



ORIGINAL

**COMUNE DI BOGOGNO**  
**Provincia di Novara**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**

**N. 12 DEL 08.03.2021**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2021.**

L'anno DUEMILAVENTUNO addì OTTO del mese di MARZO alle ore 13.30 convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio si è riunita la Giunta Comunale.

.

Fatto l'appello nominale, risultano

SACCO PIETRO  
AGLIATA STEFANO  
FERRARI MARIO ANDREA

SINDACO  
VICESINDACO  
ASSESSORE

TOTALI N.

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
3	

Partecipa il Sig. Segretario Comunale Dott.ssa Napolitano Anna Laura.

Riconosciuto legale il numero degli Assessori il Sig. PIETRO SACCO nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO CHE** con Deliberazione di C.C. n. 9/1998 sono stati approvati i criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi ai sensi del D. Lgs. 267/2000, art. 42 co. 2 lett. a;

**VISTO CHE** con Deliberazione di C.C. n. 4 del 27.01.2011, sono stati integrati i criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi per adeguarli alle disposizioni del D.Lgs 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2010;

**VISTO CHE** con Deliberazione di G.C. n. 50/2002 è stato approvato il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e modificato con deliberazione di G.C. n. 45/2006 e G.C. n. 21/2007;

**VISTO CHE** con Deliberazione di G.C. n. 12 del 21.02.2011 sono state apportate delle integrazioni al regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**VISTO CHE** con Deliberazione della Giunta Comunale del 06/02/2012 n. 13 è stato modificato ed integrato il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi;

**VISTO** l'articolo 14 del Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150, il quale prevede l'istituzione in ogni Amministrazione Pubblica di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che sostituisca i servizi di controllo interno comunque denominati di cui al D. Lgs. 30.07.1999, n. 286.

Le competenze di tale organismo sono stabilite dall'articolo 14, comma 4<sup>e</sup> e possono essere sintetizzate come segue:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e di controllo interno ;
- comunicare tempestivamente agli organi di governo, nonché alla corte dei conti le criticità riscontrate
- procedere alla valutazione del grado di raggiungimento dei risultati fissati dall'organo politico nei suoi documenti programmatici.

**DATO ATTO** che l'organismo di valutazione deve essere adeguato alle esigenze e alle finalità di questo Ente e che pertanto si è proceduto alla nomina dell'O.C.V. con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 16.12.2019;

**VISTO** che con provvedimento Sindacale prot. 4315 del 21.10.2020, si confermava per l'arch. Turetta Marco - cat. D1, la nomina di responsabile del servizio tecnico – urbanistico per l'anno 2020 fino al 20.10.2023;

**VISTO** che con provvedimento Sindacale del 01.02.2021, il Segretario Comunale Napolitano Anna Laura, veniva nominato, per l'anno 2021 fino alla data 30.04.2021, responsabile dei servizi demografici e segreteria.

**VISTO** che con provvedimento Sindacale prot. 4315 del 21.10.2020, si confermava, per la Rag. Ferrari Marta - cat. D3, la nomina di responsabile dell'Ufficio Ragioneria – Tributi per l'anno 2020 fino al 20.10.2023;

**VISTO** che con deliberazione del C.C. n. 29 del 16.12.2019 si è proceduto all'approvazione della Convenzione per la gestione in forma associata della Funzione I) – Polizia Locale e Amministrativa tra i Comuni di Bogno e Dormelletto.

**VISTA** la Deliberazione della G.C. n. 69 del 17/12/2018 che fissa i criteri per la determinazione del risultato approvati con lo stesso atto;

**DATO ATTO** che la valutazione delle posizioni organizzative riguarda la performance individuale, intesa come il raggiungimento degli obiettivi fissati con il Documento Unico di Programmazione (DUP), che debbono essere meglio precisati e resi leggibili attraverso l'assegnazione degli obiettivi delle risorse con il P.E.G.;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 in data 04.01.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il DUP 2021-2023, nonché la deliberazione del C.C. n. 4 del 01.03.2021, con la quale il Documento è stato portato all'attenzione del C.C.;

**PRECISATO**, relativamente al processo di programmazione 2021 quanto segue:

- il Bilancio approvato dal Consiglio Comunale, nella struttura di cui al D.Lgs. n. 118/2011, rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2021-2023;
- con il Bilancio di previsione approvato, a ciascun servizio è stato affidato un complesso di mezzi finanziari e strumentali, specificati nei singoli interventi, dei quali risponde il responsabile del servizio;

