



**COMUNE DI ALAGNA
(PROVINCIA DI PAVIA)**

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) in base alle vigenti disposizioni di legge ed al vigente Regolamento di Contabilità, costituisce lo strumento operativo informativo e di controllo dell'attività gestionale; è, di conseguenza, l'atto che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico amministrativo espresse dagli Organi di governo e le funzioni di gestione che hanno come finalità la realizzazione degli obiettivi programmati che spettano alla struttura organizzativa del Comune.

È quindi evidente che il P.E.G. contiene l'esplicitazione delle direttive dell'Organo Esecutivo ai fini dell'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato da parte dei titolari dei centri di responsabilità dei servizi finali con riferimento ai poteri di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

Il P.E.G., inoltre, contiene la graduazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa in centri di responsabilità, centri di costo, capitoli ed articoli.

Al fine dell'esercizio delle funzioni relative alla gestione dei servizi di competenza, a ciascun Responsabile di Servizio corrisponde un centro di responsabilità e corrisponde uno o più centri di costo in relazione alla struttura organizzativa del Comune come definita dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dagli atti successivi di adeguamento in occasione di sopravvenute normative od esigenze funzionali dell'Ente.

Infatti, le unità organizzative che svolgono funzioni finali (Posizioni Organizzative che corrispondono ai Responsabili dei Servizi) acquisiscono le risorse specifiche di entrata e impiegano i mezzi finanziari ed i fattori produttivi propri. Ad esse attiene la responsabilità delle risorse proprie utilizzate, direttamente, nella gestione dei servizi, nonché di quelle rese disponibili dalle strutture di supporto. Inoltre, le unità organizzative che svolgono le funzioni di supporto (Responsabili di procedimento) acquisiscono le risorse ed impiegano i mezzi finanziari ed i fattori produttivi necessari alle strutture operative per assicurare la funzionalità complessiva dell'azione amministrativa. Ad esse attiene la responsabilità dell'attuazione dei procedimenti.

Si ricorda, inoltre, che le competenze dei vari Servizi Comunali comprendono la possibilità che il Segretario Comunale, con apposito incarico ex art. 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs. 267/2000, possa assumere spese in riferimento al P.E.G. in oggetto a seconda della tipologia dell'intervento nell'ambito dei fondi disponibili e allo stesso assegnati e secondo quanto previsto dai Regolamenti sopra citati in caso di assenza e/o impedimento del Responsabile.

Si è predisposto il P.E.G. seguendo i collegamenti:

- sotto il profilo contabile, con il bilancio comunale e pluriennale mediante l'individuazione dei centri di costo e l'indicazione dei capitoli ai quali sono riferite le previsioni di bilancio;
- sotto il profilo organizzativo, con la struttura organica dell'Ente e la sua articolazione funzionale mediante l'individuazione dei centri di responsabilità ai quali sono riferiti i servizi "organizzativi", in rispondenza dei servizi "contabili" considerati dalla struttura classificatoria del bilancio;
- sotto il profilo programmatico, con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) per il periodo triennale di riferimento, con il bilancio annuale e pluriennale mediante l'individuazione degli obiettivi di gestione, delle direttive operative e delle dotazioni finanziarie assegnate a ciascun Responsabile di Servizio, in coerenza con la classificazione delle spese per centri di costo ed eventuali progetti di cui ai documenti previsionali.

Di conseguenza, il P.E.G. evidenzia l'importanza della programmazione del bilancio, sulla base di criteri organizzativi di:

- guida dell'azione amministrativa;
- controllo dell'attività gestionale;
- coordinamento delle strutture operative;

ed infine valutazione dei risultati.

Infatti, il termine P.E.G. racchiude nel suo significato:

- a) "piano", inteso come l'insieme dei programmi da realizzare nel breve periodo;
- b) "esecutivo", inteso come la traduzione attuativa di acquisizione e di impiego-consumo delle risorse, secondo le attività programmate ed in corrispondenza alle previsioni del bilancio deliberato dall'Organo Consiliare, che ne costituisce il presupposto;
- c) "gestione", intesa come l'attività gestionale da porre in essere per il perseguimento degli obiettivi programmati e per il raggiungimento dei risultati attesi.

