



Comune di Vigliano Biellese

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

PREMESSA

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale successivamente alla elezione (D.C.C. n. 23 del 23.07.2019); è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 30 del 22.12.2021, sono stati illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio (sezione Ses). Questi ultimi, inoltre, sono stati articolati in obiettivi operativi (sezione Seo).

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione. Secondo le recenti disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

Nel Piano Esecutivo di Gestione, per la parte che riguarda la performance, sulla base degli obiettivi operativi riportati nel DUP, vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando i responsabili della realizzazione di tali obiettivi ed i risultati attesi.

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance".

Pertanto secondo le linee di mandato dell'amministrazione sono stati definiti gli **obiettivi strategici** collegati alle missioni di bilancio (Sezione Strategica del Dup -Ses); nella Sezione operativa del Dup (Seo) sono stati individuati, per ogni singola Missione e coerentemente agli obiettivi strategici della Sezione Strategica, i programmi che l'Ente intende realizzare attraverso determinati **obiettivi operativi**; tali obiettivi potranno essere raggiunti attraverso **obiettivi gestionali** individuati nel Peg ed in particolare nel piano delle performance.

Obiettivi strategici collegati alle Missioni di bilancio

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 01 Organi istituzionali

Assessori: Sindaco Vazzoler

Centri di Responsabilità: Organi istituzionali, Segreteria, Affari generali

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli organi istituzionali.

| n. operativo | obj Obiettivo strategico | Titolo operativo | obj Descrizione sintetica | Durata | | | |
|-----------------|---|---|---------------------------|---|------|------|------|
| | | | | obj | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01010101 | Partecipazione e coinvolgimento dei cittadini in tutte le scelte di cambiamento e modifica degli ambienti in cui vivono | Partecipazione e sostegno a libere aggregazioni | | Favorire la partecipazione attiva dei cittadini con iniziative di carattere istituzionale o con azioni volte ad agevolare e sostenere libere aggregazioni ed associazioni, affinché siano coinvolte nell'attuazione di obiettivi e progetti comuni. | X | X | X |
| 01070102 | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestire gli organi istituzionali e di rappresentanza | | Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente. | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|--|---|--|---|---|---|
| 01110103 | Razionalizzare affidamenti lavori, forniture e servizi | CUC e riduzione spesa | Attivazione o adesione concreta Centrale Unica di Committenza per l'affidamento di lavori, servizi, forniture (anche con risorse del programma 2 – segreteria). | X | X | X |
| 01120104 | Collaborare con le amministrazioni vicine per mantenere e migliorare i servizi erogati | Proposte in sinergia con i comuni vicini | Condivisione con i comuni limitrofi di proposte/servizi per i cittadini; coinvolgimento dei Comuni dell'Istituto comprensivo nella gestione dei servizi dello stesso. Prosecuzione nella collaborazione tra le amministrazioni locali per risolvere problemi che interessano e coinvolgono territori più vasti di quello del comune di Vigliano Biellese. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 02 Segreteria Generale

Assessori: Sindaco Vazzoler

Centri di Responsabilità: Segreteria Generale

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento della Segreteria Generale.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|---|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01080201 | | Prevenire e contrastare il rischio della corruzione | Formazione anticorruzione e programmazione trasparenza e integrità | Moduli formativi per responsabili e dipendenti al fine di garantire nell'ambito della struttura omogeneità di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati. Definizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. | X | X | X |
| 01070202 | | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestione efficiente del servizio | Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie. Attività rivolta al regolare andamento dell'attività degli organi sia collegiali sia monocratici, stesura verbali, tenuta e organizzazione dei | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | provvedimenti amministrativi compresa la tenuta dei registri cronologici di atti e regolamenti. | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**PROGRAMMA 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato****Assessori: Fila Robattino****Centri di Responsabilità: Gestione economica finanziaria****Finalità e Motivazioni**

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dell'Ufficio Gestione Economico Finanziaria, Economato

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|---|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01020301 | | Razionalizzazione della spesa | Revisione costi | Analisi delle singole voci di costo della spesa corrente all'interno del bilancio al fine di individuare le inefficienze e permettere risparmi di spesa. Proseguire nella razionalizzazione della spesa al fine di liberare risorse e investire nel territorio. | X | X | X |
| 01070302 | | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestione efficiente del servizio | Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie. Predisposizione documenti di programmazione e relative variazioni; gestione del bilancio; predisposizione documenti di rendicontazione; | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | gestione servizio di economato. Coordinamento e supporto contabile-finanziario ai vari servizi; al revisore dei conti. Verifiche contabili | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale

ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Assessori: Fila Robattino

Centri di Responsabilità: Gestione entrate tributarie

Finalità e Motivazioni

Lotta all'evasione fiscale. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dell'Ufficio Entrate Patrimoniali, Tributarie e Fiscali

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|--|---|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01040401 | | Contrastare l'evasione | Intensificazione controlli sulla congruità dei versamenti effettuati dai contribuenti | Effettuare gli accertamenti IMU sulle aree residenziali edificabili. Intensificare l'attività di accertamento dell'evasione tributaria | X | X | X |
| 01050402 | | Rivedere i parametri per la tassazione | Tarip, promozione della raccolta differenziata delle varie frazioni di rifiuti | Consolidare il nuovo metodo di raccolta rifiuti in sinergia con SEAB | X | X | X |
| 01060403 | | Mantenere l'esclusione della imposta TASI (ora accorpata con la nuova IMU a seguito delle recenti modifiche normative) | Esclusione della imposta TASI. | Mantenere l'esclusione della imposta TASI (ora accorpata con la nuova IMU) su tutte le attività in generale e su tutti i residenti ad esclusione delle abitazioni principali di lusso. | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|--|----------------------------------|--|---|---|---|
| | su tutte le attività in generale e su tutti i residenti (ad esclusione delle abitazioni principali di lusso) | | | | | |
| 01070404 | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestione efficiente del servizio | Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie. Accertamento e incasso di tutte le entrate del comune, nonché della gestione diretta delle principali entrate tributarie del Comune (IMU, TASI, addizionale IRPEF). | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Assessori: Zucconelli

Centri di Responsabilità: Settore patrimonio e Settore tecnico

Finalità e Motivazioni

Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dell'Ufficio.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|---|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01020501 | | Razionalizzazione della spesa | Revisione contratti utenza | Analisi sistematica dei contratti di utenza per rinegoziazioni eventuali; verifica puntuale orari di occupazione degli ambienti per ridurre costi riscaldamento etc | X | X | X |
| 01070502 | | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestione efficiente del servizio | Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie. Gestire il patrimonio comunale. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 06 Ufficio Tecnico

