



# **COMUNE DI CARAVATE**

## **Provincia di Varese**

### Piano delle Performance

2017 – 2019



*Approvato con  
Deliberazione di  
Giunta Comunale*

## **INDICE**

*1.PRESENTAZIONE DEL PIANO*

*2.INFORMAZIONI GENERALI*

*3.COSA FACCIAMO*

*4.COME OPERIAMO*

*5.L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE*

*6.MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE*

*7.ALBERO DELLA PERFORMANCE : OBIETTIVI*

*8.ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO*

*9.ANALISI DEL CONTESTO INTERNO*

## 1 - PRESENTAZIONE DEL PIANO

Questa Amministrazione, sulla base di quanto disposto dall'articolo 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dei documenti approvati: "Il Sistema di misurazione e valutazione della performance"; "Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale" adotta il PIANO DELLA PERFORMANCE.

Con il piano, il Comune di Caravate intende fornire le principali informazioni sulle azioni e gli obiettivi che si pone per intervenire sul territorio e per erogare i servizi, si forniscono informazioni sul contesto in cui il Comune opera, sui principali bisogni cui deve rispondere e sulle priorità a cui dar seguito. Il Piano della Performance non è solo un obbligo di legge ma anche uno strumento che assicura una maggiore trasparenza in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare.

Il piano rappresenta un'informazione puntuale ai cittadini ed a tutti coloro che sono interessati a conoscere la vita dell'ente con particolare riguardo ai progetti che intende realizzare nel periodo di riferimento tenendo in considerazione la situazione economico finanziaria ed i vincoli del patto di stabilità.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili dei servizi e dei Dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi ed i relativi indicatori sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- a) linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) *Documento Unico di Programmazione* approvato annualmente ed allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle diverse aree di attività;
- c) Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

Il presente documento individua quindi la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi protagonisti in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance.

L'insieme dei sotto indicati documenti costituisce il **PIANO DELLA PERFORMANCE**:

### **- Linee programmatiche di mandato – obiettivi quinquennali :**

Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche

relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

**- DUP – obiettivi triennali :**

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione 2017/2019 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

**- Piano esecutivo di gestione – obiettivi annuali :**

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.

## 2 - INFORMAZIONI GENERALI

### IDENTITA' :

Il Comune di Caravate in Via XX settembre n. 22

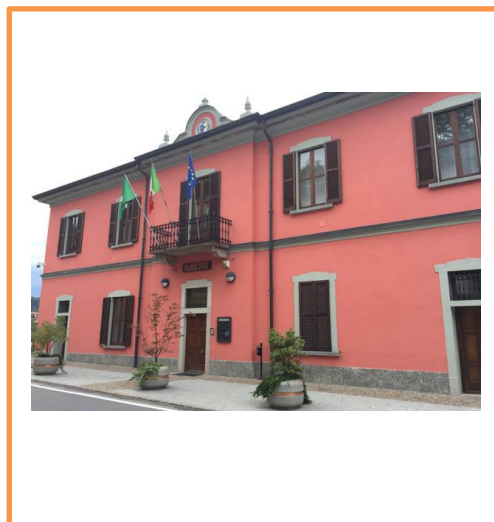
21032 CARAVATE

tel. 0332.601261 fax 0332.604698

Casella posta elettronica certificata (PEC):

[comunecaravate@legalmail.it](mailto:comunecaravate@legalmail.it)

Sito internet: [www.comune.caravate.va.it](http://www.comune.caravate.va.it)



### RECAPITI:

SETTORE	E.MAIL	Telefono
Ufficio Demografico	<a href="mailto:p.capanu@comune.caravate.va.it">p.capanu@comune.caravate.va.it</a>	0332 601261
Ufficio Ragioneria	<a href="mailto:e.baldin@comune.caravate.va.it">e.baldin@comune.caravate.va.it</a>	0332 601261
Ufficio Paghe	<a href="mailto:m.minervino@comune.caravate.va.it">m.minervino@comune.caravate.va.it</a>	0332 601261
Ufficio Tributi	<a href="mailto:tributi@comune.caravate.va.it">tributi@comune.caravate.va.it</a>	0332 601261
Ufficio Tecnico E.P.	<a href="mailto:c.tamborini@comune.caravate.va.it">c.tamborini@comune.caravate.va.it</a>	0332 601317
Ufficio Segreteria	<a href="mailto:l.beltrami@comune.caravate.va.it">l.beltrami@comune.caravate.va.it</a>	0332 601261
Ufficio LL.PP.	<a href="mailto:info@comune.caravate.va.it">info@comune.caravate.va.it</a>	0332 601261

