

*COMUNE DI DIVIGNANO*

*PROVINCIA DI NOVARA.*

**D.U.P.**

**Documento Unico di Programmazione  
Semplificato – 2025/2027**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 15.07.2024

## Quadro normativo di riferimento

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti, dal Decreto Interministeriale 18.05.2018 nella forma proposta dallo stesso Decreto o comunque in forma semplificata.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/ programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 150.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 140.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

## LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate alla Giunta Comunale per il parere di competenza con delibera n. 26 del 11/07/2022 e approvate dal Consiglio comunale con delibera assunta in data odierna al precedente punto all'ordine del giorno e abbracciano un arco temporale quinquennale.

# Razionalizzazione delle società partecipate

## 1. Premessa

Considerato quanto disposto dal D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), così come da ultimo modificato con il D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100;

Richiamato il piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23 dicembre 2014 n. 190, con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 14.02.2017;

Dato atto dell'obbligo, a norma degli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. a carico dell'Amministrazione di procedere entro il 31 dicembre 2018 alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2017;

Visto che ai sensi del predetto T.U.S.P. (art. 4, c.1) le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

Atteso che il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società:

- esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4, c. 2, T.U.S.P.;
- ovvero, al solo scopo di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, "in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio (...), tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato" (art. 4, c. 3, T.U.S.P.);

Tenuto conto che ai fini di cui sopra devono essere alienate od oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P. - ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione - le partecipazioni per le quali si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

1. non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P.;
2. non soddisfano i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, T.U.S.P., e quindi per le quali non si ravvisa la necessità del mantenimento per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate ovvero di gestione diretta od esternalizzata del servizio affidato, nonché della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa;
3. previste dall'art. 20, c. 2, T.U.S.P.;

Considerato altresì che le disposizioni del predetto Testo unico devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;

Valutate pertanto le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi oggetto delle società partecipate dall'Ente, con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato;

Tenuto conto del miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi dalle società partecipate possedute dall'Ente;

Considerato che la ricognizione è adempimento obbligatorio anche nel caso in cui il Comune non possieda alcuna partecipazione, esito che comunque deve essere comunicato ai sensi dell'art. 24, c. 1, T.U.S.P.;

Con delibera Consiglio comunale n. 42 del 28.09.2017 si è proceduto ad effettuare una revisione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016, che nel suo complesso ha costituito aggiornamento del "piano operativo di razionalizzazione", dando atto che non sono state rilevate società da sottoporre ad azioni di: contenimento costi, cessione, liquidazione o fusione, rilevando l'opportunità del mantenimento per tutte le situazioni esaminate.

Considerato che con delibera di Consiglio comunale n. 26 del 10.11.2016 si è proceduto all'acquisto di quote societarie della ASMEL consortile s.r.l. per adesione alla centrale di committenza in house.

Dato atto che la suddetta società svolge attività e iniziative atte a promuovere e sostenere l'innovazione e la valorizzazione dei sistemi in rete. In particolare svolge funzioni di centrale di committenza a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale assicurando ai soci il supporto organizzativo gestionale e tecnologico.

#### **CONSIDERATO** che:

-l'art. 20 comma 1 del T.U.S.P. prevede che, fatta salva la revisione straordinaria, le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione;

-il medesimo articolo prevede che i provvedimenti di cui sopra siano adottati entro il 31 dicembre di ogni anno e siano trasmessi con le modalità di cui all'articolo 17 del decreto legge n. 90 del 2014, n. 114 e rese disponibili alla struttura di cui all'articolo 15 e alla sezione di controllo della Corte dei Conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4;

-ai fini di cui sopra devono essere alienate od oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P.

- ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione - le partecipazioni per le quali si verifica anche una sola delle condizioni sopra elencate.

-le disposizioni del predetto Testo unico devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;

- è fatta salva la possibilità di mantenere partecipazioni con adeguata motivazione.

VALUTATE pertanto le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi oggetto delle società partecipate dall'Ente, in particolare della ASMEL CONSORTILE S.C. A.R.L. con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato;

TENUTO CONTO del miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi dalle società partecipate possedute dall'Ente;

CONSIDERATO che la ricognizione è adempimento obbligatorio anche nel caso in cui il Comune non possieda alcuna partecipazione, esito che comunque deve essere comunicato alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4, e alla struttura di cui all'articolo 15.

Con delibera del Consiglio comunale n. 12 del 24/11/2023 si è provveduto ad approvare la ricognizione al 31/12/2022 delle società in cui il Comune di Divignano detiene partecipazioni, dirette o indirette, come disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 come modificato dal D.Lgs. 16/06/2017 n. 100.

## Le partecipazioni dell'ente

### Le partecipazioni societarie

Il comune partecipa al capitale delle seguenti società:

#### PARTECIPAZIONI DIRETTE:

- Società Acqua Novara VCO spa con una quota del 0,0332%;
- ASMEL consortile soc. cons. arl con una quota del 0,037%
  
- Consorzio gestione rifiuti medio novarese con una quota del 0,98% si dà atto che con delibera di C.C. n. 3 del 15/03/2023 tale ente si è trasformato nel Consorzio Area Vasta Medio Novarese ai sensi della legge regionale n. 1 del 10/01/2018 come modificata dalla legge regionale n. 4 del 16/02/2021

#### PARTECIPAZIONE INDIRETTA:

- Medio Novarese Ambiente SpA socio 100% Consorzio Area Vasta Medio Novarese

### Altre partecipazioni e associazionismo

Per completezza, si precisa che il Comune, partecipa al Consorzio Case Vacanze dei Comuni novarese con una quota del 0,27 e al Consorzio intercomunale dei servizi socio assistenziali con una quota del 4%.

La partecipazione ai suddetti Consorzi, essendo "*forme associative*" di cui al Capo V del Titolo II del d.lgs. 267/2000 (TUEL), non sono oggetto del piano di razionalizzazione.