Assessori: Zucconelli

Centri di Responsabilità: Settore tecnico e Settore Patrimonio

Finalità e Motivazioni

Garantire la manutenzione degli stabili comunali e le procedure relative ai lavori pubblici

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo operativo | obj | Descrizione sintetica operativa | Durata | | |
|-----------------|-----|--|--|-----|---|--------|------|------|
| | | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01030601 | | Ristrutturazione, adeguamento energetico e valorizzazione parte del patrimonio comunale. Acquisizione di parte del complesso della Pettinatura Italiana. | Recupero e ristrutturazione stabili comunali anche con finalità culturali | | Ristrutturazione parte del patrimonio comunale con progetto di finanza (edificio comunale residenziale e ambulatori asl in piazza martiri anche mediante interventi di demolizione e rilocalizzazione della zona ambulatori); manutenzione straordinaria/risanamento conservativo/ ristrutturazione e adeguamento energetico patrimonio comunale; valutazione ed eventuale accettazione di eventuali immobili donati al comune. Ristrutturazione del fabbricato comunale adibito a ex comando di polizia municipale per ospitare | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|
| | | | <p>l'archivio storico della Pettinatura Italiana e nel contempo individuare uno spazio da dedicare a sportello turistico con esposizione dei prodotti tipici locali e attivazione di progetto scuola/lavoro con Istituti scolastici per iniziative volte allo sviluppo turistico. Acquisizione del campo sportivo ex Pettina per utilizzo da parte delle associazioni mediante convenzione.</p> <p>Lo studio già effettuato sui fabbricati e laboratori artigianali dismessi darà modo di attrarre nuovi investitori grazie alla divulgazione in siti locali e nazionali.</p> | | | |
| 01070602 | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestione efficiente del servizio | <p>Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie. Gestire l'ufficio tecnico, le manutenzioni, i lavori pubblici.</p> | X | X | X |
| 01110603 | Razionalizzare affidamenti lavori, forniture e servizi | CUC e riduzione spesa | Attivazione o adesione concreta Centrale Unica di Committenza per | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | l'affidamento di lavori, servizi, forniture. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Assessori: Vazzoler

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dei Servizi Demografici.

| n. obj operativo | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|------------------|---|--|--|--------|------|------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01070701 | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestire i servizi demografici ed elettorali | Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti. Revisione di tutte le schede operative dei procedimenti al fine di razionalizzare la gestione anche in funzione dell'attivazione della ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente) che sostituirà l'attuale gestione anagrafica. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 08 Statistica e sistemi informativi

Assessori: Vazzoler

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Trasparenza dell'azione amministrativa. Potenziamento degli strumenti di comunicazione. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dei Servizi Informativi utilizzando le risorse finanziarie dei vari settori.

| n. obj operativo | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|------------------|---|---|---|--------|------|------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01070801 | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Potenziamento dell'attività di supporto informatico | Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati, attraverso l'uso razionale delle risorse finanziarie. Garantire maggiore efficacia ed efficienza all'assistenza informatica, ormai fulcro dell'attività comunale nei vari settori. | X | X | X |
| 01090802 | Trasparenza ed open data | Comunicare in modo trasparente e coerente l'attività amministrativa ed i relativi dati attraverso il sito internet e gli organi di informazione | Revisione della struttura del sito internet al fine di garantire informazioni uniche, di facile reperimento, | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|--|---|---|---|---|
| | | | strutturate, non ripetitive e aggiornabili in tempo reale. | | | |
| 01100803 | Nuova gestione documentale digitale | Promuovere la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica negli uffici, attuando il piano di informatizzazione in ogni ambito | Piano di formazione per la gestione documentale dell'ente e l'archiviazione digitale | X | X | X |
| 01130804 | Vetrina commercianti/artigiani online | Promozione attività commerciali/artigianali | Istituire in collaborazione con i commercianti e artigiani una vetrina on line su sito del Comune di Vigliano volta alla promozione delle varie attività. | X | X | X |
| | | | | | | |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 10 Risorse umane

Assessori: Vazzoler

Centri di Responsabilità: Settore Amministrativo/Personale

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dell'Ufficio Personale In collaborazione con l'ufficio ragioneria.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo operativo | obj | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|--------------------|------------|---|--------|------|------|
| | | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01071001 | | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestione personale | efficiente | Mantenimento standard qualitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie. Informatizzazione procedure richieste congedi, permessi; immediato aggiornamento situazioni dei singoli | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 11 Altri servizi generali

Assessori: Vazzoler

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Trasparenza dell'azione amministrativa. Potenziamento degli strumenti di comunicazione.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dei Servizi Generali.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|---|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 01091101 | | Trasparenza ed open data | Comunicare in modo trasparente e coerente l'attività amministrativa ed i relativi dati attraverso il sito internet e gli organi di informazione | Revisione della struttura del sito internet al fine di garantire informazioni uniche, di facile reperimento, strutturate, non ripetitive e aggiornabili in tempo reale. | X | X | X |
| 01071102 | | Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione | Gestione efficace degli altri servizi generali | Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati, attraverso l'uso razionale delle risorse finanziarie. Gestione della comunicazione istituzionale nei rapporti con i cittadini, istituzioni e oo.ii. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione come da inventario.

**MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

Assessori: Vazzoler

Centri di Responsabilità: Polizia Locale

Finalità e Motivazioni

Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Gestire le sanzioni, la polizia amministrativa e la polizia commerciale. Prevenire e controllare comportamenti in violazione alle norme della circolazione stradale, alla tutela degli utenti deboli ed alle soste. Garantire la presenza della Polizia Locale sul territorio e l'esercizio di controlli specifici nelle diverse aree di intervento.

Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo operativo | obj | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|--|---|-----|---|--------|------|------|
| | | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 03010101 | | Gestire le funzioni relative all'ordine pubblico, sicurezza a livello locale, polizia locale ed amministrativa | Gestire il servizio di Polizia locale | | Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse finanziarie | X | X | X |
| 03020102 | | Maggiore presidio di polizia sul territorio | Ricostituire il corpo di polizia locale e promuovere la costituzione del servizio associato di polizia locale | | Coprire con continuità due turni giornalieri (7,30 - 19,30) per 6 giorni la settimana: 2017-2018 Effettuare servizio serale/notturno almeno una volta la settimana in stagione estiva e una volta al mese in | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|---|---|---|
| | | (economie di scala e maggiore servizio) | stagione invernale. Prevedere controlli mirati sulle attività edilizie. Promuove a livello di autorità di pubblica sicurezza locali e provinciali l'interscambio di dati e notizie nonché la cooperazione interforze. Nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse e per perseguire gli obiettivi della Regione e dello Stato in materia di polizia locale, tentare l'unione del servizio con altri comuni che apportino personale e risorse economiche, con la finalità di ottenere economie di scala e, soprattutto, di estendere il presidio di polizia in tutti i giorni dell'anno ovvero con orari più ampi di quelli offerti dai singoli servizi comunali. | | | |
| 03030103 | Interventi mirati alla prevenzione della criminalità e alla sicurezza dei cittadini | Realizzare una rete di videosorveglianza | Attuazione della seconda fase di installazione di telecamere sul territorio con un progetto che preveda, a regime, complessivamente fino ad un massimo di 160 telecamere utili ad integrare l'attività di prevenzione e repressione dei reati. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 01 Istruzione prescolastica

Assessori: Ottino, Zucconelli

Centri di Responsabilità: Affari Generali, Settore Tecnico

Finalità e Motivazioni

Mantenimento dei servizi e dimensionamento degli stessi in funzione delle necessità della popolazione scolastica e delle disponibilità finanziarie.

Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei plessi scolastici.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti all'istruzione.

| n. obj operativo | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|------------------|---|---|--|--------|------|------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 04010101 | Gestire i servizi di istruzione e diritto allo studio | Gestire i servizi di istruzione e diritto allo studio in funzione dei bisogni espressi dal territorio | Mantenimento dello standard qualitativi dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse finanziarie. Verifiche sul dimensionamento della rete scolastica per una organizzazione razionale che possa contenere le spese garantendo una efficace risposta alle esigenze della popolazione e una adeguata qualità scolastica. Proseguire con il coordinamento per l'inserimento dei bambini nella scuola pubblica e mantenere il sostegno economico alle Scuole Paritarie. Proporre corsi di disostruzione per i genitori della scuola materna. | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|--|---|---|---|---|---|
| 04020102 | Sinergia con il mondo della scuola | Favorire le iniziative educative promosse dall'Istituto comprensivo | Elaborare congiuntamente con l'Istituto comprensivo le priorità di intervento sia in ordine alle iniziative didattiche di supporto, sia alla gestione dell'assistenza mensa, sia agli interventi manutentivi degli stabili. Mantenimento dell'attuale tariffa mensa. Proseguimento delle attività della Commissione Mensa e del progetto Menù Regionale. Nuovi progetti anti spreco in collaborazione con le Parrocchie e l'Asl Biella. | X | X | X |
| 04030103 | Riqualificazione patrimonio scolastico | Garantire sicurezza stabili scolastici | Garantire la riqualificazione, l'efficientamento energetico e la messa a norma del patrimonio scolastico compreso l'asilo nido. Ultimare la riqualificazione delle strutture scolastiche con interventi di manutenzione da realizzarsi nella Scuola dell'Infanzia. Proseguire nella sistemazione delle aree verdi esterne con il ricavo di un'adeguata area parcheggio presso la scuola di Amosso. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Assessori: Ottino, Zucconelli

Centri di Responsabilità: Affari Generali, Settore tecnico

Finalità e Motivazioni

Mantenimento dei servizi e dimensionamento degli stessi in funzione delle necessità della popolazione scolastica e delle disponibilità finanziarie.

Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edilizia scolastica. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti all'istruzione.

| n. obj operativo | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|------------------|---|---|---|--------|------|------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 04010201 | Gestire i servizi di istruzione e diritto allo studio | Gestire i servizi di istruzione e diritto allo studio in funzione dei bisogni espressi dal territorio | Mantenimento dello standard quali-quantitativi dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse finanziarie. Verifiche sul dimensionamento della rete scolastica per una organizzazione razionale che possa contenere le spese garantendo una efficace risposta alle esigenze della popolazione e una adeguata qualità scolastica. Proseguire con l'acquisto a carico del comune del Diario d'Istituto per tutti gli studenti. Mantenimento del progetto Educazione Stradale con il supporto della Polizia Locale. | X | X | X |
| 04020202 | Sinergia con il mondo della scuola | Favorire le iniziative educative promosse | Elaborare congiuntamente con l'Istituto comprensivo le priorità di intervento sia in ordine alle iniziative didattiche di supporto, sia alla | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|---|---|---|
| | | <p>dall'Istituto comprensivo. Consolidare le basi per il futuro.</p> | <p>gestione dell'assistenza mensa, sia agli interventi manutentivi degli stabili. Mantenimento dell'attuale tariffa mensa. Proseguimento delle attività della Commissione Mensa e del progetto Menù Regionale. Nuovi progetti anti spreco in collaborazione con le Parrocchie e l'Asl Biella. Introduzione di attività di educazione civica al fine di interiorizzare e condividere i valori e le regole alla base della convivenza civile e proseguire con il progetto Legalità già sperimentato; continuazione del progetto <i>Oly</i> per migliorare la consapevolezza di se stessi e contro il bullismo. In collaborazione con il Cissabo, si promuoveranno progetti a sostegno della tutela dell'infanzia e dei soggetti in età evolutiva. Proporre agli studenti di Scuola primaria e Secondaria di primo grado un <i>corso di Primo soccorso</i> al fine di comprendere i rischi dell'ambiente scolastico, saperli evitare ed essere in grado di reagire in modo adeguato di fronte alle difficoltà.</p> | | | |
| 04030203 | Riqualificazion e patrimonio scolastico | Garantire sicurezza stabili scolastici | Garantire la riqualificazione, l'efficientamento energetico e la messa a norma del patrimonio scolastico | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Viene inoltre prevista l'eventualità di attribuzione di incarichi esterni di collaborazione autonoma

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 06 Servizi ausiliari all'istruzione

Assessori: Ottino

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Mantenimento dei servizi scolastici integrativi, pre e post scuola, mensa e centri estivi e dimensionamento degli stessi in funzione delle necessità della popolazione scolastica e delle disponibilità finanziarie. Verifica delle tariffe agevolate in relazione al nuovo ISEE con particolare rispetto e sensibilità per gli alunni in difficoltà. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti all'istruzione.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|--|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 04040601 | | Gestione dei servizi di assistenza scolastica | Garantire l'erogazione dei servizi di assistenza scolastica con particolare attenzione alle fasce deboli e all'integrazione dei soggetti diversamente abili. | Mantenere e migliorare il servizio di Centro Estivo. Ottimizzare le risorse per migliorare i servizi di pre/post orario scolastico valutando l'opportunità di riproporre corsi estivi antecedente l'apertura scolastica. Mantenimento dei servizi come già istituiti, con ricerca di attività pomeridiane sviluppate in collaborazione con esperti e condivise con le famiglie che convergeranno in vari laboratori di sperimentazione (teatro, danza, | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | musica, sport, ortosinergico, ecc.). Adeguamento delle strutture al fine di una maggior integrazione dei soggetti diversamente abili. | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 07 Diritto allo studio