Di conseguenza, l'allegato P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione - esprime quanto di seguito:

1. l'attività amministrativa deve essere espletata tramite lo svolgimento delle diverse funzioni facenti capo al Comune (storicamente espletate dall'Ente, unitamente alle nuove attribuite) da svolgersi in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
2. gli obiettivi dei Responsabili dei Servizi che tutti fanno capo a Posizioni Organizzative devono mirare allo svolgersi delle diverse funzioni in modo armonico con l'azione amministrativa al fine del soddisfacimento dei bisogni e delle necessità dei servizi prestati e dei lavori realizzati sul territorio comunale;
3. le dotazioni finanziarie sono assegnate ai Responsabili dei Servizi (come ridefiniti con Deliberazione del Sindaco n. 119 del 29.12.2017 e sostanzialmente riconfermati nell'ambito dei successivi provvedimenti organizzativi), attualmente, con appositi decreti sindacali ex artt. 97 e 110 del T.U.E.L., D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., individuati nel Segretario Comunale e nei Capi Area del Comune di Garlasco, a seguito della sottoscrizione di appositi accordi convenzionali per l'esercizio in forma associata di funzioni comunali, per il raggiungimento degli obiettivi di cui in argomento;
4. gli stanziamenti del bilancio di previsione sono individuati all'interno dell'intervento e del centro di costo, nonché con la successiva articolazione in capitoli di spesa ed in entrata con la risorsa; quindi, pur esprimendo con chiarezza "chi, cosa, come e quando", tuttavia non ci si preclude la possibilità di modificare nel corso dell'anno gli obiettivi di gestione e le risorse assegnate anche per sopravvenute esigenze in base a specifiche proposte o del Responsabile del Servizio interessato o del Segretario Comunale o su iniziativa dell'Organo

Esecutivo del Comune, nel caso in cui si rendesse necessario integrare “le azioni gestionali non sufficientemente specificate”;

5. il contenuto finanziario del P.E.G. è stato, opportunamente, predisposto per collimare con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2020 e triennale 2020/2022. Gli obiettivi di gestione delle unità operative e delle Posizioni Organizzative sono coerenti con i programmi illustrati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020/2021/2022 e con il relativo bilancio pluriennale;
6. di conseguenza, i Responsabili dei Servizi ed il Segretario Comunale rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione); essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, quindi anche delle economicità (possibilità di effettuare economie di risorse);
7. la responsabilità dell'unità operativa “Tributi” fa capo ad un Responsabile *ad hoc*, assume anche i compiti di Funzionario Responsabile, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D.Lgs. 504/92; art. 54, comma 1, D.Lgs. 507/93, e successive modificazioni e/o integrazioni). I ruoli dei tributi vengono approvati dallo stesso con emissione di determinazione. Tutti i successivi adempimenti sono a carico del Responsabile del Servizio Finanziario - Entrate Tributarie e del Responsabile del procedimento, Istruttore amministrativo-contabile;
8. nelle procedure contrattuali, i provvedimenti a contrattare, cui corrisponde una prenotazione di impegno (art. 192 del D.Lgs. 267/2000), sono assunti dai Responsabili dei Servizi, o dal Segretario Comunale per le funzioni attribuite, come pure le scelte delle procedure contrattuali. Sono assunti dal competente Organo politico: i provvedimenti riguardanti incarichi legali e professionali, con ripartizione delle competenze con il Responsabile di Servizio o con il Segretario Comunale, in base alle rispettive competenze previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi o dalla legge, come pure i contributi a persone od associazioni, le controversie giudiziali da ripartire con la competenza dell'Organo Esecutivo del Comune e simili, nonché, i provvedimenti che comportino spese pluriennali e quanto riservato da leggi, Statuto e Regolamenti comunali.
Ad eccezione di quanto sopra, le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili dei Servizi e/o del Segretario Comunale;
9. le determinazioni dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale che comportano impegni di spesa sono trasmesse al Responsabile del Servizio Finanziario - Entrate Tributarie e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, come previsto dal vigente Regolamento di contabilità.

Nel P.E.G. sono anche individuate le principali tipologie di spesa che sono di competenza dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità in attuazione al D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni e in base al vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché alle leggi.

Infine, si specifica, ulteriormente, che tali tipologie di spese sono attivate mediante determinazioni da parte dei Responsabili di Servizio e del Segretario Comunale (per le specifiche funzioni attribuite), cui possono, eventualmente, seguire i relativi provvedimenti di liquidazione:

- contratti annuali per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione;
- contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di previsione ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato e per alcune tipologie anche nella parte corrente di spesa;

- contratti annuali per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione;
- contratti annuali di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione;
- contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
- progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori che già risultino ricompresi in atti fondamentali del Consiglio medesimo, fatte salve le competenze in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016, come aggiornato dal D.Lgs. n. 56 del 19.4.2017 e ss.mm.ii.);
- regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- compensi per incarichi conferiti a notai;
- compensi alle Commissioni giudicatrici di concorso;
- gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali ed ai componenti delle Commissioni previste dalla legge;
- spese condominiali e per concessioni a carico del Comune;
- rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
- versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
- rimborsi ad Enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- ogni altra tipologia non esattamente qualificabile e precisamente individuabile, ma che rientra in termini di legge, Statuto e Regolamenti comunali.