### Società Acqua Novara VCO spa

La Società è interamente di proprietà pubblica.

La Società è stata costituita nel 2006 ed è diventata operativa nel 2007

La Società gestisce il servizio idrico-integrato sul territorio del ATO1 Piemonte e trattasi, quindi, di società per la gestione di *servizi pubblici di interesse generale* (art. 4 comma 2 lettera a D.Lgs. 175/2016)

### ASMEL consortile soc.cons.arl

Con delibera di Consiglio comunale n. 26 del 10.11.2016 si provvedeva all'acquisto di quote societarie della ASMEL consortile soc. cons. arl per un valore di € 223,00 determinato dal numero di abitanti per 0,15€ come da atto notaio Porzio del collegio dei distretti notarili riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola (repertorio n. 4061 raccolta n. 2997 del 03.12.2015) che ha determinato il valore di ogni singola quota da offrirsi esclusivamente ad enti pubblici.

La percentuale di partecipazione del Comune di Divignano alla società è del 0,037%

### Consorzio Area Vasta Medio Novarese

Il Consorzio è interamente a partecipazione pubblica ed è costituito da n° 51 Comuni.

E' stato costituito con atto ai sensi della L.R. 24/2002 tramite sottoscrizione della scrittura provata autenticata da parte dei Comuni consorziati in data 6/4/2004.

Il Consorzio è costituito ai sensi della L.R. 24/2002 la quale prevede che i Comuni appartenenti ad uno stesso bacino si costituiscano in Consorzi obbligatori cui compete:

- La gestione in forma integrata dei conferimenti separati, della raccolta differenziata, della raccolta e del trasporto dei rifiuti
- la realizzazione e gestione delle strutture al servizio della raccolta differenziata
- il conferimento agli impianti tecnologici ed alle discariche
- 

### Medio Novarese Ambiente S.p.A.

La società è proprietà al 100% Consorzio Area Vasta Medio Novarese ed è stata costituita nel 2004.

Produce un servizio di interesse generale (art. 4 comma 2 lettera a D.Lgs. 175/2016).

## **Analisi delle risorse finanziarie**

L'Amministrazione di Divignano non intende modificare le aliquote applicate per le imposte e pertanto si confermano le previsioni già effettuate nei precedenti bilanci.

Sono garantite entrate derivanti da tariffe sulla base dei seguenti atti deliberativi: adeguamento oneri di urbanizzazione - delibera Giunta comunale n. 17 del 16.03.2018

servizi cimiteriali - delibera Giunta comunale n. 46 del 28.08.2017

costo loculi e cellette - delibera Giunta comunale n. 26 del 04.04.2016

servizio scuolabus - delibera Giunta comunale n. 40 del 11.08.2017

servizio lampade votive - delibera Giunta comunale n. 25 del 04.04.2016

diritti di segreteria - delibera Giunta comunale n. 20 del 27.05.2013

diritti per rilascio C.I.E. - delibera Giunta comunale n. 37 del 18.06.2018

aggiornamento costo di costruzione - CUC determina UT n. 6 del 05.01.2022

Aggiornamento costo di monetizzazione delle aree per opere di urbanizzazione - determina UT n. 74 del 26.10.2018

Destinazione proventi delle sanzioni CDS - delibera Giunta comunale n. 60 del 13.11.2023

Determinazione dei diritti per l'istruttoria delle pratiche telematiche SUAP - delibera Giunta comunale n. 66 del 19.11.2018

Delibera Giunta comunale n. 63 del 13.11.2023 sono state stabilite tariffe per l'utilizzo della Sala Consigliare per la celebrazione di matrimoni ed unioni civili

Delibera Giunta comunale n. 31 del 14.06.2024 all'oggetto SERVIZIO SCUOLABUS SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI POMBIA

## **Analisi delle risorse umane**

### **Struttura organizzativa - Dotazione organica**

#### AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

n. 1 posto cat. D - tempo pieno ex D3 funzionario EQ

#### AREA SEGRETERIA-PERSONALE-AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICI

n. 1 posto cat. C - tempo pieno ex C4 istruttore

n. 1 posto cat. C - tempo parziale ex C1 **aspettativa per mandato amministrativo**

#### AREA TECNICO MANUTENTIVA

n. 1 posto cat. C - tempo pieno ex C6 istruttore

n. 1 posto cat. B - tempo pieno ex B2 operatore esperto

Nota con Delibera G.C. n. 42 del 15/09/2023 sono state accettate le dimissioni dell'operatore esperto ex B3

La convenzione con il comune di Bogogno approvata con delibera Consiglio comunale

n. 16 del 29.04.2016 prorogata con delibera Consiglio comunale n. 20 del 28.06.2018 è scaduta il 30.10.2022 pertanto si è provveduto all'organizzazione dell'Ufficio con D. G. C. n. 48 del 4.11.2022 con assunzione della responsabilità del servizio da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 53 comma 23 del 23.12.2000 n. 388.

Successivamente con Delibera Giunta comunale n.10 del 01.03.2024 la responsabilità dell'Ufficio Tecnico è stata assunta dal Responsabile del Comune di Paruzzaro.

## AREA VIGILANZA E COMMERCIO

Nella dotazione organica del Comune non esiste alcuna figura che ricopra questo ruolo. Pertanto, si è addivenuti ad un accordo con il Comune di Arona allo scopo di utilizzare, con autorizzazione per l'esercizio di funzioni fuori dall'orario di servizio, il responsabile del servizio ex cat. D1 con Delibera n. 34 del 24.08.2022, e successivamente con D. G. C. n. 33 del 30.06.2023 e D.G.C. n. 50 del 02.10.2023. Inoltre viene utilizzato fuori orario personale ex cat. C6 , per numero 6 ore settimanali come da D G.C. n. 4 del 09.01.2023 e D.G.C. n. 50 del 02.10.2023 con autorizzazione dal Comune di Arona.

## GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2025 / 2027

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

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

DIPENDENTI RESPONSABILI : TUTTI I RESPONSABILI

#### DESCRIZIONE MISSIONE

Nella missione rientrano:

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

#### PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

01.01 - Organi Istituzionali

01.02 - Segreteria Generale

01.03 - Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato

01.04 - Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 - Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

01.06 - Ufficio Tecnico

01.07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile

01.08 - Statistica e Sistemi Informativi

01.09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

01.10 - Risorse Umane

01.11 - Altri servizi generali

#### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

**VALORIZZAZIONE DEGLI EDIFICI COMUNALI CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE A FAVORE DEI DIVERSAMENTE ABILI CON LA COSTRUZIONE DI UN ASCENSORE A SERVIZIO DELL'EDIFICIO COMUNALE**

**REVISIONE NUMERAZIONE CIVICA E RIORDINO TOPONOMASTICA**

**APERTURA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) AL FINE DI CONTRIBUIRE ALLA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI**

**SI SEGUIRA' CON LA MASSIMA ATTENZIONE IL PIANO REGIONALE DI BANDA ULTRA LARGA, FINCHE' VENGA COMPLETATO IN TEMPI BREVI**

- Vogliamo istituire il “sabato Divignanese”: garantire ai cittadini maggiore disponibilità e accessibilità ai servizi comunali: coinvolgeremo i funzionari pubblici in un progetto che porterà ad aprire a rotazione gli uffici comunali nei sabati di ogni mese. Inoltre, ogni sabato mattina l’Amministrazione sarà disponibile ad incontrare la cittadinanza.
- L’orizzonte non può essere solo quello che vediamo dal campanile: dialogheremo con le Amministrazioni dei Comuni vicini, facendo rete in modo da poter acquisire le esperienze necessarie. Saper fare nostre le pratiche migliori di altre realtà, è utile.

## INVESTIMENTI PREVISTI

Anno 2025: MANUTENZIONE straordinaria immobili per l'ammontare di € 5.000,00

2026: MANUTENZIONE straordinaria immobili per l'ammontare di € 5.000,00

2027: MANUTENZIONE straordinaria immobili per l'ammontare di € 5.000,00

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

Tutti i responsabili

### Finalità e motivazioni delle scelte

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell’efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

### Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

#### 01.01 – Organi istituzionali

Miglioramento della comunicazione istituzionale

Mantenimento dell’attività ordinaria

#### 01.02 – Segreteria Generale

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Controllo Interno.

Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.

Predisposizione del P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Mantenimento dell’attività ordinaria.

#### 01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato

Istruttorie PNRR PA Digitale 2026

Mantenimento dell’attività ordinaria

#### 01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Recapito a domicilio dell’IMU/TASI e controllo versamenti

Mantenimento dell’attività ordinaria

#### 01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

Manutenzione dei beni immobili
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>
Miglioramento della programmazione delle attività
Mantenimento dell'attività ordinaria

<b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>
Rilascio carta identità elettronica CIE
Attuazione nuova normativa in materia di unioni civili separazione/divorzio
Attuazione nuova normativa in materia di separazione/divorzio
Mantenimento dell'attività ordinaria - elezioni europee e regionali 2024
<b>01.08 – Statistica e sistemi informativi</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.10 – Risorse Umane</b>
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
<b>01.11 – Altri Servizi generali</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

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

Istruttore Amministrativo ex C4

Istruttore Amministrativo ex C1 in aspettativa

Istruttore Direttivo Contabile ex D3 funzionario EQ

Istruttore Amministrativo Settore Tecnico ex C6

operaio B2 operatore esperto

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

Responsabile : D.ssa Fiori Sabrina autorizzata dal Comune di Arona

**DESCRIZIONE MISSIONE**

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

**Programmi della Missione:**

Polizia Locale ed amministrativa

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA****REALIZZAZIONE SEGNALETICA VERTICALE ED ORIZZONTALE****ATTUARE UN SERVIZIO DI VIGILANZA CON UN OPERATORE DELLA POLIZIA LOCALE IN ORARIO SCOLASTICO****AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA CON COLLEGAMENTO ALLE FORZE DELL'ORDINE AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DELLA PERCEZIONE DELLA SICUREZZA DA PARTE DEI CITTADINI****ORGANIZZARE UN CORSO PER UTILIZZO DEL DAE****INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Responsabile : D.ssa Fiori Sabrina autorizzata dal Comune di Arona

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

**Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali****03.01 – Polizia Locale e Amministrativa**

Gestione della sicurezza stradale

Istruttoria pratiche commerciali - Esercizi Pubblici e Attività Produttive - Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività

Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo

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

<b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
Responsabile : Segretario Comunale Responsabile Ufficio Tecnico

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
La Missione è riferita: - al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, ecc.) ; - alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

<b>Programmi della Missione :</b>
04.02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
04.06 - Servizi ausiliari all'Istruzione
04.07 - Diritto allo Studio

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
<b>UN TEMA MOLTO SENTITO PER IL FUTURO DEL PAESE E' QUELLO DELLA SCUOLA. ATTUEREMO OGNI INIZIATIVA AL FINE DI MANTENERE ATTIVO IL PROGETTO DI UNSERVIZIO PRE E DOPO SCUOLA AI FINI DI ALLEGGERIRE I DISAGI VISSUTI ALLE FAMIGLIE</b>

<b>INVESTIMENTI PREVISTI EURO</b>

<b>MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
<b>Responsabile</b> Segretario Comunale
Responsabile Collaboratore Amministrativo
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>04.02 - Altri ordini di istruzione non universitaria</b>
Attuazione del regolamento per l'assegnazione di borse di studio
<b>04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione</b>
Mantenimento del servizio di refezione scolastica, del trasporto scolastico
Sostegno delle attività di aggregazione fra i giovani (Centro estivo, ecc.)
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione</b>

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici

#### **04.07 – Diritto allo Studio**

Con delibera C.C. n. 15 del 24.11.2023 si è provveduto all'approvazione della Convenzione con il Comune di Pombia per il trasporto degli alunni residenti a Divignano frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado di Varallo Pombia per gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026