Assessori: Ottino

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Gestione dei procedimenti per garantire agli studenti il diritto allo studio, fornendo libri e supporti didattici in relazione alle previsioni normative ed agli specifici bandi regionali. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|---|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 04040701 | | Gestione dei servizi di assistenza scolastica | Diritto allo studio: libri e supporti didattici | Garantire il diritto allo studio anche attraverso le forniture di libri di testo agli allievi delle scuole primarie, con particolare attenzione ai soggetti con bisogni speciali. Gestire le procedure di attuazione degli specifici bandi regionali. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

Assessori: Vazzoler

Centri di Responsabilità: Affari generali, Settore tecnico

Finalità e Motivazioni

Valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare di interesse storico.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|---|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 05020101 | | Progettualità per un nuovo polo culturale | Valorizzazione del teatro Erios ed area Pettinatura italiana. Centro polivalente multifunzionale | Potenziamento dell'offerta culturale sul territorio attraverso la valorizzazione delle strutture: teatro Erios ed area della Pettinatura Italiana come punti di riferimento per un nuovo polo culturale Sulla base del concorso di idee realizzato nel 2004 in collaborazione con la Pro Loco e le altre associazioni individuare la soluzione ottimale per la realizzazione di un "Centro Polivalente Multifunzionale" a disposizione di tutta la cittadinanza per attività socio-culturali, sportive e di aggregazione. | X | X | X |
| 05040102 | | Ricerca storica e realizzazione | Progettualità in ordine alla sede dell'archivio della Pettinatura Italiana, allo | Valorizzazione dei materiali d'archivio della Pettinatura Italiana con il progetto di studio e ricerca. | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | archivio Pettinatura Italiana | studio e divulgazione dei materiali contenuti | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Assessori: Sindaco Vazzoler

Centri di Responsabilità: Affari Generali

Finalità e Motivazioni

Potenziamento delle attività teatrali e culturali, anche attraverso la costruzione di sinergie con le risorse del territorio (Associazioni).
 Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti allo svolgimento delle attività culturali.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|--|---|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 05010201 | | Biblioteca come punto di riferimento per cittadini, scuole, associazioni | Gestione del servizio biblioteca anche tramite il volontariato locale | Gestire il servizio di biblioteca civica valorizzando l'apporto dei volontari, coordinati dal personale dipendente, per realizzare un'ampia offerta culturale e la funzione di divulgazione della conoscenza e mantenere l'apertura del servizio pomeridiana per 6 gg. Settimanali. Proseguire le molteplici iniziative culturali di vario genere: presentazione libri, esposizioni artistiche, conferenze, iniziative storico/culturali per conoscere meglio il nostro territorio e la sua storia. Promuovere la lettura nei giovani di tutte le fasce di età. | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 05020202 | Sinergia fra associazioni per gestire il teatro | La gestione del teatro da parte di una rete di associazioni/soggetti privati | Ricerca nuove forme nella gestione con Associazioni o soggetti privati che si impegnino ad ottimizzarne l'utilizzo con spettacoli teatrali, musicali, eventi culturali e conferenze. | X | X | X |
| 05040203 | Ricerca storica e realizzazione archivio Pettinatura Italiana | Valorizzazione dei materiali d'archivio della Pettinatura Italiana | Dopo la pubblicazione del volume storico sulla Pettina, della successiva mostra e della proiezione di video storico, continuerà l'attenzione sulla Pettina con altre iniziative. Si individuerà uno spazio idoneo alla visione permanente dell'archivio storico recuperato. | X | X | X |
| 05050204 | Banda musicale | Nuove iniziative con la banda musicale | Con la nuova Banda musicale promuovere ogni iniziativa al fine di stimolare nei giovani la passione musicale. Fornitura di strumentazione e della divisapersonale per i musicisti della Banda. | X | X | X |
| 05050205 | Concorso letterario | Istituzione di un concorso letterario | Istituire un concorso letterario di scrittura narrativa per valorizzare giovani talenti. Si sosterrà l'iniziativa con momenti culturali e con "incontri con l'autore". | X | X | X |
| 05070206 | Concorso musicale | Istituzione di un concorso musicale | Istituire un concorso musicale per valorizzare i giovani talenti anche in collaborazione con i paesi gemellati e con | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | la <i>Tomorrow Band</i> di Barcellona già unita con la <i>Erios junior Jazz Band</i> . | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero****Assessori: D'Andrea, Zucconelli****Centri di Responsabilità: Affari generali, settore tecnico****Finalità e Motivazioni**

Mantenimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare di interesse sportivo. Verifica della gestione esternalizzata delle strutture e dei servizi esistenti. Realizzazione di iniziative e manifestazioni in sinergia con le risorse del territorio (Associazioni).

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. obj operativo | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|------------------|--|--|---|--------|------|------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 06020101 | Diffondere la cultura dello sport | Educare e crescere nello sport | Occasioni di divulgazione dello sport come strumento per educare, crescere e prevenire il disagio. Potenziamento dei percorsi di cammino e corsa con la posa di adeguati cartelli segnaletici indicanti tragitti, sviluppando ulteriormente il progetto "10.000 passi per stare bene". | X | X | X |
| 06030102 | Gestione dei servizi sportivi e ricreativi | Verifica e controllo dei contratti di gestione/concessione delle strutture sportive comunali | Mantenimento dello standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse finanziarie e curando le manutenzioni delle strutture a carico dell'ente. | X | X | X |
| 06030103 | | Rapporto con le associazioni e proloco | Supporto alle associazioni sportive/ricreative per l'organizzazione | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|--|---|---|---|---|---|
| | | | <p>di eventi a favore della popolazione locale</p> <p>Affidamento a società sportive, associazioni o soggetti privati esistenti sul territorio che si impegnino ad ottimizzarne l'utilizzo.</p> <p>La Pro Loco dovrà diventare il fulcro di tutte le manifestazioni volte alla promozione del territorio coordinando e pianificando gli eventi annuali.</p> | | | |
| 06040104 | Miglioramento delle strutture sportive esistenti | Ristrutturazione e realizzazione nuove strutture sportive | <p><i>Centro Sportivo "Viglianello"</i></p> <p>Promuovere l'ampliamento dell'area sportiva Comunale con l'intervento di soggetti privati al fine di realizzare un vero e proprio Centro Sportivo moderno con inserimento di nuovi campi all'aperto, con club house, centro per il recupero da infortuni e foresteria per l'ospitalità.</p> <p>Utilizzo della foresteria anche per attività di scambi culturali (progetti ERASMUS, gemellaggio) e organizzazione di campi estivi.</p> <p>Rifacimento della pista di atletica per praticare le diverse discipline (corsa, salto in alto, salto in lungo, lanci ...).</p> <p>Realizzazione dell'impianto di illuminazione.</p> | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Viene inoltre prevista l'eventualità di attribuzione di incarichi esterni di collaborazione autonoma