**PRECISATO** ancora in ordine alla struttura del P.E.G. quanto segue:

- è collegato con il bilancio di previsione e al DUP mediante l'individuazione degli interventi e delle risorse;
- si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi;
- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al DUP e le risorse contenute nel Bilancio di Previsione 2021-2023;
- il conseguimento di un sempre maggiore livello di efficienza nell'Ente Locale è legato al grado di responsabilità e autonomia decisionale lasciato a ciascun responsabile di servizio; e questi, anche in base agli orientamenti legislativi, si configurano sempre più come "fulcro organizzativo" per la gestione dell'ente;
- i responsabili di servizi, per poter realizzare tali nuovi orientamenti, devono disporre di adeguati strumenti gestionali, di una cultura del risultato e di un sistema di responsabilizzazione, basato sulla verifica dei risultati conseguiti;

**VALUTATO** di impostare una struttura organizzativa che si colleghi:

- 1) all'individuazione di alcuni obiettivi con l'allocazione delle risorse;
- 2) alla valutazione sul grado di raggiungimento di tali obiettivi;
- 3) all'analisi dei costi di alcuni specifici settori;

**DATO ATTO CHE** con questa modalità di gestione ciascun Responsabile è chiamato, non solo a perseguire gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma anche, ad individuare obiettivi, attraverso la propria esperienza professionale, che dovrà perseguire negoziandoli con l'Amministrazione, alla quale è ascrivibile la responsabilità complessiva dell'Ente Locale nei confronti dei Cittadini, individuati quali destinatari finali dei servizi e dell'intera attività Comunale.

Tale organizzazione, valorizza l'autonomia dei responsabili nell'ambito dei piani prestabiliti, promuovendo una precisa distinzione tra momento politico (scelta e negoziazione degli obiettivi) e momento manageriale (sviluppo di attività per raggiungere gli obiettivi);

**VISTO** l'art. 12 del Regolamento di Contabilità in base al quale l'organo di indirizzo politico-amministrativo, la Giunta Comunale, partecipa alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro, esplicita gli indirizzi, responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati, favorendo l'attività di controllo, attraverso lo strumento del P.E.G.;

**PRESO ATTO** della congruenza del P.E.G. con la responsabilità di servizio attribuite e con gli obiettivi assegnati con il DUP e con il Bilancio di Previsione 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 01/03/2021;

**RITENUTO** di condividere integralmente i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i.;

**VISTA** la Legge 7.08.1990, n. 241 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 23.06.2011, n.118 e s.m.i.;

All'unanimità dei voti favorevoli resi nelle forme e modi previsti dalla Statuto Comunale;

### **DELIBERA**

1. Di approvare il P.E.G. 2021 (Piano Esecutivo di Gestione), di cui le premesse contenute nella parte narrativa del presente atto, costituiscono parte integrante e sostanziale, come di seguito dettagliato:

### **GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2021/2023**

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

#### **MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

DIPENDENTI RESPONSABILI : TUTTI I RESPONSABILI

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

#### **PROGRAMMI DELLA MISSIONE:**

01.01 – Organi Istituzionali

01.02 – Segreteria Generale

01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

01.06 – Ufficio Tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

01.10 – Risorse Umane

01.11 – Altri servizi generali

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Valutare la possibilità nell'arco del quinquennio di diminuire per quanto possibile, tutte le imposte e le tasse comunali, (addizionali IRPEF, aliquote IMU e la tassa TARI);

Introdurre sgravi fiscali sulle seconde case sfitte per i residenti a Bogogno, valutando eventuali agevolazioni per i residenti superando il parametro del nucleo equivalente collegato alla metratura degli edifici introducendo la presunzione dell'unico occupante e dell'uso occasionale
L'Amministrazione comunale deve essere in grado di fornire risposte esaustive in tempi certi. Deve porsi al servizio del cittadino promuovendo e facilitando la partecipazione della popolazione, considerato che un Comune deve essere amministrato in modo collegiale. Per queste motivazioni intendiamo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- istituire uno sportello del cittadino dove verranno offerte delle consulenze gratuite;</li> <li>- creare una pagina informativa del Comune sui principali Social Network;</li> <li>- predisporre lo streaming dei Consigli comunali su YouTube;</li> <li>- aggiornare con continuità e tempestività il sito internet comunale;</li> </ul> promuovere periodicamente assemblee pubbliche, dove i cittadini potranno intervenire e confrontarsi con l'Amministrazione al fine di cercare soluzioni ad eventuali problematiche
Predisporre gli strumenti informatici per ottenere documenti e certificati da casa
Arricchire il sito internet comunale con sezioni più complete ed interattive per gli utenti
Informare costantemente la popolazione, prevedendo anche una pagina sui social network per fornire indicazioni e raccogliere segnalazione