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

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

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

Dipendenti Comune di Divignano - Istruttore Tecnico ex C6

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

Responsabile : Segretario Comunale

#### DESCRIZIONE MISSIONE

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

#### Programmi della Missione :

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

**SARA' NOSTRA CURA RISTRUTTURARE E RIQUALIFICARE LA BIBLIOTECA COMUNALE**

**OBIETTIVO PRIORITARIO E' VALORIZZARE LE ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI GIA' PRESENTI IN PAESE, CONTRIBUENDO FATTIVAMENTE AFFINCHE' ANCHE QUELLE PIU' DEBOLI, CON MENO RISORSE A DISPOSIZIONE, POSSANO CONTINUARE A RENDERE UN SERVIZIO ALLA CITTADINANZA**

#### INVESTIMENTI PREVISTI

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

Responsabile : Segretario Comunale

#### Finalità e motivazioni delle scelte

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

**05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Ristrutturazione della Biblioteca Comunale e supporto alle iniziative

Mantenimento dell'attività ordinaria

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

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

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

Responsabile : Segretario Comunale

**DESCRIZIONE MISSIONE**

La Missione è riferita al funzionamento delle iniziative relative alla promozione dello sport e al tempo libero

**Programmi della Missione :**

06.01 - Sport e Tempo Libero

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA****SI PROVVEDERA' ALL'AMPLIAMENTO DEI PARCHI COMUNALI ED AD INIZIATIVE SPORTIVE A FAVORE DEI CITTADINI****INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 06.01 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO**

Responsabile : Segretario Comunale

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Mantenimento delle iniziative di aggregazione nello spirito sportivo e ludico

Previsione di acquisto beni per iniziative legate a gruppi o associazioni giovanili

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. - Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

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

Responsabile : Responsabile Ufficio Tecnico

**DESCRIZIONE MISSIONE**

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

**Programmi della Missione :**

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

**RIVISITAZIONE DEL PIANO REGOLATORE CERCANDO DI SNELLIRE LE PROCEDURE CON UNA POLITICA DI ALLEGGERIMENTO DEI VINCOLI ESISTENTI AL FINE DI EVADERE VELOCEMENTE LE RICHIESTE DEI CITTADINI, RENDENDOLO PIU' ATTUALE CON LA FUTURA CRESCITA DEL PAESE**

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

Responsabile : Responsabile Ufficio Tecnico

**Finalità e motivazioni delle scelte**

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

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****08.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

Favorire la riqualificazione delle vie del centro storico

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

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

## Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8

Dipendenti comune di Divignano:

Istruttore Amministrativo ex C6

Operaio ex B2 operatore esperto

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

Responsabile : Responsabile Ufficio Tecnico
---

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

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

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

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

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

09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
--

09.03 - Rifiuti
-----------------

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

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

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

<b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE</b>
Responsabile : Responsabile Ufficio Tecnico
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Valorizzazione e tutela dell’ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>09.01 – Difesa del suolo</b>
Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali
Sostenere le attività agricole
<b>09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>
<b>09.03 - Rifiuti</b>
Mantenimento apertura area temporanea di conferimento rifiuti
Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un’alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti
Mantenere le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il Volontariato
<b>09.08 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento</b>
Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.

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

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

Dipendenti comune di Divignano:

Istruttore Amministrativo ex C6

Operaio ex B2 Operatore esperto

<b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>
Responsabile: Responsabile Ufficio Tecnico

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Miglioramento della viabilità

<b>Programmi della Missione :</b>
10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
<b>SARA' PERSEGUITO L'OBIETTIVO DELL'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE A FAVORE DEI DIVERSAMENTE ABILI</b>
<b>PER QUANTO RIGUARDA LA VIABILITA' SI PROCEDERA' AD UNA PUNTUALE MANUTENZIONE DELLE STRADE, AL RIPRISTINO E ALLA MANUTENZIONE DELLE STRADE BIANCHE/BOSCHIVE</b>
<b>AI FINI DI CONTRIBUIRE ALLA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL TERRITORIO SI PROCEDERA' ALL'INSTALLAZIONE DI COLONNINE PUBBLICHE DI RICARICA AUTO</b>
<b>SI PROVVEDERA' AD UNA BUONA ILLUMINAZIONE PUBBLICA MODERNA ED ECOSOSTENIBILE CONSIDERATA SINONIMO DI BENESSERE CON FOTOVOLTAICO</b>

<b>INVESTIMENTI PREVISTI:</b>
2025: € 5.000,00 MANUTENZIONE straordinaria strade
2026: € 10.000,00 MANUTENZIONE straordinaria strade
2027: € 10.000,00 MANUTENZIONE straordinaria strade

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

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

## Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10

Dipendenti comune di Divignano:

Istruttore Amministrativo ex C6

Operaio ex B2 operatore esperto

<b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>
---------------------------------------

Responsabile : Responsabile Ufficio Tecnico
---

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

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

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

La Convenzione con i Comuni di Bogogno, Divignano, Agrate Conturbia e Cavaglietto è stata risolta anticipatamente alla data del 31.12.2019 come da delibera di Consiglio comunale n. 24 del 14.11.2019. Il nuovo piano di protezione civile comunale è stato approvato con Delibera di C.C. n.5 del 29/05/2021.

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

11.01 - Sistema di Protezione Civile
--------------------------------------

11.02 - Interventi a seguito di calamità naturali
---

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

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

<b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>
Responsabile : Responsabile Ufficio Tecnico
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.