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA 02 Giovani

Assessori: D'Andrea

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Realizzazione di iniziative e manifestazioni in sinergia con le risorse del territorio (Associazioni) e altri Enti.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|----------------------|---|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 06010201 | | Progetto giovani | Iniziative di coinvolgimento dei giovani per lo sviluppo della comunità | <p>Consulta dei giovani - luogo privilegiato di confronto e di dibattito democratico aperto a tutte le realtà giovanili sul territorio che desiderino farne parte, finalizzato a condividere con l'Amministrazione Comunale tutto ciò che riguarda la condizione giovanile investendo su idee e progetti a loro rivolti.</p> <p>Punti wi-fi gratuiti e pagina facebook Creare un "giornalino telematico" del paese, in cui i vari locali (pubblici e privati) e negozi viglianesi possano riportare eventi e promozioni.</p> <p>Eventi all'aperto e serate musicali Iniziative artistico culturali, partecipazione di artisti, band viglianesi e biellesi, gruppi o scuole di danza, giovani esordienti che si cimentino in gare non competitive.</p> | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|
| | | | <p>Prosecuzione del progetto "Pista di Pattinaggio su ghiaccio" per il periodo natalizio e recupero della pista di pattinaggio di Piazza Collobiano.</p> <p>Fondo per attività giovanili Creazione di un fondo per finanziare progetti creativi ideati da giovani di Vigliano a favore del territorio.</p> | | | |
| 06050202 | Progetto "sport nelle scuole" | Promozione delle attività sportive nelle scuole | <p>Promuovere all'interno delle scuole le attività sportive tramite le associazioni del territorio con utilizzo delle strutture di proprietà comunale finanziando le iniziative.</p> <p>Creazione di manifestazioni sportive: giochi della gioventù e tornei sportivi.</p> <p>Istituzione premio "Sportivo e Sportiva dell'anno".</p> | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Viene inoltre prevista l'eventualità di attribuzione di incarichi esterni di collaborazione autonoma

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 07 TURISMO
PROGRAMMA 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

Assessori: Vazzoler

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Realizzazione di iniziative e manifestazioni in sinergia con la Pro Loco, l'ATL ed i privati locali per valorizzazione di risorse del territorio. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|--|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 07010101 | | Collaborazione con l'Associazione turistica Pro Loco | Erogazione contributi da convenzione | Gestire i rapporti consolidati con l'Associazione Turistica Pro Loco ed erogare i contributi previsti da convenzione per la funzione di promozione e sviluppo del turismo locale | X | X | X |
| 07020102 | | Valorizzazione del territorio con finalità turistiche | Sviluppo iniziative di valorizzazione territorio per ricadute economiche sul paese | Città del Vino Promuovere e sostenere interventi dei privati atti a preservare la nostra collina con incremento delle attività agricole e viticole, aderire ad iniziative proposte dall'Associazione Città del Vino di cui Vigliano è entrato a far parte. | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>Incrementare la manifestazione di degustazione e di esposizione dei vini locali.</p> <p>Florovivaismo</p> <p>Tramite l'esperienza del gemellaggio con la cittadina francese di Tonnerre, ricercare nuove formule di scambi culturali ed economici con altre realtà simili per promuovere e valorizzare il florovivaismo locale.</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 Urbanistica e Assetto del territorio

Assessori: Zucconelli

Centri di Responsabilità: Settore tecnico

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti, attivando lo Sportello Unico dell'Edilizia SUE

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|--|---|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 08010101 | | Gestione SUE – Sportello unico edilizia | Completa digitalizzazione delle pratiche del settore edilizia | Gestire il settore dell'edilizia privata con criteri di economicità ed efficienza, con lo sportello unico per l'edilizia, con digitalizzazione del flusso di gestione dei procedimenti ed unicità del punto d'accesso per gli interlocutori del Comune. | X | X | X |
| 08020102 | | Piano Regolatore e promozione del territorio | Rendere il Piano Regolatore strumento di innovazione e promozione del territorio nel rispetto dei valori storici e architettonici oltre che dell'ambiente e del paesaggio | Bando per un concorso di idee volto alla riqualificazione dell'area dismessa della Pettinatura italiana attraverso un progetto urbanistico esecutivo supportato dai fondi strutturali della Comunità Europea nell'ambito delle politiche europee di coesione territoriale | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Viene inoltre prevista l'eventualità di attribuzione di incarichi esterni di collaborazione autonoma

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale****Assessori: Zucconelli****Centri di Responsabilità: Settore tecnico****Finalità e Motivazioni**

Mantenimento e riqualificazione parchi gioco e aree verdi. Riqualificazione energetica stabili per riduzione consumi e inquinamento.

Realizzazione iniziative per incentivare i privati a rimuovere l'amianto delle coperture degli edifici residenziali.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|---|--|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 09010201 | | Riqualificazione energetica e illuminazione pubblica | Intervenire con politiche di riqualificazione energetica degli edifici pubblici, riqualificazione illuminazione pubblica | Riduzione consumi e costi con interventi mirati all'utilizzo delle energie rinnovabili, nelle strutture pubbliche, edifici comunali, scuole, palestre. Installare nel territorio comunale, in idonei spazi, colonnine di ricarica per autoelettriche. Proseguire la riqualificazione del Palazzo comunale per migliorarne l'aspetto e consentendo un maggior risparmio energetico. | X | X | X |
| 09020202 | | Riqualificazione parchi e aree verdi zone collinari e rii | Intervenire per il mantenimento e la sicurezza delle attrezzature dei parchi | Manutenzione dei giochi delle diverse aree verdi con implementazione attrezzature ludiche, e sistemazione idrogeologica anche attraverso l'utilizzo | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| | | gioco e la sistemazione idrogeologica | dei fondi ATO e la collaborazione delle associazioni di volontariato. Realizzazione di un ulteriore spazio recintato e igienicamente attrezzato per il benessere dei cani. | | | |
| 09050203 | Migliorare la qualità dell'aria | Migliorare la qualità dell'aria attraverso un maggior monitoraggio. | Migliorare la qualità dell'aria, in accordo con l'ARPA Biella, attraverso rilevamenti periodici realizzati con stazioni mobili da posizionare in varie zone del paese. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 03 Rifiuti