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>

<b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
Tutti i responsabili
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
<p>In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività dell'economato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.</p>
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
<b>01.01 – Organi istituzionali</b>
Miglioramento della comunicazione istituzionale

Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.02 – Segreteria Generale</b>
Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.
Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .
Controllo Interno.
Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.
Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Mantenimento dell'attività ordinaria.
<b>01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali</b>
Manutenzione dei beni immobili – razionalizzazione linee telefoniche presso il Centro Sociale
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>
Gestione della carta d'identità elettronica
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.08 – Statistica e sistemi informativi</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.10 – Risorse Umane</b>
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.11 – Altri Servizi generali</b>
Durata obiettivi – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1**

Istruttore Amministrativo C4

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Contabile D3

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

#### **MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Responsabile : Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

È attiva la Convenzione di Polizia Locale con il Comune di Dormelletto stipulata per tre anni a partire dal 01 Febbraio 2020.

<b>Programmi della Missione:</b>
03.01 Polizia Locale ed amministrativa
03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
<p>Un tema di fondamentale importanza è quello riguardante la sicurezza. Il nostro obiettivo è assicurare una maggiore prevenzione, garantendo ai cittadini la possibilità di vivere in un Comune sicuro con una presenza costante delle Istituzioni e delle Autorità.</p> <p>Intendiamo per il raggiungimento di questi obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rivalutare la convenzione in essere relativa alle funzioni di Polizia Locale, implementando la presenza sul territorio;</li> <li>- potenziare i sistemi di videosorveglianza;</li> <li>- organizzare incontri periodici di informazione preventiva con le Forze dell'Ordine;</li> <li>- creare uno sportello di consulenza e assistenza gratuita per le vittime di reato (violenze, truffe, bullismo) con la collaborazione di professionisti e degli enti presenti sul territorio.</li> </ul> <p>Ci proponiamo di valutare la viabilità all'incrocio tra via Martiri e l'imbocco della circonvallazione</p> <p>Ci proponiamo inoltre di valutare soluzioni alternative tra cui: pannelli luminosi, bande sonore ed altri dispositivi dissuasori al fine di regolare la sicurezza stradale ad Arborea ed alle Case Nuove.</p>

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
------------------------------

<b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
Responsabile: Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

<b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>03.01 – Polizia Locale e Amministrativa</b>

<b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>03.02 - Sistema integrato di sicurezza urbana</b>

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3**

Agente di Polizia Locale: In relazione alla gestione convenzionale del servizio sono attivi in nome e per conto del Comune di Bogogno e sul territorio dello stesso tutti gli Operatori di Polizia Locale dipendenti del Comune di Dormelletto.

<b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
Responsabile: Segretario Comunale
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

## DESCRIZIONE MISSIONE

La Missione è riferita:

- al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, servizio doposcuola, ecc.) ;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

## Programmi della Missione :

04.01 – Istruzione prescolastica – mensa scuola infanzia – pre e post scuola infanzia

04.02 – mensa scuola primaria – pre e post scuola primaria

04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione

## INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

In qualsiasi realtà, grande o piccola che sia, la scuola rappresenta una delle "colonne portanti" della comunità. Investire sulla scuola significa quindi investire sul futuro. Alla luce di questo è indispensabile che la collaborazione tra Scuola e Comune venga sempre più supportata e valorizzata, attraverso incontri periodici con il Dirigente, i docenti e le famiglie, al fine di condividere iniziative che portino al continuo miglioramento dell'offerta formativa proposta, ma anche ad individuare e appianare eventuali criticità.