<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>11.01 – Sistema di Protezione Civile</b>
<b>11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali</b>
Interventi di somma urgenza

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

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

Dipendenti comune di Divignano:  
Istruttore Amministrativo ex C6  
Operaio ex B2 operatore esperto

<b>MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
Responsabili: Segretario Comunale Responsabile Ufficio Tecnico

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.</p> <p>Il Comune di Divignano fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Castelletto Sopra Ticino che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati tirocini per persone in situazione di disagio.</p> <p>Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.</p> <p>Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale</p>

<b>Programmi della Missione :</b>
12.01 - Interventi per l'infanzia e i Minori e per Asilo Nido
12.02 - Interventi per la disabilità - ASSISTENZA SCOLASTICA
12.03 - Interventi per gli anziani
12.04 - Interventi per soggetti a rischio di elusione sociale
12.05 - Interventi per le famiglie
12.06 - Interventi per il diritto alla casa
12.09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
<p><b>SARANNO INCREMENTATI I LOCULI CIMITERIALI</b></p> <p><b>SARA' CURA DELL'AMMINISTRAZIONE SFRUTTARE LO SPAZIO A DISPOSIZIONE PER AMBULATORIO MEDICO PER AVERE PIU' SERVIZI AL CITTADINO, ANCHE CON LA PRESENZA DI SPECIALISTI</b></p> <p><b>MANTENERE ATTIVO IL SERVIZIO FORNITO DALLA FARMACIA E' UNA PRIORITA' CHIEDENDO L'ESTENSIONE DELLE FASCE ORARIE DI APERTURA</b></p> <p><b>MIGLIORARE LA FRUIBILITA' DEL SERVIZIO OFFERTO DALL'UFFICIO POSTALE E' UN'ESIGENZA MOLTO SENTITA DAI CITTADINI PER TANTO SI CERCHERA' DI TROVARE UNA SOLUZIONE PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO BANCOPOSTA E PER L'AMPLIAMENTO DEI GIORNI DI APERTURA</b></p>

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>

<b>MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
Responsabili: : Segretario Comunale Responsabile Ufficio Tecnico
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.

<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>12.01 – Interventi per l’Infanzia e i Minori e per Asilo Nido</b>
Gestione contributi per le famiglie con bambini frequentanti l’asilo nido
<b>12.02 – Interventi per la disabilità</b>
<b>12.03 – Interventi per gli anziani</b>
<b>12.04 – Interventi per soggetti a rischio di elusione sociale</b>
<b>12.05 – Interventi per le famiglie</b>
<b>12.06 – Interventi per il diritto alla casa</b>
Il Comune fa parte del Consorzio Intercomunale per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali di Castelletto Sopra Ticino
E’ stata approvata una convenzione con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 17/15/2021 con il Gruppo Volontaria Vincenziano ONLUS di Varallo Pombia per l’assistenza sociale ed economica ai cittadini di Divignano che si trovino in difficoltà. E’ prevista altresì nella convenzione l’effettuazione di trasporti presso i centri di cura che si affianca e integra a quella prevista con le risorse comunali.
<b>12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>
Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale
Gestione Servizio Illuminazione votiva
Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

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

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

Dipendenti comune di Divignano:

Istruttore Amministrativo ex C6

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

Responsabile: D.ssa Fiori Sabrina autorizzata dal Comune di Arona

**DESCRIZIONE MISSIONE**

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

**Programmi della Missione :**

14.01 - Industria , PMI e Artigianato

14.02 - Commercio reti distributive e tutela dei consumatori

14.03 - Ricerca e innovazione

14.04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA****INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Responsabile: D.ssa Fiori Sabrina autorizzata dal Comune di Arona

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire lo sviluppo economico locale.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****14.01 – Industria PMI Artigianato****14.02 – Commercio - Reti distributive – Tutela dei consumatori**

Il Comune di Divignano fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Oleggio.

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

## **DIMOSTRAZIONE DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI DI BILANCIO CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

### **STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI**

#### **Piano Regolatore**

Delibera di approvazione: D.G.R. N. 37-1918 del

27.07.2015 Data di approvazione: 27.07.2015

Previsione massima popolazione insediabile: Abitanti n. 2393

Si da' atto che non esistono aree di proprietà comunale da destinarsi alla residenza, alle attività produttive eterziarie ai sensi delle Leggi n. 167 del 18.04.1962 e n. 865 del 22.10.1971 e n. 457 del 5.08.1978

E' stato completato l'iter di approvazione della variante parziale n. 1/2018 allo strumento urbanistico per contenute modifiche alle norme di attuazione a alla cartografia con delibera C.C. n. 7 del 23.04.2019 ai sensi del comma 5 art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i.

## **PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E FORNITURE E SERVIZI**

### **PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE**

#### **ART. 37 DECRETO LEGISLATIVO 36 DEL 31.Mar.2023**

- Il comma 2 dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 dispone "Stazioni Appaltanti e gli Enti Concedenti approvino il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali il cui si stima pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lett. a)"
- In sede di prima applicazione del codice l'allegato I.5 definisce: gli schemi tipo, le condizioni che consentono di modificare la programmazione e le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono delegare le attività.

Valutate le esigenze relative a lavori pubblici per il triennio 2025/2027 non si prevedono opere pubbliche di importo a base d'asta superiore ad € 150.000,00, soglia ad oggi fissata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a)

### **PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

#### **ART. 37 DECRETO LEGISLATIVO 36 DEL 31.Mar.2023**

- Il comma 3 dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 dispone "Stazioni Appaltanti e gli Enti Concedenti approvino il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali il cui si stima pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lett. b)"
- In sede di prima applicazione del codice l'allegato I.5 definisce: gli schemi tipo, le condizioni che consentono di modificare la programmazione e le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono delegare le attività.

Valutate le esigenze relative all'acquisto di beni e servizi per il triennio 2025/2027 non si prevedono affidamenti di importo a base d'asta superiore ad € 140.000,00, soglia ad oggi fissata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b)

**PROGRAMMA PER L’AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTRANEI ALL’AMMINISTRAZIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA AI SENSI DELLA LEGGE 24.12.2007 N. 244 E DELL’ART. 46 DELLA LEGGE 06.08.2008 N.133**

Premesso che:

- Per esigenze cui non possono far fronte con personale proprio in servizio, le Amministrazioni Pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l’oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall’ordinamento all’amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell’amministrazione conferente;
- b) l’amministrazione deve avere preliminarmente accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d’opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell’arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

- L’art. 3 comma 55 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), come sostituito dall’art. 46 della Legge 6.08.2008, n. 133, ha imposto l’obbligo al Consiglio Comunale di approvare un programma relativo alla previsione degli incarichi di collaborazione autonoma per rendere possibile l’affidamento degli stessi in riferimento ad attività non istituzionali stabilite dalla legge.