Assessori: Zucconelli

Centri di Responsabilità: Settore tecnico

Finalità e Motivazioni

Mantenimento e promozione della raccolta differenziata delle varie frazioni di rifiuti. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica operativa | Durata | | |
|--------------|-----|---|---|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 09030301 | | Gestione efficace del servizio di raccolta rifiuti | Tarip, promozione della raccolta differenziata delle varie frazioni di rifiuti. Educazione ambientale e alimentare. | Mantenimento e innalzamento dei livelli quali-quantitativi del servizio di raccolta rifiuti, mediante utilizzo razionale delle risorse finanziarie. Forme di agevolazione alle imprese per i primi due anni di attività. Proseguire con la raccolta differenziata dei rifiuti al fine di migliorare la qualità e la quantità dei materiali avviati al riciclo o al compostaggio. Installazione di calotte (supporti per il controllo volumetrico) sui cassonetti condominiali per raccogliere la frazione residua non differenziabile. Proseguire l'informazione in tutte le scuole, per stimolare la conoscenza ed | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>il rispetto della natura, degli animali ed alla comprensione del ciclo dei rifiuti e riciclo dei materiali.</p> <p>Mantenimento della giornata dell'ambiente "Puliamo il mondo".</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Viene inoltre prevista l'eventualità di attribuzione di incarichi esterni di collaborazione autonoma

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 04 Servizio idrico integrato

Assessori: Zucconelli

Centri di Responsabilità: Settore tecnico

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|--------------|-----|---|--|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 09050401 | | Gestione del servizio idrico integrato | Gestione del servizio idrico integrato per la parte non di competenza del Cordar | Mantenimento dei livelli qualitativi del servizio idrico integrato, mediante utilizzo razionale delle risorse finanziarie | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Assessori: Vazzoler, Zucconelli

Centri di Responsabilità: Polizia locale, Settore Tecnico

Finalità e Motivazioni

Manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema viario.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|--------------|-----|-------------------------|--|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 10010501 | | Viabilità sicura | Razionalizzazione della segnaletica stradale | Gestione delle attività inerenti la pianificazione della viabilità, acquisizione software per la gestione della segnaletica in collaborazione con il Settore Tecnico. Obiettivi: intensificare i controlli mirati al rispetto delle norme sulla circolazione anche avvalendosi delle nuove tecnologie al fine di migliorare la sicurezza urbana complessivamente intesa. Cfr. Missione 03, programma 01, obiettivo 03. Per il completamento dell'obbiettivo occorre procedere al caricamento dei dati sul software cartografico per la segnaletica stradale ed implementarlo con un gestionale in grado di indicare le scadenze delle pellicole dei segnali | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|-------------------------|--|--|---|---|---|
| | | | verticali e le periodicità delle manutenzioni della segnaletica orizzontale. Occorre redigere un nuovo piano segnaletico che preveda la sensibile diminuzione dei segnali verticali, eliminando tutto quanto non sia davvero indispensabile ed utile per la circolazione; la razionalizzazione deve tendere alla immediata comprensione dei messaggi, all'eliminazione di condizioni confuse ed al risparmio sulla manutenzione. | | | |
| 10010502 | Viabilità sicura | Ampliamento patrimonio stradale e miglioramento/potenziamento illuminazione pubblica | Ampliamento patrimonio stradale e miglioramento/potenziamento illuminazione pubblica. Aggiornamento del patrimonio pubblico derivante da sistemazione di atti pregressi ed alienazione di parte di via Rivetti non di interesse pubblico. Individuazione nuove sedi stradali ad uso pubblico, e messa in sicurezza e riqualificazione delle strade tra le quali via Valgrande e Corso Avilianum. Avviare uno studio di fattibilità per la riqualificazione dell'area urbana centrale, al fine di garantire una maggior fruizione degli spazi aperti esistenti, quali piazza della Chiesa, piazza Martiri, ex Largo Stazione e i collegamenti alla Via Milano, in modo da incentivare quotidianamente le relazioni socio/culturali proprie di ogni centro urbano. | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>Proseguire negli interventi volti alla sicurezza della via Milano realizzando una rotonda in prossimità del Palazzo comunale ed ultimazione del rifacimento dei marciapiedi, ricercando anche forme di finanziamento pubblico, affinché questo tratto stradale diventi un'attrattiva per nuove attività commerciali.</p> <p>Viale della Rimembranza- Luogo di profondo significato storico, merita un'attenta riqualificazione, insieme a piazze e altri spazi aperti esistenti.</p> <p>Proseguire con la manutenzione e completamento dei marciapiedi.</p> <p>Supportare le iniziative della Parrocchia San Giuseppe per la riqualificazione della piazza antistante la Chiesa mediante un concorso di idee.</p> <p>Ultimazione dei lavori di sistemazione e riasfaltatura del tratto finale di c.so Avilianum.</p> <p>Predisporre un programma, su tutto il territorio, di interventi per la manutenzione del manto stradale con asfaltature e segnaletica stradale e miglioramento marciapiedi.</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA 01 Sistema di Protezione civile

Assessori: Fila Robattino

Centri di Responsabilità: Polizia locale

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie alla funzione di protezione civile.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo operativo | obj | descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|----------------------------------|---|-----|--|--------|------|------|
| | | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 11010101 | | Allertamento in caso di calamità | Realizzare un efficace sistema di allertamento in caso di calamità naturali | un | Potenziare il servizio di protezione civile in collaborazione con la polizia locale, realizzando un sistema efficace di allertamento e informazione in caso di calamità o condizioni avverse. Effettuare esercitazioni comuni tra l'associazione VVB e la polizia locale. Valutare la possibilità di integrazione delle reti radio a servizio della protezione civile e della polizia locale. Migliorare il sistema di allertamento, raccogliendo direttamente a casa dei cittadini la disponibilità ad inserire un'utenza telefonica in Alert System e spiegando loro il funzionamento e l'utilità; per farli familiarizzare con il sistema | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | inviare più spesso messaggi: per esempio tutte le allerte meteo o altre notizie rilevanti sotto il profilo della sicurezza. | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Assessori: Ottino