Lavoreremo quindi per:

- mantenere le strutture scolastiche in efficienza affinché siano sempre un luogo sicuro di accoglienza per i nostri bambini;
  - monitorare e incrementare costantemente il servizio pre e post scuola e il servizio mensa;
  - migliorare il servizio scuolabus affinché sia a disposizione oltre che per le corse scolastiche anche per l'utilizzo di eventuali uscite sul territorio da parte degli studenti;
  - attivare e finanziare eventuali progetti, sentite le proposte degli insegnanti, che siano di supporto all'azione educativa e didattica;
  - implementare percorsi di educazione alla salute, che orientino i bambini ad un corretto stile di vita;
  - promuovere collaborazioni con le Associazioni e con le attività presenti sul territorio
- Mantenere sempre le nostre scuole al meglio delle possibilità per dare alle famiglie un costante punto di riferimento per i loro figli, dotandole di strumenti ed attrezzature moderne, in collaborazione con le insegnanti
- Istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi per raccogliere le loro idee e realizzare i loro progetti

## INVESTIMENTI PREVISTI

### MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

**Responsabile Segretario Comunale**

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione**

Confermare i servizi di pre e post-scuola infanzia e primaria e di mensa scolastica e trasporto scolastico.

**Diritto allo Studio**

Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche



**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4**

Segretario Comunale

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

#### **MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

Responsabile : Segretario Comunale

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

#### **Programmi della Missione :**

05.01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

L'Amministrazione comunale promuoverà e supporterà le Associazioni presenti sul territorio. Bisognerà attivare nei diversi ambiti (sportivo, sociale, culturale, ambientale) incontri tra Amministrazione ed Associazioni al fine di permettere un confronto ed una sintesi di idee, con lo scopo di potenziare la capacità aggregativa.

Proponiamo di:

- predisporre riunioni periodiche con le Associazioni presenti sul territorio;
  - creare una rete organizzativa per favorirne gli intenti;
- regolare e condividere i contributi alle Associazioni

#### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

Responsabile : Segretario Comunale

#### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Ampliamento del patrimonio librario della Biblioteca Comunale

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5**

Segretario Comunale

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

**MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

Responsabile: Segretario Comunale

**DESCRIZIONE MISSIONE**

La Missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale e alle attività ricreative e sportive nonché ai contributi da erogare per la promozione di tali attività, queste ultime demandate all'ufficio amministrativo.

**Programmi della Missione :**

06.01 – Sport e Tempo Libero - estate ragazzi e centri estivi per scuola infanzia e primaria.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Riteniamo sia fondamentale puntare sulla crescita di una partecipazione collettiva e condivisa nel nostro Paese, affinché chiunque si senta parte integrante della comunità.

Bogogno è un paese in crescita e perché possa continuare ad esserlo è necessario dedicare spazi specifici, incrementare i servizi, ma anche favorire i momenti di socializzazione.

Per raggiungere questi obiettivi intendiamo:

- gestire in modo diretto il grest estivo anche attraverso la collaborazione con la Parrocchia, in modo che possa diventare un punto di riferimento costante per i genitori lavoratori;
- creare e programmare un cineforum a cadenza periodica;
- potenziare il servizio della Biblioteca Comunale "Cesare Pavese" e organizzare incontri periodici con scrittori e personaggi di cultura su temi vari favorendo il coinvolgimento dei giovani, collaborando anche con le Associazioni;
- collaborare con i comuni limitrofi e l'Istituto Scolastico Comprensivo per programmare corsi di educazione stradale anche propedeutici al conseguimento del patentino del motociclo;
- stimolare incontri di carattere culturale, sociale e su temi di attualità;
- predisporre spazi per l'incontro degli anziani per attività ludiche e ricreative;
- creare un "Albo dei volontari";
- coinvolgere i giovani e giovanissimi nell'amministrazione e nella vita sociale del Paese anche attraverso l'introduzione del "Consiglio comunale dei ragazzi", oltre che garantendo la possibilità di creare e organizzare eventi di tipo ricreativo, sportivo e culturale in collaborazione con il Comune;
- indicare itinerari per chi vuole passeggiare, correre e andare in bicicletta e garantire una manutenzione costante dei percorsi;
- consentire ai giovani Bogognesi l'utilizzo gratuito delle strutture sportive comunali e favorire la creazione di percorsi di avvicinamento alla realtà golfistica locale;
- sostenere le attività sportive presenti sul territorio con particolare attenzione alla salvaguardia e allo sviluppo di quelle in essere.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

--

<b>MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b>
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Mantenimento dell'area sportiva
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>06.01 – Sport e Tempo Libero</b>
<b>06.02 - Giovani</b>
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 6**

Segretario Comunale  
 Collaboratore Amministrativo B4  
 Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1  
 Operaio Autista B6

<b>MISSIONE: 07 – TURISMO</b>
Responsabile: Segretario Comunale

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
La Missione è riferita alla promozione del territorio

<b>Programmi della Missione :</b>
Sviluppo e valorizzazione del turismo

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Sostenere e favorire lo sviluppo delle attività turistico - ricettive, al fine di supportare, con il fondamentale contributo delle stesse, la promozione e la valorizzazione del territorio, nonché la crescita dell'economia locale e dell'occupazione.