### 3 - COSA FACCIAMO

Il Comune di Caravate svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Caravate, strutturato per settori secondo la seguente ripartizione:

- 1 - Servizio Finanziario .....Baldin Elena
- 2 - Servizio Tecnico edilizia privata .....Tamborini Carlo Edoardo
- 3 - Servizio Tecnico lavori pubblici .....Bevilacqua Danilo
- Segretario comunale .....Amato Carla

Ai predetti, nominati dal Sindaco , è demandata la gestione dei servizi che qui si riepiloga:

a) Servizio affari generali/amministrativo: assicura l'esercizio delle funzioni di cui è titolare il segretario comunale; cura lo svolgimento dell'attività di supporto a tutta l'organizzazione comunale.

Nell'ambito del servizio è istituito l'ufficio di segreteria della Giunta per il supporto organizzativo all'attività politica di governo e controllo del Sindaco e degli Assessori e quello delle relazioni con il pubblico per le informazioni generali ai cittadini.

b) Servizio gestione risorse economiche e finanziarie: assicura lo svolgimento dell'attività contabile, finanziaria e tributaria propria del Comune.

Nell'ambito del servizio finanziario è istituito l'ufficio economato per l'esercizio dei compiti propri dell'economista comunale.

c) Servizio tecnico - lavori pubblici : cura l'esercizio delle funzioni comunali riguardanti l'assetto del territorio, i servizi a rete, il demanio e patrimonio.

L'ufficio tecnico può svolgere compiti di supporto a tutta l'attività comunale, quando sono richieste particolari conoscenze della tecnica o della scienza. Nell'ambito del servizio è istituito l'ufficio per le espropriazioni.

d) Servizio tecnico - edilizia privata ed urbanistica: cura l'esercizio delle funzioni comunali riguardanti l'urbanistica e l'edilizia privata.

Nell'ambito del servizio è istituito l'ufficio tecnico per l'espletamento di tali funzioni ed il SUAP.

e) La funzione di Polizia Locale è gestita attraverso l'Unione del Medio Verbano

Al vertice della struttura organizzativa dell'ente c'è l'ufficio del segretario comunale che funge da raccordo tra l'attività di gestione quella di governo dell'ente.

Il Segretario generale :

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta,
- Svolge le funzioni notarili per i contratti in cui l'ente è parte,
- Esprime il parere di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., in relazione alle sue competenze, nei casi in cui l'ente non abbia il responsabile di servizio o di assenza;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi dello statuto o dai regolamenti;
- Esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia previsto dall'art. 2 comma 9 bis della Legge 241/1990, come novellato dal D.L. n. 5 del 9 Febbraio 2012 - convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1 , Legge 4 Aprile 2012 n. 35 -, nonché dall'art. 13 c. 1 del D.L. n. 83 del 22 Giugno 2012 convertito nella Legge 7 Agosto 2012 n. 134;
- Responsabile anticorruzione del Comune di Caravate, nominato con provvedimento sindacale n. 02 del 2.01.2016.

#### - 4 - COME OPERIAMO

Le modalità operative di perseguimento degli obiettivi di cui sopra avvengono tramite

**ORGANI POLITICI:** Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale;

agli organi politici competono funzioni di indirizzo e di controllo mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi, nel rispetto del principio di separazione delle competenze.