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Garantire la gestione razionale ed efficiente dell'asilo nido comunale; attuare gli obiettivi del bando regionale sulla genitorialità consapevole; realizzare gli spazi famiglia.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo operativo | obj | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|-----------------------------|--|-----|---|--------|------|------|
| | | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 12080101 | | Asilo nido e spazi famiglia | Gestione del servizio di asilo nido mantenendo gli spazi famiglia. | | Mantenimento dei livelli quali-quantitativi del servizio di asilo nido, mediante utilizzo razionale delle risorse finanziarie al fine di ridurre la spesa complessiva. Mantenimento del servizio di spazio famiglia, al fine di creare positive occasioni di confronto per le famiglie di nuova creazione. Proporre corsi di disostruzione per i genitori del nido. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 03 Interventi per gli anziani

Assessori: Ottino

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Interventi in favore di persone anziane. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|--|---|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 12010301 | | Ottimizzazione rapporti con il Cissabo | Istituire momenti e canali per rendere ancor più efficace i rapporti con i soggetti che si occupano nello specifico dei servizi socio-assistenziali | Gestire le occasioni di confronto con responsabili ed operatori dei servizi socio assistenziali e con le forme associative che a livello locale supportano i servizi | X | X | X |
| 12020302 | | Monitorare il servizio di casa di riposo | Verifica attuazione contratto di concessione del servizio affidato ad Anteo | Monitorare la concessione di servizi della casa di riposo Comotto, verificando gli adempimenti dei concessionari e la qualità del servizio erogato | X | X | X |

| | | | | | | |
|----------|------------------|--|--|---|---|---|
| 12030303 | Progetto anziani | Ripianificare le iniziative a favore della popolazione anziana | Dopo aver rifondato il Centro incontro anziani si proseguirà a sostenere tutte le attività (soggiorni marini, gite culturali, ecc.) volte allo sviluppo di questa importante forma di aggregazione. Il tutto a tutela degli anziani, attraverso il coinvolgimento di altri Enti e organizzazioni presenti sul territorio | X | X | X |
|----------|------------------|--|--|---|---|---|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Assessori: Ottino

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Interventi in favore di soggetti socialmente deboli, economicamente svantaggiati. Interventi per la sensibilizzazione sulla problematica della violenza di genere e la sua prevenzione. Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|--------------------------------|--|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 12040401 | | Opportunità lavorative | Sviluppare iniziative a favore dei soggetti a rischio di esclusione, realizzando opportunità lavorative. | Cooperare con l'Istituto Tecnico Salesiani, la Regione Piemonte e l'Informagiovani per sostenere i progetti di inclusione lavorativa. | X | X | X |
| 12060402 | | Orti solidali e orti didattici | Favorire la solidarietà sociale | Proseguimento delle attività didattiche all'interno dei vari plessi scolastici e ricerca di nuove aree comunali per la realizzazione di orti solidali. | X | X | X |
| 12070403 | | Il buon uso delle case | Politiche di programmazione per l'assegnazione delle case comunali. | Gestire la programmazione per l'assegnazione delle case comunali ai soggetti bisognosi. Promuovere in accordo con CISSABO la partecipazione | X | X | X |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | ad incontri formativi per il buon uso della casa comunali, e richiedere ai proprietari la disponibilità a sperimentare un modo diverso di valorizzare il proprio bene | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 05 Interventi per le famiglie

Assessori: Ottino

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Interventi in favore delle famiglie e delle specifiche necessità dei nuclei.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|--------------|-----|--|--|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 12010301 | | Ottimizzazione rapporti con il Cissabo | Ottimizzare i rapporti con i soggetti che si occupano dei servizi socio-assistenziali, in particolare con riferimento alle necessità degli specifici nuclei familiari residenti. | Coordinare i rapporti con i servizi socio assistenziali - Cissabo - e con le forme associative che a livello locale supportano i servizi per razionalizzare gli interventi di aiuto alle famiglie bisognose. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali****Assessori: Ottino****Centri di Responsabilità: Affari generali****Finalità e Motivazioni**

Tutela e prevenzione del disagio sociale e della salute

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|--|---|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 12010701 | | Ottimizzazione rapporti con il Cissabo | Ottimizzare i rapporti con i soggetti che si occupano dei servizi socio-assistenziali | Gestire i servizi socio assistenziali nei rapporti con il consorzio Cissabo e con le forme associative che a livello locale supportano i servizi | X | X | X |
| 12050702 | | Rete con il volontariato | Consolidare i rapporti associativi | Proseguimento del progetto di sviluppo della rete di solidarietà con le associazioni di volontariato operanti nel settore per garantire migliore tutela del disagio sociale nel territorio. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Assessori: Fila Robattino, Zucconelli

Centri di Responsabilità: Affari generali - Settore tecnico - patrimonio

Finalità e Motivazioni

Manutenzione e adeguamento dei cimiteri.

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento delle strutture cimiteriali.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo operativo | obj | descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|----------------------------------|-----------------------------------|-----|--|--------|------|------|
| | | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 12080901 | | Gestione efficiente del cimitero | Verifiche gestione esternalizzata | | Garantire il mantenimento dei livelli qualitativi di gestione del servizio, esternalizzato di recente. Valutare le iniziative necessarie all'ampliamento dell'area cimiteriale anche mediante possibilità di vendita delle nuove aree per concessioni di cappelle private. Valutare la costruzione di nuovi loculari/cinerari/cellette ossario e l'abbattimento delle barriere architettoniche | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
PROGRAMMA 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Assessori: Fila Robattino, Zucconelli

Centri di Responsabilità: SUAP –patrimonio; Polizia locale; Tecnico

Finalità e Motivazioni

Gestione e valorizzazione della struttura del mercato.

Sviluppo di progetti e di eventi sul territorio finalizzati ad incentivare le attività economiche in sinergia con le risorse del territorio (associazioni)

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. obj operativo | Obiettivi strategici | Titolo operativo | obj | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|------------------|---|--|-----|---|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 14010201 | Riprogettazione del mercato/ sviluppo del commercio | Riprogettazione e valorizzazione del commercio | | Potenziamento e riqualificazione dell'illuminazione pubblica, messa in sicurezza e rinnovamento delle centraline elettriche. Mantenere nell'ambito del settore polizia locale la polizia amministrativa, cui compete anche la gestione dei procedimenti in materia di attività economiche, ma delocalizzare lo sportello unico, che comprende anche procedimenti di carattere urbanistico edilizio per le imprese. | X | X | X |
| 14020202 | Progetto "filiera corta" | Valorizzare l'agricoltura attraverso i mercati dei prodotti tipici | | Promuovere la filiera corta, valorizzando l'agricoltura e potenziando i mercati dei prodotti tipici: manifestazione fieristica per la valorizzazione | X | X | X |