Infine, il Comune di Alagna in base alla propria riorganizzazione approvata con la deliberazione del Sindaco n. 119 del 29.12.2017, sopra citata, si è dotato di n. 4 Titolari di Posizione Organizzativa di personale inquadrato nella categoria giuridica D1, n. 1 Titolare di Posizione Organizzativa di personale inquadrato nella categoria giuridica D3 ed attribuendo la Responsabilità di n. 1 Servizio al Segretario Comunale.

Pertanto, alla data odierna, il Comune, a seguito della menzionata deliberazione del Sindaco n. 119/2017, modificativa dei precedenti atti che definivano l'assetto organizzativo dell'Ente, nonché in forza di Convenzioni con i Comuni di Garlasco e di Borgo San Siro per la gestione in forma associata del Servizio di Polizia Locale e di Assistenza Sociale e con il Comune di Garlasco per Funzioni Comunali fondamentali, a seguito di appositi Decreti del Sindaco in data 2 e 13.1.2020, sono stati individuati, coerentemente con i provvedimenti deliberativi sopra menzionati, i Responsabili dei Servizi.

Inoltre, in sede di approvazione del bilancio 2020/2022, si sono individuati gli obiettivi con attribuzione delle risorse ai Responsabili dei Servizi, al Segretario Comunale ed all'Organo Esecutivo.

Di conseguenza, il P.E.G. potrà servire come strumento di controllo di gestione in quanto contenente sia dati contabili che extra contabili ed in quanto adatto a misurare e a valutare l'economicità della gestione amministrativa e la capacità di realizzare obiettivi programmati tramite anche una verifica dei risultati conseguiti e la comparazione tra costi sostenuti e servizi prestati.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Porta Dott. Maria Lucia




LEGENDA

Il P.E.G., sia in entrata che in uscita, individua i servizi/centri di costo e quindi i relativi centri di responsabilità con le seguenti precisazioni:

- in merito agli interventi in applicazione del Contratto di Lavoro Enti Locali: Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi, in relazione alla rispettiva competenza;
- in merito agli interventi inerenti a trattamenti accessori del personale dipendente: Organo Esecutivo del Comune, Segretario Comunale e Responsabili dei Servizi, in relazione alla rispettiva competenza;
- in merito agli interventi inerenti alle spese di investimento: Consiglio Comunale, Organo Esecutivo del Comune, Responsabili dei Servizi;
- per quanto riguarda i rimanenti interventi e risorse si procede come da documento contabile predisposto, ma con possibilità di adozione dei relativi atti anche da parte di Organi comunali che leggi o regolamenti in merito prevedano.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Porta Dott. Maria Lucia



OBIETTIVI DI P.E.G. – ANNO 2020 ED ELENCO TRIENNIO 2020/2021/2022

Come da verbale della deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 9.4.2020, ad oggetto: *"Bilancio di previsione pluriennale 2020/2022. Approvazione"*, nonché in seguito all'adozione della deliberazione del Sindaco n. 119 del 29.12.2017 e ss.mm.ii., si elencano e sviluppano, anche ai fini della valutazione della *performance* organizzativa del personale dipendente del Comune, gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi comunali per l'anno 2020 e delineati, nella presente sede, per il successivo biennio 2021/2022. Si precisa che le schede descrittive dei singoli obiettivi sono state adeguate secondo i criteri e sulla scorta della metodologia programmatica (strategica ed operativa) prevista nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.), innovata a seguito della definitiva entrata in vigore della disciplina sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 23.6.2011, n. 118, come modificato dal D.Lgs. 10.8.2014, n. 126.

ANNO 2020

a) Servizio Amministrativo - Affari Generali:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione e di regolare svolgimento del servizio al pubblico,
2. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni,
3. Approfondimento formazione del personale e dei Responsabili dei Servizi,
4. Gestione riorganizzazione Uffici e Servizi comunali,
5. Gestione emergenza sanitaria sotto il profilo amministrativo e funzionale degli Uffici comunali,
6. Aggiornamento adempimenti relativi alla "trasparenza",
7. Gestione attuali forme associative fra Comuni,
8. Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione,
9. Rimodulazione assistenza alla Centrale di Committenza Garlasco con formazione specifica del personale;

b) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria secondo la nuova normativa contabile,
2. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza,
3. Gestione Fondo di Riserva e Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità,
4. Modifica degli allegati al D.Lgs n. 118/2011 in materia di equilibri di bilancio e risultato di amministrazione. Individuazione di sistemi di controllo delle componenti del risultato di amministrazione e di una corretta quantificazione delle poste accantonate, vincolate e destinate durante la gestione, al fine di evitare l'applicazione di avanzi non sussistenti o comprimere la capacità di spesa dell'Ente,