1	MATERA DAVIDE	SINDACO
2	MENDOZZA DANIELA CARLA LUIGIA	VICE SINDACO - ASSESSORE
3	BATTAINI DANIELE	ASSESSORE

**STRUTTURA AMMINISTRATIVA:** la struttura amministrativa provvede, invece, alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei

provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sugli organi amministrativi anche un controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

<b>SINDACO</b>		
<b>GIUNTA COMUNALE</b>	<i>punto di raccordo</i>	<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b> <b>UFFICIO AFFARI GENERALI</b> <b>UFFICIO CULTURA, SPORT,</b> <b>TEMPO LIBERO – DEMOGRAFICO - SOCIALE</b>		
<b>UFFICIO TECNICO : LAVORI PUBBLICI EDILIZIA PRIVATA</b>		<b>FINANZIARIO</b>

## 5 - L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Il personale in servizio è individuato nella seguente tabella:

### **SERVIZIO: AFFARI GENERALI e SEGRETERIA**

Dipendenti assegnati:

n. 1 istruttore pos. C4

### **SERVIZIO: DEMOGRAFICO STATO CIVILE ELETTORALE**

Dipendenti assegnati:

n. 1 istruttore pos. C

### **SERVIZIO : GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

Dipendenti assegnati:

n. 1 istruttore direttivo ragioniere pos. D  
n. 2 istruttore ragioniere pos. C1

### **SERVIZIO: TECNICO - EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA MANUTENZIONE**

Dipendenti assegnati:

n. 1 istruttore direttivo pos. D  
n. 1 istruttore pos. C4



n. 1 operatori pos. B

### **SERVIZIO: TECNICO - LAVORI PUBBLICI**

Dipendenti assegnati:

n. 1 istruttore direttivo geometra pos. D

### **SERVIZIO: ATTIVITA' ALLA PERSONA**

Dipendenti assegnati:

n. 1 istruttore Ass. Sociale pos. D

## **6 - MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

Il Comune persegue fini generali provvedendo al perseguimento degli interessi della popolazione residente.

Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Considerato che in esso i cittadini convergono i propri interessi.

Il Comune costituisce il centro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, provvede all'erogazione dei servizi pubblici ad esso attribuiti dalla normativa di riferimento.

Le linee programmatiche e gli indirizzi generali dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta Comunale di Caravate per l'espletamento del mandato amministrativo sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 6.04.2014.

## **7 - ALBERO DELLA PERFORMANCE**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione, fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

## **OBIETTIVI PREVISTI**

Con la Giunta Comunale sono stati identificati, sulla base delle priorità esplicitate nella pianificazione strategica, gli Obiettivi Strategici e la relativa articolazione in Progetti e Azioni.

Gli **obiettivi gestionali** si dividono in :

- obiettivi di miglioramento e di sviluppo:

finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un

nuovo servizio, in particolare gli obiettivi strategici rappresentano i risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente;

- obiettivi di mantenimento:

finalizzati a migliorare o a mantenere la performance gestionale relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Gli obiettivi di miglioramento e attività strumentali sono raggiungibili attraverso l'utilizzo di risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni settore.

Il P.R.O. deve essere un documento snello, che contiene solo informazioni rilevanti per condurre ad unitarietà di indirizzo tutta l'attività gestionale dell'ente, indirizzandola da un lato alla realizzazione delle linee programmatiche, dall'altro a far funzionare l'ente nel suo complesso e garantire l'acquisizione dei servizi ai cittadini.

## **7 - OBIETTIVI**

# **AREA AMMINISTRATIVA**

### **- RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

DR.SSA CARLA AMATO

	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	SERVIZI VARI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE	
1.2	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.	
1.3	MAPPATURA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	
1.4	PROCEDURA DI SOSTITUZIONE PERSONALE	
1.5	APPROVAZIONE REGOLAMENTO ACCESSI	

**AFFARI GENERALI / SEGRETERIA**

	<b>Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione</b>	<b>Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale</b>
<b>1.1</b>	<b>SERVIZI VARI DI AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>1.2</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.</b>	
<b>1.3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECA</b>	
<b>1.4</b>	<b>PROCEDURA DI SOSTITUZIONE PERSONALE</b>	
<b>1.5</b>	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO ACCESSI</b>	