- La previsione di legge non detta specifiche prescrizioni in ordine alle modalità di redazione e ai contenuti del suddetto programma; tuttavia risulta necessario delineare una specificazione delle finalità che si intendono perseguire, in linea di coerenza con le attività dei vari settori dell'Amministrazione Comunale.

- Dall'analisi della normativa di riferimento, si ritiene quindi opportuno che il programma debba indicare i settori e le attività per le quali si prevede si possa rendere necessario ricorrere a professionalità esterne per la prestazione di attività relative alla redazione di studi, all'effettuazione di ricerche e di consulenze.

- Negli incarichi sopra specificati possono essere ricomprese **“tutte quelle attività di supporto”**, di cui abbisogna la Pubblica Amministrazione che di volta in volta si trova a confrontarsi con problematiche ed esigenze tanto imprevedibili, quanto specifiche.

- Non sono ricomprese in questa attività gli affidamenti di incarichi di servizi previsti obbligatoriamente dalla legge o il cui importo è determinato da tariffe professionali o comunque contrattabili secondo l'ordinaria contrattazione di mercato e nello specifico, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, Codice dei Contratti Pubblici e relativa regolamentazione interna dell'Ente.

Sulla base delle suddette premesse si è proceduto nella valutazione delle esigenze che i vari Uffici possono avere al fine di stendere il seguente programma:

#### **UFFICIO AMMINISTRATIVO – LEGALE – PERSONALE – COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA LOCALE**

- Consulenza legale o di professionisti del settore richiesta su specifiche e complesse tematiche.

#### **UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI**

- Consulenza in materia di Imposte, Tributi, Tasse, Erario.

#### **UFFICIO TECNICO - MANUTENTIVO - URBANISTICO**

- Consulenza Urbanistica ed interpretativa di norme regionali o delle N.T.A. comunali.
- Studi propedeutici all'elaborazione di piani o di strumenti urbanistici.
- Ricerche ed analisi socio-economiche finalizzate all'elaborazione di studi in materia urbanistica, acustica e geologica, atti a dare concreta attuazione alle previsioni urbanistiche in materia di commercio, ambiente e territorio.

Per quanto concerne il limite di spesa lo stesso è fissato dall'art.14 D.L. n.66 del 24.04.2014 nella percentuale del 4,2% della spesa sostenuta per il costo del personale come risulta dal Conto annuale 2012;

^^^^^^^^^^

## **PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Richiamata la Legge 6 Agosto 2008, n. 133, ed in particolare, l'articolo 58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio Immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il **Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari**;

Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Considerato che l'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente sulla base della documentazione presente negli archivi al fine di predisporre l'elenco dei Beni Immobili suscettibili di valorizzazione e/o dismissione, in quanto non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;

### **RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

#### **ARTICOLO 58 LEGGE 6 AGOSTO 2008, N. 133**

#### **BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO**

#### **DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI**

Il Comune di Divignano è proprietario:

1. Municipio sito in Via F. Costa n. 6 ed individuato al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 179 sub. 5 – categoria B4 - rendita catastale € 1.744,70 - sup. cat mq. 490
2. Autorimessa sita in Via F.Costa n. 6 ed individuata al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 179 sub. 7 – categoria C6 - rendita catastale € 42,97 - sup. cat mq. 20
3. Garage sito in Via Roma n. 1 ed individuato al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 177 sub. 9 - categoria C6 – rendita catastale € 99,99 – sup. cat mq. 52
4. Scuola dell'infanzia sita in Via F. Costa n. 6 ed individuata al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 179 sub. 8 - categoria B5 - rendita catastale € 2.347,29 - sup. cat mq. 535
5. Scuola primaria sita in Via Roma n. 1 ed individuata al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 175 sub. 9 – categoria B5 - rendita catastale € 3.116,09 - sup. cat mq. 806
6. Biblioteca sita in Via Roma n. 1 ed individuata al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 177 sub. 10 – categoria B4 - rendita catastale € 4536,35 - sup. cat mq. 139
7. Edificio polifunzionale locali di cantina e deposito sito in Via Roma n. 1 ed individuati al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 177 sub. 11 - categoria C2 - rendita catastale € 148,89 - sup. cat mq. 104
8. Edificio polifunzionale sala riunioni ed elezioni sito in Via Roma n. 1 ed individuati al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 177 sub. 8 - categoria B4 - rendita catastale € 677,08 - sup. cat mq. 198
9. Magazzino comunale sito in Via F.Ili Rosselli ed individuato al N.C.E.U. al foglio n. 4 mappale n. 505 - categoria C6 – rendita catastale € 304,50 – sup. cat mq. 134
10. Peso pubblico sito in Via F.Ili Rosselli ed individuato al N.C.E.U. al foglio n. 4 mappale n. 256

## **BENI IMMOBILI DESTINATI A SERVIZI PER LA COMUNITA'**

Sul territorio comunale vi sono le seguenti aree destinate alla comunità:

1. Parco pubblico sito in Via F. Costa, all'interno del perimetro della sede comunale ed individuato al N.C.E.U. al foglio n. 3 mappale n. 177 sub. 7
2. Parco pubblico sito in Via Cabiano individuato al N.C.T. la foglio n. 4 mappale m. 810 della superficie di mq. 460.
3. Area sulla quale insisteva l'edificio denominato ex latteria sociale in via F.lli Rosselli al NCEU foglio 4 mappale 460 è stata interessata dalla creazione di un'oasi verde.