5. Revisione ed aggiornamento del Regolamento di contabilità (D.Lgs. 267/2000 nel testo vigente, D.Lgs. n. 118/2011 nel testo vigente, L. 56/2014, Principi Contabili generali e applicati in uso per gli Enti Locali),
6. Nuovo SIRECO - Adempimenti in ordine alla riformulazione del Sistema Informativo Resa Elettronica Conti, alla presentazione dei conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni, periodo 1.1.2015-31.12.2019,
7. Corretta contabilizzazione di trasferimenti e fondi destinati all'emergenza sanitaria nazionale *COVID-19*. Acquisizione tempestiva di beni e servizi a tutela della salute di cittadini e personale dell'Ente,
8. Revisione ed adeguamento Regolamenti comunali in materia tributaria,
9. Sportello al pubblico per assistenza nella definizione di I.M.U. e T.A.R.I.,
10. Recupero coattivi Ta.R.S.U., Ta.R.E.S. e T.A.R.I. anni pregressi,
11. Accertamenti I.M.U. anni pregressi;

c) Servizio Territorio:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione,
2. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020,
3. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio,
4. Gestione emergenza sanitaria sotto il profilo tecnico-operativo,
5. Riqualificazione e valorizzazione "Casa Volpi",
6. Gestione nuovi rapporti con Enti gestori servizi di rilevanza economica erogati sul territorio comunale per interventi di miglioramento,
7. Adempimenti in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza degli immobili e del personale dipendente,
8. Revisione del Piano di Governo del Territorio del Comune,
9. Monitoraggio esiti attuazione P.G.T. sulla base degli indicatori previsti nel Documento di V.A.S.;

d) Servizio Polizia Locale:

1. Presidio sicurezza e viabilità sul territorio,
2. Organizzazione corsi di educazione stradale per gli alunni delle Scuole di Alagna,
3. Gestione emergenza sanitaria sotto il profilo della sicurezza urbana,
4. Coordinamento adempimenti di Protezione Civile,
5. Gestione S.U.A.P.;

e) Servizio Sociale:

1. Regolare e puntuale gestione rapporti e rendicontazione Piano di Zona,
2. Pratiche prestazioni e segretariato sociale,
3. Gestione situazione di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati,
4. Attivazione e gestione dei servizi a domicilio e dei sostegni economici a fronte dell'emergenza sanitaria da COVID-19,
5. Interventi per le famiglie in difficoltà socio-economica temporanea,
6. Gestione rapporti di collaborazione con le Scuole locali;

f) Servizio Demografico:

1. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia anagrafica,
2. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia di Stato Civile,
3. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia elettorale,

4. Rimodulazione Servizi al pubblico con formazione specifica del personale;

ANNO 2021

a) Servizio Amministrativo - Affari Generali:

1. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni,
2. Approfondimento formazione del personale e dei Responsabili dei Servizi,
3. Aggiornamento adempimenti relativi alla “trasparenza”,
4. Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico,
5. Prosecuzione gestione nuova forma associativa fra Comuni,
6. Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;
7. Prosecuzione gestione adempimenti D.L. 66/2014 in merito alla costituita Centrale Unica di committenza;
8. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;

b) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria,
2. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza,
3. Applicazione ed approfondimento normativa in materia tributaria, come eventualmente ridefinita dalle successive Leggi di Bilancio,
4. Sportello al pubblico per assistenza nella definizione di T.A.S.I. ed I.M.U.,
5. Recupero coattivo Ta.R.E.S., T.A.R.I. e T.A.S.I. anni pregressi,
6. Accertamenti I.M.U. anni pregressi,
7. Riscossione diretta Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.),
8. Aggiornamento costante anagrafiche dei Passi Carrai sul territorio comunale;

c) Servizio Territorio:

1. Esecuzione delle opere previste nell’elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020,
2. Atti istruttori preliminari affidamenti lavori e manutenzioni in economia,
4. Monitoraggio funzionamento e spesa a seguito di rinnovo impianti di illuminazione pubblica,
5. Collaborazione istruttoria gara ATEM GAS,
6. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio,
7. Gestione Piazzola Ecologica,
8. Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune,
1. Adempimenti in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008),
2. Revisione del Piano di Governo del Territorio del Comune,
3. Monitoraggio esiti attuazione P.G.T. sulla base degli indicatori previsti nel Documento di V.A.S.,
4. Ridefinizione Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale;

d) Servizio Polizia Locale:

1. Presidio sicurezza sul territorio,
2. Indicazioni in materia viabilistica,
3. Coordinamento adempimenti di Protezione Civile;

4. Gestione S.U.A.P.,
- e) Servizio Sociale:
 1. Regolare e puntuale gestione rapporti Piano di Zona,
 2. Pratiche prestazioni e segretariato sociale,
 3. Gestione situazione di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati;
- f) Servizio Demografico:
 1. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia anagrafica,
 2. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia di Stato Civile,
 3. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia elettorale.

ANNO 2022

- a) Servizio Amministrativo - Affari Generali:
 1. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni,
 2. Approfondimento formazione del personale e dei Responsabili dei Servizi,
 3. Aggiornamento adempimenti relativi alla “trasparenza”,
 4. Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico,
 5. Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;
 6. Prosecuzione gestione adempimenti affidamenti lavori, servizi e forniture;
 7. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;
- b) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:
 1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria,
 2. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza,
 3. Applicazione ed approfondimento normativa in materia tributaria, come eventualmente ridefinita dalle successive Leggi di Bilancio,
 4. Sportello al pubblico per assistenza nella definizione di T.A.S.I. ed I.M.U.,
 5. Recupero coattivo Tributi comunali,
 6. Accertamenti Tributi comunali anni pregressi,
 7. Riscossione diretta Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.),
 8. Aggiornamento costante anagrafiche dei Passi Carrai sul territorio comunale;
- c) Servizio Territorio:
 1. Esecuzione delle opere previste nell’elenco annuale delle Opere Pubbliche 2021,
 2. Atti istruttori preliminari affidamenti lavori e manutenzioni in economia,
 4. Monitoraggio funzionamento e spesa a seguito di rinnovo impianti di illuminazione pubblica,
 5. Collaborazione istruttoria gara ATEM GAS,
 6. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio,
 7. Gestione Piazzola Ecologica,
 8. Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune,
 5. Adempimenti in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008),
 6. Monitoraggio esiti attuazione P.G.T. sulla base degli indicatori previsti nel Documento di V.A.S.,

7. Ridefinizione Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale;

d) Servizio Polizia Locale:

1. Presidio sicurezza sul territorio,
2. Indicazioni in materia viabilistica,
3. Coordinamento adempimenti di Protezione Civile;
4. Gestione S.U.A.P.,

e) Servizio Sociale:

1. Regolare e puntuale gestione rapporti Piano di Zona,
2. Pratiche prestazioni e segretariato sociale,
3. Gestione situazione di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati;

f) Servizio Demografico:

1. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia anagrafica,
2. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia di Stato Civile,
3. Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia elettorale.

MEZZI STRUMENTALI A SUPPORTO DEI SERVIZI COMUNALI

La dotazione strumentale di cui dispongono i Responsabili dei Servizi, funzionale alla realizzazione dei propri obiettivi, è costituita dai seguenti mezzi, alcuni peculiari del Servizio Territorio, altri ad utilizzo promiscuo, e, come tali, condivisi tra Servizi diversi per le finalità peculiari afferenti:

- apparecchiature informatiche e tecnologiche costituite da Personal Computers, Server di rete, stampanti, scanner, fax, fotocopiatore e centralino telefonico;
- scuolabus FIAT Transit da 32 posti;
- pulmino FIAT Ducato da 9 posti;
- nuovo motocarro APECAR;
- bicicletta da uomo;
- trattorino tosaerba;
- decespugliatore;
- soffiatore da giardino;
- attrezzature per diserbo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Porta Dott. Maria Lucia



**DESCRIZIONE ANALITICA OBIETTIVI
ASSEGNATI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER**

L'ANNO 2020

 COMUNE DI ALAGNA Provincia di Pavia	Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020
--	--

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione e di regolare svolgimento del servizio al pubblico.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, è fondamentale garantire la regolarità e la puntualità di tutte le funzioni afferenti al Servizio (oltre a quella meramente amministrativa) ed, in particolare, lo svolgimento dei servizi al pubblico. L'obiettivo si riferisce a: istruttoria delle funzioni giuridiche in materia di personale attribuite al Segretario Comunale, assistenza amministrativa alla popolazione ed alle realtà associative locali, predisposizione bandi di gara e gestione di gare d'appalto per tutti i Servizi. L'obiettivo è perseguito dal Responsabile del Servizio, anche mediante specifica formazione dei dipendenti comunali e supervisione dell'attività del personale amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso, oltre che mediante organizzazione aperture degli uffici comunali, del centralino, fax ed internet, nonché mediante sostituzioni in caso di assenza e/o impedimento dei dipendenti (in particolare, attivazione degli idonei strumenti giuridici per sostituzione).