PROGETTO N° <b>1.1 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	Dr.ssa Carla Amato
		Responsabile politico:	Sindaco
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO : SERVIZI VARI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>			
Obiettivi operativi	Assicurare una corretta e puntuale gestione dei servizi erogati alla cittadinanza, pertinenti l'Area, utilizzando moderni metodi di semplificazione e di efficienza, considerato l'accrescimento dei compiti imposti dalla legislazione agli enti locali. L'Area gestisce i seguenti servizi: amministrazione generale, culturali, socio-assistenziali, Elaborazione Dati, risorse umane, trasparenza.		
Attività	Servizi di <b>amministrazione</b> generale: servizi generali diversi, predisposizione delibere, determine, contratti e corrispondenza inerenti i servizi dell'area. Supporto al segretario comunale per elaborazione piano performance. Contratti del Comune. Cultura: organizzazione servizio biblioteca, individuare le modalità di gestione per assicurare apertura e effettivo espletamento del servizio. Gestione risorse umane procedura di sostituzione personale. Servizi <b>socio-assistenziali</b> : predisposizione atti amministrativi (delibere e determine del servizio)		
Indicatori	Realizzazione attività elencate nel progetto - Assenza provvedimenti disciplinari - Assenza di reclami scritti fondati -Rispetto dei tempi		
Risorse umane	Beltrami Loretta		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio		

<b>PROGETTO N° 1.2 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	Dr.ssa Carla Amato
		Responsabile politico:	Sindaco
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>			
Obiettivi	Garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione all'interno del Comune		
Attività	Garantire i flussi informativi, coordinare il percorso di attuazione del Dlgs 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 sulla trasparenza e supportare il Segretario Comunale nella verifica degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione		
Periodo	Anno 2017.		
Indicatori	Pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni previste dalla normativa		
Risorse umane	Beltrami Loretta		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

<b>PROGETTO N° 1.3 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	Dr.ssa Carla Amato
		Responsabile politico:	Sindaco
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO: ORGANIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE</b>			
Obiettivi	Cultura: organizzazione servizio biblioteca, individuare le modalità di gestione per assicurare apertura e effettivo espletamento del servizio		
Attività	Attivazione del servizio, collaborazione con bibliotecaria		
Periodo	Anno 2017.		
Indicatori			
Risorse umane	Beltrami Loretta		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

<b>PROGETTO N° 1.4 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	Dr.ssa Carla Amato
		Responsabile politico:	Sindaco
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO: PROCEDURA DI SOSTITUZIONE PERSONALE</b>			
Obiettivi	Predisposizione del piano assunzione personale - dotazione organica		
Attività	Procedura di sostituzione del personale		
Indicatori	Rispetto dei termini previsti		
Risorse umane	Beltrami Loretta		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

PROGETTO N° <b>1.5</b>	<b>(2017)</b>	Responsabile tecnico:	Dr.ssa Carla Amato
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ACCESSI			
Obiettivi	Revisione disciplina.		
Attività	- Studio normativa in evoluzione; - Pubblicizzazione dei regolamenti sul sito web comunale; - Pubblicazione normativa e scadenze nella sezione "Amministrazione trasparente"		
Periodo	2017		
Indicatori	Approvazione regolamento entro marzo 2017.		
Budget	Risparmio di spesa per la produzione interna del regolamento.		
Risorse umane	Beltrami Loretta		
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali in uso ordinario d'ufficio.		

#### **AFFARI GENERALI/SERVIZIO SOCIALE**

PROGETTO N° <b>1.1</b>	<b>(2017)</b>	Responsabile tecnico:	Dr.ssa Carla Amato
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO: Adempimenti normativa privacy			
Obiettivi	Revisione disciplina.		
Attività			
Periodo			
Indicatori			
Budget			
Risorse umane	Picconi Sabrina		
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali in uso ordinario d'ufficio.		

#### **AFFARI GENERALI/DEMOGRAFICO – STATO CIVILE - ELETTORALE**

PROGETTO N° <b>1.1</b>	<b>(2017)</b>	Responsabile tecnico:	Dr.ssa Carla Amato
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO:			
Obiettivi	Revisione disciplina.		
Attività			
Periodo			

Indicatori	
Budget	
Risorse umane	Capanu Paula Magdalena
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali in uso ordinario d'ufficio.