## **BENI IMMOBILI PRODUTTIVI DI REDDITO**

1. Dispensario farmaceutico sito in Via Roma, una parte dell'edificio è adibita a tale scopo e per lo stesso è stato sottoscritto un contratto con un canone annuo di € 6.656,00 oltre IVA
2. Ambulatorio medico sito in Via Roma, una parte dell'edificio è adibita ad ambulatorio e vi sono due locali destinati a tale scopo. Per lo stesso è stato sottoscritto un contratto revisionato con GC n. 38 del 04.09.2015 con un canone annuo di € 3.570,00,

## **BENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE**

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili (terreni e fabbricati) in Divignano e nel confinante Comune di Borgo Ticino (NO), come di seguito specificato:

❖ Borgo Ticino:

- terreno individuato al N.C.T. al foglio n. 24 con il mappale n. 420 di mq. 420,00

❖ Divignano:

- bosco individuato al N.C.T. al foglio n. 7 con il mappale n. 121 di mq. 4.280 sito lungo la strada comunale della Dritta

- bosco in individuato al N.C.T. al foglio n. 2 con il mappale n. 18 di mq. 600 sito lungo la strada comunale Morazzino

- ex strada comunale del Peso individuato al N.C.T. al foglio n. 4 con i mappali n. 191 e 192 per una superficie complessiva di mq. 124

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244**

**Visto** l'articolo 2 della Legge 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) che al comma 594 così recita:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

**Visti** i commi seguenti al succitato comma 594 dell'articolo 2 della Legge 24.12.2007 n. 244;

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE  
EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI  
LEGGE 24.12.2007, N. 244  
(LEGGE FINANZIARIA 2008)**

COMMA 594 Art. 2 - Lettera a) DOTAZIONI STRUMENTALI

- o Ufficio Servizi Demografici, Elettorale
  - N. 1 Apparecchio Telefonico CISCO
  - N. 1 Personal Computer HP 400 GIMT PRODESK
  - N. 1 Monitor AOC - E2250 SWDA LED
  - N. 1 Stampante ad aghi Epson LQ - 2090
  - N. 1 Calcolatrice IBICO 1221X
  - N. 1 Plastificatore ACTIVA AT-100 A3
  - N. 1 Distruggi documenti FELLOWES PS-60
  - N. 1 computer marca HP modello "All in one" 200 G4 (a disposizione presso la propria abitazione per smartworking)
  - N. 1 stampante marca EPSON modello Expression XP 6100 (a disposizione presso la propria abitazione per smartworking)
- o Ufficio Protocollo, Segreteria
  - N. 1 Apparecchio Telefonico CISCO
  - N. 1 Calcolatrice IBICO 1221X
  - N. 1 Personal Computer HP (attualmente in archivio)
  - N. 1 Computer HP modello "All in one"

- Ufficio Segretario Comunale
  - N. 1 Apparecchio Telefonico CISCO
  - N. 1 Calcolatrice IBICO 1221X
  - N. Personal Computer HP G9 13-1215u 8DDR4 256SSD
  - N. 1 Monitor AOC 27 pollici
  
- Ufficio Sindaco
  - N. 1 Apparecchio Telefonico CISCO
  - N. 1 Personal Computer LENOVO THINKCENTRE I3-12105T 8DDR4 256SSD
  - N. 1 Monitor AOC 27 pollici
  
- Ufficio Contabilità e Tributi
  - N. 1 Apparecchio Telefonico CISCO
  - N. 1 Personal Computer HP Pro Desk
  - N. 1 Monitor LED - LG 22EN33
  - N. 1 Monitor BENQ
  - N. 1 Calcolatrice Olivetti LOGOS 812
  - N. 1 computer marca HP modello "All in one" 200 G4 (a disposizione presso la propria abitazione per smartworking)
  - N. 1 stampante marca EPSON modello Expression XP 6100 (a disposizione presso la propria abitazione per smartworking)
  
- Ufficio Polizia Locale
  - N. 1 Personal Computer HP
  - N. 1 Monitor LG FLATRON L1510S
  - N. 1 Apparecchio Telefonico CISCO
  
- Ufficio Tecnico
  - N. 1 Apparecchio Telefonico CISCO
  - N. 1 Personal Computer HP
  - N. 1 Monitor AOC E2460S
  - N. 1 Stampante HP Office Jet PRO 8620 ;
  - N. 1 Calcolatrice SIGMA TRS 2012 ;
  - N. 1 Computer portatile marca DELL, modello LATITUDE E7270 ULTRABOOK (presso la propria abitazione per smartworking)

- Biblioteca
- N.1 Personal Computer LENOVO THINKCENTRE I3-12105T 8DDR4 256SSD
- N.1 Stampante BROTHER MFC INK MFC-J6940DW
- N.1 Monitor AOC 27 pollici

Dall'anno 2015 si è proceduto al noleggio di un fotocopiatore multifunzione rispondente alle caratteristiche necessarie per lo svolgimento del lavoro d'ufficio, e quindi il modello RICOH AFICIO MP2050 b/n e colori, che comporta un canone annuale di circa € 960,00 + IVA comprensivo della fornitura di materiale di consumo e delle riparazioni, con sostituzione immediata nel caso di riparazioni che comportino interventi di lunga durata. Tale soluzione si è rivelata più conveniente rispetto all'acquisto. (Determina R.d S. n.05/2015) .