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero atti e servizi al pubblico dell'anno 2020 (certificati, pratiche amministrative e tecniche, erogazione servizi al cittadino, informazioni, notifiche, ecc.) in relazione al 2019,
- *di efficacia:* Tempistica di evasione delle richieste dell'utenza,
- *di qualità:* Puntualità e precisione nella soddisfazione dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, fondamentale importanza riveste la regolarità e la puntualità della predisposizione e della pubblicizzazione degli atti deliberativi degli Organi istituzionali dell'Ente e delle determinazioni dirigenziali.

L'obiettivo viene perseguito sotto la supervisione del Responsabile del Servizio, e comprende anche lo specifico aggiornamento dei dipendenti comunali ed il coordinamento dell'attività del personale amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di atti deliberativi e determinativi adottati e pubblicati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019,
- *di efficacia:* Puntualità e tempestività negli adempimenti,
- *di qualità:* Pubblicizzazione e divulgazione all'utenza degli atti comunali.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Approfondimento formazione del personale e dei Responsabili dei Servizi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito delle funzioni di Responsabile della gestione del personale dipendente dell'Ente, grande rilievo è attribuito alla formazione del personale stesso, mediante il preventivo accertamento delle necessità di approfondimento di specifiche materie (in contraddittorio con i Responsabili dei Servizi ed in relazione alle innovazioni normative intervenute), la predisposizione del Piano della Formazione ed il reperimento del relativo budget, e la predisposizione delle determinazioni autorizzative di adesione ai corsi di formazione individuati come necessari, tenuto altresì conto della necessità di conciliare le esigenze formative con il contenimento della relativa spesa.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di corsi, giornate di studio e convegni frequentati,
- di efficacia: Regolare approfondimento della formazione in materie di strategica attualità,
- di qualità: Miglioramento e crescita nelle competenze del personale dipendente.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Analisi necessità formative	X	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione Piano Formazione							X		X	X			
3	Iscrizione e frequenza ai corsi			X	X	X	X	X		X	X	X		



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Gestione riorganizzazione Uffici e Servizi comunali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte del trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Garlasco della dipendente comunale con mansioni di Istruttore tecnico-amministrativo part-time, l'Amministrazione Comunale ha disposto la modifica della dotazione organica vigente, prevedendo la trasformazione del posto vacante di Agente di Polizia Locale in quello di Istruttore amministrativo, la cui copertura garantirà la continuità e la regolarità dei servizi al pubblico, avvalendosi comunque della collaborazione del Comune di Garlasco, in convenzione, per le funzioni tecnico-manutentive ed urbanistiche. Con il presente obiettivo, si intende adottare ogni opportuno atto ed azioni finalizzate al reclutamento della nuova unità di personale ed alla rimodulazione delle mansioni all'interno dell'Ente ed a servizio dei cittadini.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Atti di modifica della dotazione organica e di copertura del posto vacante,
- *di efficacia:* Regolare espletamento di procedure finalizzate a garantire il servizio al pubblico,
- *di qualità:* Maggior disponibilità di presenza in servizio a beneficio della popolazione.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Nuova assunzione in servizio		X	X										
2	Formazione nuova unità di personale					X	X	X		X	X	X	X	



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

RESPONSABILE

DO TT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Gestione emergenza sanitaria sotto il profilo amministrativo e funzionale degli Uffici comunali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La gravissima emergenza sanitaria venutasi a verificare in Italia a causa della diffusione del virus COVID-19, a decorrere dalla seconda metà dello scorso mese di febbraio ha determinato la necessità di un ripensamento generale dell'organizzazione dei servizi al pubblico, in modo da garantire la sicurezza dei dipendenti e dei cittadini fruitori dei servizi comunali. La normativa statale e regionale che si è susseguita in modo frenetico in quest'ultimo periodo (e tutt'ora in continua evoluzione), ha richiesto, inoltre, un ulteriore sforzo per essere appresa ed applicata in modo tempestivo. Con il presente obiettivo si intende valorizzare l'attività degli Uffici amministrativi comunali volta a garantire la funzionalità dei servizi dell'Ente, in armonia ed ottemperanza con le disposizioni sanitarie cogenti.

Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

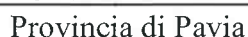
- *di efficienza*: Atti di organizzazione emanati in corso d'emergenza,
- *di efficacia*: Garanzia di tutela della salute dei dipendenti comunali e dei cittadini,
- *di qualità*: Mantenimento della funzionalità ed efficienza dei servizi erogati dall'Ente.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale											Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Attuazione prima emergenza	X											
2	Gestione adempimenti		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X



	Descrizione	Sviluppo Temporale											Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiornamento Piano	X											
2	Regolare gestione adempimenti		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

Gestione attuali forme associative fra Comuni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Alagna, in quanto Ente con popolazione inferiore a 1000 abitanti, è stato assoggettato all'obbligo di gestione in forma associata di tutte le funzioni comunali fondamentali dall'1.1.2015 al 31.12.2017, ai sensi dell'allora vigente D.L. 78/2010 (e s.m.i.). A fronte della sospensione dell'obbligo convenzionale (previsto dal succitato D.L. 78/2010 e ss.mm.ii.), prorogato al 31.12.2018 con la Legge 27.12.2017, n. 205 ("Legge di Bilancio" 2018), e, da ultimo, al 30.6.2019 con il D.L. 25.7.2018, n. 91 (convertito in Legge 21.9.2018, n. 108), il Comune di Alagna ha disposto, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 29.12.2017, la stipula di una nuova Convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 con il Comune di Garlasco per la gestione in forma associata di funzioni comunali diverse, oltre alle altre già in essere, con Comuni diversi, in relazione alla Centrale Unica di Committenza, a Polizia Locale, Protezione Civile e SUAP e per le funzioni di assistenza e segretariato sociale. Il Servizio Amministrativo – Affari Generali curerà gli adempimenti relativi a tale forma associativa vigente ed assisterà gli Organi istituzionali dell'Ente nella gestione dei medesimi.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 101 Organi istituzionali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero e frequenza riunioni dei Sindaci per monitoraggio andamento forme associative,
- *di efficacia:* Gestione amministrativa dei rapporti nell'ambito della Conferenza dei Sindaci e degli atti associativi conseguenti,
- *di qualità:* Adempimento qualificato di strategie comuni per il territorio.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 8

Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Le norme in materia di "anticorruzione" sono previste e disciplinate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (e ss.mm.ii.), a seguito dell'entrata in vigore del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I., ora diventato apposita sezione del P.T.P.C.) del Comune, approvati per la prima volta con deliberazione del Sindaco n. 14 del 29.1.2014 e costantemente aggiornati per gli anni successivi. L'obiettivo garantisce il periodico aggiornamento di tali adempimenti, unitamente al monitoraggio ed all'aggiornamento del P.T.P.C.T.. Fondamentale corollario è costituito dalla costante formazione in merito sia del Responsabile del Servizio stesso, sia del personale dipendente del Comune, precisando che gli interventi formativi relativi, stante l'esiguità dell'organico dell'Ente, saranno estesi a tutti i dipendenti. Il Responsabile del Servizio Amministrativo - Affari Generali supporta (e collabora con) il Segretario Comunale, individuato Responsabile anticorruzione e trasparenza nell'ambito dell'Ente, nello svolgimento dell'attività peculiare, in ottemperanza alla normativa vigente.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Relazione al Segretario Comunale che attesti l'attività dell'Ufficio amministrativo,
- *di efficacia:* Azioni di supporto il Responsabile anticorruzione e trasparenza,
- *di qualità:* Potenziamento degli adempimenti relativi in termini sia quantitativi che qualitativi.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 9

Rimodulazione assistenza alla Centrale di Committenza Garlasco con formazione specifica del personale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte del trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Garlasco della dipendente comunale con mansioni di Istruttore tecnico-amministrativo part-time ed il contestuale reclutamento della nuova unità di personale amministrativo, con conseguente rimodulazione delle mansioni all'interno dell'Ente ed a servizio dei cittadini, si prospetta la necessità di ridefinire anche le funzioni di collaborazione del Comune di Alagna con la Centrale di Committenza Garlasco, cui l'Ente aderisce fin dall'originaria costituzione. A tal fine, sarà necessario un intervento di formazione specifica della nuova unità di personale amministrativo assunta in servizio, quale interlocutrice principale della Centrale di Committenza e punto di riferimento del Comune di Alagna per le procedure di gara, in modo da rendere la figura stessa tendenzialmente autonoma per la gestione degli affidamenti sotto soglia, già dalla prossima stagione autunnale.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di *efficienza*: Corsi e giornate di studio frequentati,
- di *efficacia*: Gestione in autonomia procedure di gara semplici e collaborazione con CdC,
- di *qualità*: Miglioramento e crescita nelle competenze del personale dipendente.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Formazione			X	X	X	X	X						
2	Autonomia									X	X			



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO – ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, è fondamentale la regolarità e la puntualità della predisposizione e della pubblicizzazione degli atti contabili previsti dalla Legge e disciplinati dal Regolamento di Contabilità comunale.