## AREA FINANZIARIA

### - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Baldin Elena**

	<b>Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione</b>	<b>Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale</b>
<b>1.1</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
<b>1.2</b>	<b>SERVIZIO DI TESORERIA</b>	
<b>1.3</b>	<b>TRIBUTI</b>	
<b>1.4</b>	<b>SUPPORTO SEGRETARIO COMUNALE</b>	

<b>PROGETTO N° 1 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO : CONTROLLO DI GESTIONE</b>			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Budget	Secondo le assegnazioni della Giunta Comunale.		
Risorse umane	Baldin Elena – Minervino Maria Antonietta		

Risorse strumentali	Computer.
Pesatura	

<b>PROGETTO N° 1.2 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Risorse umane	Baldin Elena		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

<b>PROGETTO N° 1.3 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: TRIBUTI			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Risorse umane	Baldin Elena – Russo Carmelinda		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

<b>PROGETTO N° 1.4 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Risorse umane	Baldin Elena		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

# AREA TECNICO MANUTENTIVA

**- RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Geom. Carlo Edoardo Tamborini**

	<b>Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione</b>	<b>Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale</b>
<b>1.1</b>	<b>GESTIONE CONTROLLO ALLOGGI</b>	
<b>1.2</b>	<b>ANALISI L.R. 7/2017</b>	
<b>1.3</b>	<b>INDIVIDUAZIONE BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE</b>	
<b>1.4</b>	<b>RETICOLO IDRICO</b>	

<b>PROGETTO N° 1 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	GEOM. TAMBORINI
		Responsabile politico:	VICE SINDACO
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO : GESTIONE CONTROLLO ALLOGGI</b>			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Budget	Secondo le assegnazioni della Giunta Comunale.		
Risorse umane	Geom. Carlo Edoardo Tamborini – geom. Fabio Cartapati – Cortesi Gianluigi		



Risorse strumentali	In dotazione
Pesatura	

<b>PROGETTO N° 1.2 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	GEOM. TAMBORINI
		Responsabile politico:	VICE SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: ANALISI L.R. 7/2017			
Obiettivi	Revisione elenco procedimenti e tempistica di conclusione		
Attività	mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente sulla base di quanto previsto dall'articolo 35, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013		
Indicatori	Pubblicazione sul sito internet delle schede dei procedimenti Termine: 31/12/2017		
Risorse umane	Geom. Carlo Edoardo Tamborini – geom. Fabio Cartapati – Cortesi Gianluigi		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

<b>PROGETTO N° 1.3 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	GEOM. TAMBORINI
		Responsabile politico:	VICE SINDACO
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: INDIVIDUAZIONE BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Risorse umane	Geom. Carlo Edoardo Tamborini – geom. Fabio Cartapati – Cortesi Gianluigi		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

<b>PROGETTO N° 1.4 (2017)</b>		Responsabile tecnico:	GEOM. TAMBORINI
		Responsabile politico:	VICE SINDACO
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: RETICOLO IDRICO			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Risorse umane	Geom. Carlo Edoardo Tamborini – geom. Fabio Cartapati – Cortesi Gianluigi		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura			

# AREA LAVORI PUBBLICI

**- RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Geom. Danilo Bevilacqua**

	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	<b>70</b>
1.2	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	<b>30</b>

PROGETTO N° 1 (2017)		Responsabile tecnico:	geom. Bevilacqua
		Responsabile politico:	Vice Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO :			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Budget	Secondo le assegnazioni della Giunta Comunale.		
Risorse umane	Geom. Danilo Bevilacqua		
Risorse strumentali	Computer.		
Pesatura	70%		

PROGETTO N° 1.2 (2017)		Responsabile tecnico:	geom. Bevilacqua
		Responsabile politico:	Vice Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO:			
Obiettivi			
Attività			
Indicatori			
Risorse umane	Geom. Danilo Bevilacqua		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	30%		

## **8 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Comune di Caravate – Provincia di Varese

Superficie: Km<sup>2</sup> 5,100

Il Comune di Caravate si colloca nell'area prealpina del medio Verbano, territorio in cui le colline lasciano spazio ai primi rilievi montuosi. Il territorio comunale si colloca ad una distanza di circa 20 km in linea d'aria ad ovest dal capoluogo di Provincia.