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
Contributo alla PRO LOCO BOGOGNO.

<b>MISSIONE: 7 – TURISMO</b>
Responsabile: Segretario Comunale
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Valorizzare il territorio comunale e le sue risorse
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 7**

Segretario Comunale  
 Collaboratore Amministrativo B4  
 Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1  
 Operaio Autista B6

**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

**Programmi della Missione :**

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio – adeguamento strumenti urbanistici: varianti P.R.G.C. per adeguamento al P.P.R. e al nuovo Regolamento edilizio;

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Lo sviluppo e la riqualificazione del patrimonio edilizio ha un'importanza fondamentale. È nostra intenzione attuare politiche volte all'ambizioso obiettivo di favorire la rigenerazione urbana, con particolare riguardo al recupero dei centri storici e dei casali.

Ci proponiamo di:

- sostenere, in conformità alla normativa vigente, lo sviluppo, l'ampliamento e la riqualificazione immobiliare, affiancando i cittadini nella presentazione delle pratiche edilizie;
- valutare la possibilità di ridurre l'IMU e la TARI per tre anni per coloro che effettuano ristrutturazioni nei centri storici;
- valutare la possibilità di esentare dal pagamento della tassa di occupazione del suolo chi riqualifica le facciate degli edifici dei centri storici;
- valutare la possibilità di ridurre i contributi di costruzione per gli interventi di ristrutturazione degli immobili esistenti nei centri storici e con caratteristiche peculiari

**INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

<b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
--

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta
---

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
-----------------------------

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.
--

Amministrazione e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico
--

<b>Programmi della Missione :</b>
-----------------------------------

09.01 – Difesa del suolo
--------------------------

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
--

09.03 – Rifiuti
-----------------

09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
---

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
--

Anche a livello locale la necessità di politiche finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente assume un'importanza fondamentale. La cura, la tutela e la valorizzazione del territorio bogognese in ogni suo aspetto è uno dei punti fondamentali del nostro programma. Ed è proprio con questa visione che ci proponiamo di:
--

- organizzare un calendario di giornate ecologiche per coinvolgere la popolazione nella cura e manutenzione di aree urbane e boschive; presentare un piano strategico per ciò che concerne l'agricoltura locale. Il nostro obiettivo sarà quello di rivalorizzare aree che oggi risultano essere dismesse e non fruite. Verranno così promosse nuove forme di aggregazione e coesione sociale attraverso la cura del verde
---

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
------------------------------

<b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
--

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta
---

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
--

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.
---

<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
---

<b>09.01 – Difesa del suolo</b>
---------------------------------

Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali
---

<b>09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>
---

<b>09.03 - Rifiuti</b>
------------------------

<b>09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>
--

Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.
---

<b>Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione</b>
---

risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

**MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Miglioramento della viabilità

**Programmi della Missione :**

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Intendiamo portare miglioramenti sostanziali al nostro Paese in modo che la popolazione possa fruire di servizi e spazi migliori.

Ci proponiamo di:

- garantire una continua e costante manutenzione delle strade, anche quelle vicinali, pianificando il rifacimento dei manti stradali nelle zone dissestate;
- effettuare uno studio di fattibilità per la realizzazione di un marciapiede lungo la circonvallazione;
- migliorare e rendere più efficiente il servizio di spalatura neve e spargimento sale sulle strade, sui marciapiedi e nei viali del Cimitero durante la stagione invernale;
- programmare una pulizia periodica delle strade con l'ausilio di spazzatrice;
- pulire e verificare periodicamente grate e tombini;
- installare cestini per la raccolta differenziata e per le deiezioni canine;
- verificare e revisionare la viabilità della frazione di Arbora;
- valutare la possibilità di realizzare posti auto nel centro delle frazioni di Arbora e Montecchio, per migliorare l'accessibilità e la viabilità e fare in modo che gli abitanti possano fruire di spazi e comodità maggiori;
- potenziare ulteriormente l'illuminazione pubblica con lampade a led, a basso consumo energetico, in particolare nel tratto di marciapiede tra il Cimitero e via Cascina Cristofina;
- aprire un tavolo di confronto con le attività commerciali e i residenti in centro Paese per valutare la viabilità;
- garantire con costante periodicità il taglio dell'erba nel parco vicino al Centro Sociale, al parco sportivo, al Cimitero, sulla salita carrà, sul "carasciô" e ai lati delle strade;
- intensificare il taglio degli arbusti a margine delle strade comunali;
- effettuare uno studio di fattibilità per la realizzazione dei servizi igienici presso il Cimitero comunale

**INVESTIMENTI PREVISTI**

<b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali</b>
Manutenzione ordinaria delle strade comunali
Sgombero neve dalle Strade Comunali

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

<b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Turetta Marco

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

<b>Programmi della Missione :</b>
11.01– Interventi a seguito di calamità naturali

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Monitorare le criticità idrogeologiche in occasione dei fenomeni meteorologici violenti con l'aiuto del gruppo di Prot. Civile di Bogogno, divulgando ai cittadini il piano di prot. civile

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>

<b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Turetta Marco
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>11.01 – Interventi a seguito di calamità naturali</b>
Interventi di somma urgenza

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

**MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabili: Segretario Comunale

Istruttore Direttivo Settore Tecnico Arch. Turetta Marco

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.

Il Comune di Bogogno fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Borgomanero che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati tirocini per persone in situazione di disagio.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi.

Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

**Programmi della Missione :**

12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asili Nido

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.08 – Cooperazione e associazionismo

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

La persona è al centro del nostro progetto "Bogogno futura – costruiamo insieme": la persona è l'individuo dalla nascita fino alla fine della sua vita, con tutte le sue peculiarità. Vogliamo occuparci dei bisogni dei bambini e delle loro famiglie, degli adolescenti, dei giovani, degli adulti e degli anziani.

Per fare questo potenziaremo la figura dell'Assistente sociale che analizzerà i bisogni prioritari emergenti, indicando obiettivi strategici e priorità di intervento.

Vogliamo che Bogogno sia in grado di offrire ai suoi abitanti servizi efficienti e facilmente utilizzabili in grado di venire incontro alle esigenze di tutti i cittadini.

Per questo ci proponiamo di:

- garantire l'apertura degli Uffici Comunali al sabato mattina, in modo di favorire chi non può recarsi presso il Municipio durante la settimana per impegni lavorativi;
- predisporre uffici al piano terra del Palazzo municipale, per facilitare l'accesso alle persone anziane e disabili;
- potenziare i servizi di patronato previdenziale e fiscale, garantendo alcune prestazioni gratuite tra cui la compilazione del modello 730;
- valutare l'istituzione di un servizio di pasti a domicilio, tenendo conto delle richieste e delle necessità dei cittadini;
- introdurre un bonus bebè;
- ridurre la tariffa del nido comunale per gli under 35 che acquistano un immobile nuovo o ne ristrutturano uno esistente in Bogogno;
- creare un elenco di assistenti domiciliari, di baby sitter e di persone disponibili ad



effettuare lezioni private per facilitare l'incontro tra domanda e offerta. Da tale elenco le famiglie che ne hanno la necessità potranno attingere i nominativi a cui rivolgersi;

- predisporre il servizio di WIFI su alcune zone pubbliche del Paese, permettendo l'accesso gratuito ai cittadini;
- rivedere il servizio di raccolta e smaltimento del "verde domestico", valutando la possibilità di riaprire la discarica comunale;

predisporre raccolte periodiche di rifiuti speciali

Un'attenzione particolare verrà posta al tema della salute. È nostra intenzione aumentare i servizi al fine di dare alla popolazione una seria e costante assistenza sanitaria.

Per questa finalità ci proponiamo di:

- valutare diverse soluzioni al fine di poter introdurre un servizio infermieristico gratuito per prelievi e iniezioni a domicilio per le persone impossibilitate agli spostamenti;
- creare un servizio di assistenza per la prenotazione di visite mediche;

organizzare incontri periodici con personale sanitario anche in collaborazione con Associazioni già presenti sul territorio novarese, per consentire la diffusione della cultura della prevenzione e del primo soccorso

Al fine di favorire la socializzazione in fasce di età particolarmente deboli mantenere il tradizionale "pranzo" ai nostri anziani.