- o Magazzino
- N. 1 rasaerba Stiga Motore BRIGGS STRATION G50- 190CC.
- N. 1 rasaerba Stiga Multiclip Honda OMC - 190CC.
- N. 1 rasaerba EFCO
- N. 1 rasaerba a scoppio Grinder 52VH Honda GCV X 200
- N. 1 rasaerba Marinox MX54SH VV Honda
- N. 1 soffiatore Robin Motore SUBARU ECO 49GF / GS 501 R
- N. 1 carrelli avvolgi tubo HS120/PE
- N. 1 decespugliatore EFCO - DS 4200 S
- N. 1 decespugliatore EFCO 8400
- N. 1 decespugliatore EFCO
- N.2 decespugliatori scoppio 535RJ
- N. 1 tagliarami EFCO PTX 2500
- N. 1 motosega Husqvarna
- N. 1 motosega ZENOAH - GZ 4000
- N. 1 martello perforatore
- N. 1 generatore mosa GE3500KBS
- N. 1 tassellatore Bosch GBH2600
- N. 1 betoniera GUY Noel GN165
- N. 1 avvitatore Bosch GSR 18-2-LI
- N. 1 avvitatore impulsi pneumatico CP734H
- N. 1 caricabatterie Telwin Dynamic 320 start
- N. 1 compressore Abac Lt 50
- N.1 compressore trasmissione cinghia LT 100 HP2
- N. 1 flessibilino Makita 9557MNG
- N. 1 martelletto perforatore SDSMAX GBM5-40 DCE Bosch
- N. 1 flessibile Bosch GWS 18-2330
- N. 1 idropulitrice Giant 24 480 lt / H145bar
- N. 2 rampe pieghevoli alluminio L300mm RR300 gierre
- N. 1 saldatrice Cemont Puma S1700G
- N. 1 scala allungabile pieghevole
- N. 1 minitraccialinee manuale
- N. 1 affilatrice elettrica Midi Jolly
- N. 1 smerigliatrice Femi
- N. 1 tagliasiepi
- N. 1 trapano miscelatore
- N.1 soffiatore a scoppio modello SA9010CC77

- l' Autocarro Porter Maxi.
- N. 1 Kubota GR 1600 raccolta
- N. 1 coppia rampe H100/30 senza bordo
- N. 1 trincia Orec HR531
- N. 1 levigatrice rotorbitale Metabo SXE 3150 MM150
- N. 1 seghetto alternativo Metabo STEB 65 QUICK
- N. 1 motosega da potatura STIHL
- N. 1 soffiatore a zaino STIHL BR 450
- N.1 Scuolabus marca IVECO FIAT MOD.A50/S34/V1 immatricolato il 26.02.2021

## **COMMA 595 Art. 2–DOTAZIONI DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

Il Comune dispone di 4 cellulari in dotazione al personale dipendente come segue:

- N. 1 Y61 WIKO Smartphone all'operaio B3
- N. 1 A52020 OPPO Smartphone al Responsabile del Servizio Ragioneria-Tributi D3
- N. 1 A52020 OPPO Smartphone all'Istruttore amministrativo dell'Ufficio Demografico C4
- N. 1 A52020 OPPO Smartphone all'Istruttore amministrativo dell'Ufficio Tecnico C6
- N. 1 GALAXI A13 SAMSUNG smartphone al Sindaco.

## **COMMA 595 Art. 2– Lettera B) UTILIZZO AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

E' in dotazione degli Uffici un'autovettura SEAT IBIZA immatricolata nel Marzo 2001. Percorre in media circa 3.000 Km annuali. Viene utilizzata dall'Ufficio Segreteria, dall'Ufficio Servizi Demografici, dall'Ufficio Tecnico e dall'Ufficio Contabilità e Tributi per espletare le commissioni di servizio presso i vari Uffici, ad esempio Agenzia delle Entrate, Tesoreria Comunale, Uffici Elettorali, Prefettura, Provincia, Regione e quindi quasi sempre verso le destinazioni di Novara, Varallo Pombia e Torino, nonché per raggiungere i Comuni convenzionati.

E' inoltre in dotazione dell'Ufficio di Polizia Municipale una FIAT PANDA immatricolata nel mese di marzo 2024 e si è proceduto all'alienazione del precedente mezzo FIAT PUNTO immatricolata nell'anno 2003.

Il Comune di Divignano non è dotato di stazione ferroviaria. Pertanto è possibile utilizzare il treno partendo dalla stazione più vicina che è ubicata a Varallo Pombia quale mezzo di trasporto per raggiungere le destinazioni di Novara e Torino. Il tempo di percorrenza tra Divignano e Novara è di circa 30 minuti e gli orari di partenza sono alle ore 8:03, 14:03, e di seguito distanziati di circa sei ore l'uno dall'altro. Le difficoltà di utilizzo di questo mezzo sono dovute al fatto che la stazione ferroviaria dista circa 3 Km dal Municipio e soprattutto dal fatto che i mezzi non assicurano il tempestivo ritorno, dopo l'effettuazione della missione. Inoltre, la stazione di Novara dista abbastanza dagli Uffici Finanziari e Amministrativi, consueta meta, dei dipendenti Comunali.. Per raggiungere Torino, meta comunque meno frequente, occorre raggiungere prima Novara e trovare una coincidenza che garantisca di essere a metà mattinata nel capoluogo, in considerazione del fatto che normalmente gli Uffici Regionali garantiscono appuntamenti verso quell'ora. Dovendo andare invece ad un corso di formazione bisogna trovarsi in loco nelle prime ore della mattina. Occorre poi trovare una coincidenza per il ritorno che non sia eccessivamente inoltrata nel pomeriggio, al fine di non perdere un'intera giornata di lavoro per una missione della durata di al massimo due ore. La distanza chilometrica tra Divignano e Torino (Km 128) è percorribile in automobile in circa un ora e trenta di autostrada. La distanza in automobile tra Divignano ed il centro di Varallo Pombia (Km 3), dove peraltro esistono comodi parcheggi in prossimità degli uffici pubblici, è percorribile in circa 5 minuti. La distanza in automobile tra Divignano e Novara (Km 22) è percorribile in circa 30 minuti.

**COMMA 594 Art. 2– Lettera C)**  
**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Il Comune di Divignano:

- non ha beni immobili ad uso abitativo, né ad uso di servizio;
- non ha alcun immobile in disponibilità a titolo non di proprietà.

Si è incrementato notevolmente l'utilizzo della Posta Elettronica, eliminando il cartaceo con i relativi costi.