Il Comune si estende per una superficie di circa 242 ha. Confina a Nord-ovest con [Laveno Mombello](#), a Nord con [Cittiglio](#), a Ovest con [Sangiano](#), a Sud-Ovest con [Leggiuno](#), a Sud con [Besozzo](#) e ad Est con [Gemonio](#). Caravate è un medio centro urbano protetto dalle colline digradanti verso il lago Maggiore. Il centro è collegato con le varie frazioni sparse ai piedi del San Clemente, del Picuz e del Sasso Poiano. Il paese si estende lungo le campagne bagnate dal fiume Viganella. Caravate deriva dal nome celtico di persona *Carevus* con l'aggiunta del suffisso *-ate* oppure dal prelatino *carabus* o *caravos* che a sua volta deriva da *karra*, pietra (da *caravum*, mucchio di pietre)

Al nome Caravate viene anche attribuita origine preistorica, neolitica: il nome Caravate si dice provenga dall'antico *Caravè* (maceratoio di [canapa](#)). Tale ricerca fu suffragata da ritrovamenti di fossili e indizi tali da far presupporre che la zona intorno al fiume Viganella fosse in realtà una grossa palude, popolata da coltivatori di [canapa](#) aventi come abitazione palafitte.

Le tracce del più remoto passato del paese parlano di genti [celte](#), mentre molto più vive e conservate nel tessuto di Caravate sono quelle medioevali.

Ad inizio del XX secolo, Caravate vantava alcune presenze di attività artigianali ed agricole, contadini, muratori, come attestano alcuni mulini tuttora funzionanti, un torchio per olio, una segheria idraulica, una fornace a fuoco continuo e fabbriche di laterizi. Aveva una discreta rinomanza anche il vino che veniva prodotto a Caravate in particolare quello dei vigneti del "Sassa" e quello ricavato dalle uve del Ronco chiamato "Pancotto".

Caravate offre esempi di architettura sacra e tradizioni rurali (rinomata la scuderia Castelverde per cavalli da corsa). Un paese attivo e partecipe dove sono presenti numerose associazioni sportive, socio-culturali e di solidarietà che arricchiscono il calendario di eventi e manifestazioni.

### **Architetture religiose**

- La vecchia chiesa di Sant'Agostino stile romanico dell'inizio [XI-XII secolo](#).
- La chiesa di San Clemente, del [IX-X secolo](#) posta sul colle omonimo.
- La Parrocchiale dedicata ai SS. Giovanni Battista e Maurizio, edificata sopra un'alta rocca in base al disegno dell'ingegnere nob. Lorenzo Bernago, nella frazione Castello, iniziata nel [1831](#) e recentemente restaurata.
- La [Chiesa di S. Maria del Sasso](#), le cui origini risalgono al Medioevo, in località Fornazze presso il Convento dei PP. Passionisti, è stata riconosciuta "Chiesa Giubilare" in occasione del Giubileo.
- La nuova chiesetta di Sant'Agostino, costruita nel [1853](#) nella zona centrale del paese.
- La Chiesa di Santa Lucia ([anni sessanta](#)) progettata dall'[architetto Luciano Baldessari](#) espressione incantevole d'arte sacra moderna: è annessa a Villa Letizia, ex Casa di Riposo per ciechi.

Il paese è oggi un centro molto operoso e dinamico, ove convivono industria ed agricoltura.

Di seguito si elencano alcuni dati statistici che rappresentano la composizione e la situazione della popolazione residente:

#### **ANDAMENTO DEMOGRAFICO - (periodo di riferimento 2003/2015)**

<b>POPOLAZIONE</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<i>NATI</i>			
<i>DECEDUTI</i>			
<i>IMMIGRATI</i>			
<i>EMIGRATI</i>			
<i>MASCHI</i>			
<i>FEMMINE</i>			
<b>TOTALE</b>			

#### **9 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale è strutturata come segue: Ad ogni Responsabile di Servizio sono assegnati obiettivi, risorse umane, finanziarie e strumentali, costituite da attrezzature, arredi, macchine, ecc., con il documento denominato Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (PRO).

Di seguito si riportano alcuni indicatori finanziari generali che permettono una lettura aggregata dei dati ottenuta dal confronto di quelli desumibili dai Documenti Finanziari (Conto del Bilancio) e Patrimoniali (Conto del Patrimonio) che descrivono lo stato della situazione finanziaria dell'Ente.