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|--|---|---|---|
| | | | dei prodotti tipici in collaborazione con le associazioni locali | | | |
| 14030203 | Attrarre risorse per sostenere gli investimenti | Politica di promozione che metta in luce condizioni positive per sostenere gli investimenti | Attrarre risorse pubbliche e private innescando una politica di promozione che metta in luce condizioni positive per sostenere gli investimenti. Collaborazione con l'ATL e i privati per sviluppare iniziative che valorizzino il territorio Cfr. Missione 07, programma 01 obiettivo 02 | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PROGRAMMA 03 Sostegno all'occupazione

Assessori: Ottino

Centri di Responsabilità: Affari generali

Finalità e Motivazioni

Politiche di sostegno all'occupazione e di reinserimento

Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento degli uffici preposti.

| n. operativo | obj | Obiettivi strategici | Titolo obj operativo | Descrizione sintetica obj operativo | Durata | | |
|-----------------|-----|------------------------|--|--|--------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 15010301 | | Opportunità lavorative | Sviluppare iniziative a favore dei soggetti a rischio di esclusione, realizzando opportunità lavorative. | Continuazione del progetto "Un lavoro per te": istituire una lista di cittadini disoccupati con particolari svantaggi, cui garantire opportunità lavorative per avere un reddito e cercare di farli rientrare nel mondo del lavoro) Valutare altre iniziative a livello locale/provinciale/regionale. | X | X | X |

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI

Descrizione, finalità, motivazioni

Non esistono specifici obiettivi per la suddetta missione e programma, se non il rispetto dei disposti normativi.

Personale destinato al programma

Le risorse umane da impiegare sono definite, come quantità totali a disposizione dell'ente, nell'ipotesi di dotazione organica a cui già si è fatto nella Sezione Ses, mentre verranno meglio dettagliate con riguardo ai singoli settori, con l'approvazione del PEG e gli atti a questo consequenziali.

L'attribuzione del personale ai diversi uffici ed alle unità operative sottostanti, così come la definizione concreta dei profili professionali, competerà al responsabile incaricato, in funzione dell'organizzazione del lavoro che questi intenderà adottare.

Risorse strumentali

Tutti i mezzi strumentali dati in dotazione risultanti nell'inventario.

ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

Attualmente il personale in servizio è il seguente:

SETTORE POLIZIA LOCALE comprensivo dei Servizi Polizia locale, Protezione Civile, Polizia Amministrativa, Messo, Sportello Unico Attività Produttive (Commercio e Agricoltura) e Viabilità (9 dipendenti).

| Categoria giuridica | Categoria economica | Profilo Professionale | % |
|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------|
| D1 | D2 | SPECIALISTA AREA VIGILANZA | 100% |
| D1 | D1 | SPECIALISTA AREA VIGILANZA | 100% |
| C | C5 | AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE | 100% |
| C | C4 | AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE | 100% |
| C | C1 | AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE | 95% |
| C | C1 | AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE | 100% |
| C | C1 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 100% |
| B1 | B2 | ESECUTORE AMMINISTRATIVO | 50% |
| C | C1 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 100% |

SETTORE TECNICO comprensivo dei Servizi: Urbanistica, Sportello Unico Edilizia, Ambiente, Tutela Paesaggistica, Opere Pubbliche, Patrimonio e Case Comunali (12 dipendenti)

| Categoria giuridica | Categoria economica | Profilo Professionale | % |
|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------|
| D3 | D6 | SPECIALISTA AREA TECNICA | 100% |

| | | | | |
|----|----|---|------|------|
| D1 | D3 | SPECIALISTA TECNICA | AREA | 100% |
| D1 | D2 | SPECIALISTA TECNICA | AREA | 100% |
| D1 | D1 | SPECIALISTA TECNICA | AREA | 100% |
| C | C4 | ISTRUTTORE AMM.VO | | 85% |
| C | C5 | GEOMETRA | | 50% |
| C | C4 | GEOMETRA | | 95% |
| C | C5 | GEOMETRA | | 100% |
| C | C3 | ISTRUTTORE TECNICO | | 100% |
| B1 | B4 | OPERAIO QUALIFICATO | | 100% |
| B3 | B3 | OPERAIO QUALIFICATO | | 100% |
| B1 | B1 | CUSTODE- CENTRALINISTA- FATTORINO | | 50% |

SETTORE AFFARI GENERALI comprensivo dei Servizi: Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva e Elettorale), Concessioni cimiteriali, Generali ed Informatica, Educativi e Scolastici, Socio Assistenziali (ATC e Assegnazione orti), Sportivi, Culturali Biblioteca e Teatro, URP e Comunicazione, Protocollo (14 dipendenti).

| Categoria Giuridica | Categoria Economica | Profilo Professionale | % |
|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------|
| D3 | D6 | SPECIALISTA AMMINISTRATIVA | AREA 100% |
| C | C6 | EDUCATORE ASILO NIDO | 100% |
| C | C5 | EDUCATORE ASILO NIDO | 100% |

| | | | |
|----|----|-------------------------------|------|
| C | C5 | EDUCATORE ASILO NIDO | 100% |
| C | C4 | EDUCATORE ASILO NIDO | 100% |
| C | C4 | ISTRUTTORE AMM.VO | 100% |
| C | C4 | ISTRUTTORE CONTABILE | 85% |
| C | C3 | EDUCATORE ASILO NIDO | 100% |
| C | C2 | ISTRUTTORE AMM.VO | 70% |
| C | C1 | ISTRUTTORE AMM.VO | 100% |
| C | C1 | ISTRUTTORE AMM.VO | 100% |
| C | C1 | ISTRUTTORE AMM.VO | 100% |
| B1 | B5 | ESECUTORE AMMINISTRATIVO | 100% |
| B1 | B2 | OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE | 50% |

SETTORE ECONOMICO E AMMINISTRATIVO

comprensivo dei Servizi Bilancio, Contabilità, Economato, Ragioneria, Controllo di Gestione, Segreteria, Personale e Tributi comunali (7 dipendenti)

| Categoria Giuridica | Categoria Economica | Profilo Professionale | % |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------|
| D1 | D4 | SPECIALISTA ATTIVITA' CONTABILE | 100% |
| D1 | D1 | SPECIALISTA ATTIVITA' CONTABILE | 100% |
| C | C4 | ISTRUTTORE CONTABILE | 100% |

| | | | |
|---|----|-------------------------|------|
| C | C4 | RAGIONIERE | 70% |
| C | C1 | ISTRUTTORE CONTABILE | 100% |
| C | C1 | ISTRUTTORE CONTABILE | 100% |
| C | C1 | ISTRUTTORE CONTABILE | 100% |

42 dipendenti a tempo indeterminato + 1 dipendenti in staff (B3) + il segretario comunale = totale 44 dipendenti