#### **INVESTIMENTI PREVISTI**

€ 40.000,00 per interventi area cimiteriale Il lotto comprensivo di realizzazione servizi igienici.

#### **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabili: Segretario Comunale

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

##### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare pagamento delle rette da parte degli utenti e con contribuzione comunale.

##### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido**

Dotare il micronido di un macchinario per sanificazione ad ozono € 3.000,00

##### **12.02 – Interventi per la disabilità**

##### **12.03 – Interventi per gli anziani**

##### **12.04 – Interventi per soggetti a rischio di elusione sociale**

##### **12.05 – Interventi per le famiglie – contributi alle famiglie per servizi scolastici e ricreativi**

##### **12.06 – Interventi per il diritto alla casa**

Il Comune fa parte del Consorzio Intercomunale per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali di Borgomanero

##### **12.08 – Cooperazione e associazionismo**

##### **12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Aggiornamento topografico delle tombe occupate

Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12**

Istruttore Amministrativo C4

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

**MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Responsabile: Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo del territorio per le attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'Industria

**Programmi della Missione :**

14.01 – Industria, PMI e Artigianato

14.02 – Commercio reti distributive e tutela dei consumatori

14.03 – Ricerca e innovazione

14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Incentivare il commercio attraverso una riduzione del 50 % per tre anni della TARI, della tassa per l'occupazione del suolo pubblico e dell'imposta sulla pubblicità per l'apertura di nuove attività commerciali e l'esenzione totale, per lo stesso periodo, se i titolari sono soggetti under 35;

Revisionare per quanto possibile le imposte comunali per le attività commerciali ed imprenditoriali, con particolare riguardo alle attività che assumono dipendenti residenti in Bogogno.

**INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Responsabile: Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire lo sviluppo economico locale.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

14.01 – Industria PMI Artigianato

14.02 – Commercio - Reti distributive – Tutela dei consumatori

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 14**

Il Comune di Bogogno fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero

**MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Responsabili: Segretario Comunale

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Ci poniamo l'ambizioso obiettivo di diventare un punto di riferimento per le attività locali. Organizzeremo sin da subito incontri mirati per avere un confronto sulle problematiche al fine di trovare soluzioni concrete ai problemi delle attività presenti sul territorio.

Intendiamo inoltre favorire l'incontro tra le Aziende locali e i giovani tramite stage e periodi formativi, sviluppare un portale per il commercio da affiancare al sito web istituzionale che funga da "motore" pubblicitario e informativo

**MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Responsabili: Segretario Comunale

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire l'inserimento dei cittadini in cerca di occupazione nel mondo del lavoro

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**15.01 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

**15.03 – Sostegno all'occupazione**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 15**

Istruttore Amministrativo C4

Collaboratore Amministrativo B4

**MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Responsabili: Segretario Comunale

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Collaborare con le aziende agricole e vitivinicole del territorio al fine di promuovere iniziative turistiche enogastronomiche, nonché incentivare percorsi didattici nelle scuole (ad esempio, il progetto organizzato da Coldiretti "Educazione alla Campagna Amica"), per far incontrare il mondo della scuola e dell'agricoltura, sensibilizzando i giovani ai valori della sana alimentazione, della tutela ambientale e dello sviluppo sostenibile del territorio come luogo d'identità e di appartenenza.

**MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Responsabili: Segretario Comunale

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Rilanciare le attività agricole;

Mantenere e potenziare la convenzione fitosanitaria dei 13 Comuni delle colline novaresi.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**16.01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

2. Di dare atto che l'organo esecutivo può richiedere in ogni momento ai responsabili dei servizi lo stato di attuazione del presente piano.
3. Di dare atto che le dotazioni finanziarie affidate dovranno in ogni caso tenere conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio le dotazioni finanziarie potranno subire modifiche e rimodulazioni.

Con successiva ed unanime votazione favorevole

### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi  
con decorrenza dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.124 D.Lgs n.  
267/2000.

(n. .... REG.PUB.)

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

.....  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Addì .....

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....  
Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

( ) perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 c. 3 D.Lgs n. 267/2000)

Bogogno lì

IL SEGRETARIO COMUNALE