L'obiettivo viene perseguito con l'attività del personale comunale dedicato, del quale sono garantiti formazione ed aggiornamento, sotto la supervisione dell'Area Finanziaria del Comune di Garlasco.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Regolare formazione e pubblicizzazione degli atti contabili nel rispetto dei termini,
- *di efficacia:* Numero e tempistica di atti contabili adottati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019,
- *di qualità:* Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo perseguito è quello di effettuare un costante controllo sulla gestione del budget assegnato ai Responsabili dei Servizi del Comune, in modo da evitare sofferenze di cassa che necessitino anticipazioni di Tesoreria ed al fine di verificare l'andamento della gestione finanziaria di competenza in modo da consentire tempestivi interventi correttivi sul bilancio di previsione e sul gettito tributario in tempi appropriati.

Il regolare svolgimento dell'obiettivo consente altresì di conseguire risultati di maggiore economicità ed efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.

Missione: da 1 a 20, 50 e 60.

Programma: tutti.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza*: Conseguimento miglioramento gestionale in termini di economicità ed efficienza,
- *di efficacia*: Relazione del Responsabile del Servizio e del Revisore dei Conti al 31.12.2020 che dia conto dell'adozione dei provvedimenti,
- *di qualità*: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Gestione Fondo di Riserva e Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La gestione del fondo di riserva, iscritto nella parte corrente del bilancio di previsione pari ad un importo non inferiore allo 0,30% e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio, è curata dal Servizio Finanziario tramite la redazione di apposite deliberazioni della Giunta Comunale. Nella parte corrente del bilancio di previsione è iscritto anche un fondo di riserva di cassa pari ad un importo non inferiore allo 0,20% delle spese finali che dovrà essere utilizzato con le medesime finalità. La gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) è determinata in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione, secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4, punto 2, del D.Lgs. n. 118/2011 (e ss.mm.ii.).

La determinazione del fondo è effettuata dal Responsabile del Servizio Finanziario che sceglie la modalità di calcolo della media per ciascuna tipologia di entrata soggetta a difficile esazione e, qualora ne ravvisi l'esigenza, può effettuare svalutazioni di importo maggiore a quelle previste.

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 2001 Fondo di riserva.
2002 Fondo crediti di dubbia esigibilità.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Adozione tempestivo dell'adempimento,
- *di efficacia:* Adozione delle deliberazioni della Giunta Comunale,
- *di qualità:* Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Modifica degli allegati al D.Lgs n. 118/2011 in materia di equilibri di bilancio e risultato di amministrazione. Individuazione di sistemi di controllo delle componenti del risultato di amministrazione e di una corretta quantificazione delle poste accantonate, vincolate e destinate durante la gestione, al fine di evitare l'applicazione di avanzi non sussistenti o comprimere la capacità di spesa dell'Ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'intento di conferire maggiore significatività al risultato di amministrazione, la Commissione Arconet, con decreto MEF dell'1.8.2019, pubblicato sulla G.U. n. 196 del 22.8.2019, ha codificato i nuovi equilibri di bilancio ed aggiornato il prospetto sul Risultato di Amministrazione, prevedendo nuovi allegati. I nuovi documenti dovranno obbligatoriamente essere allegati al rendiconto di gestione dell'esercizio 2019 e faranno assumere un particolare e mutato rilievo ai risultati complessivi della gestione.

Per quanto riguarda i nuovi equilibri, vengono introdotte le risorse accantonate e vincolate al fine di renderne evidente il peso. Anche l'equilibrio economico-finanziario subisce modifiche con l'eliminazione del fondo iniziale cassa e la detrazione degli ulteriori fondi anche se non impegnati. Viene data evidenza alla singole gestioni (corrente e capitale). Solo la prossima Legge di bilancio chiarirà se l'equilibrio rilevante ai fini del "pareggio" si attesta al *Risultato di competenza* o se viene gravato delle nuove poste con ricadute pesanti sul risultato da rispettare.

Per quanto riguarda la determinazione delle quote accantonate, vincolate e destinate del risultato di amministrazione, il legislatore ha ritenuto di non lasciare più discrezionalità sia nella loro determinazione che nella loro destinazione, bensì tracciare un percorso matematico per la loro costituzione e per la loro gestione attraverso specifici prospetti illustrativi che entrano a pieno titolo tra gli schemi di bilancio da trasmettere alla BDAP.

L'introduzione di questi nuovi sistemi di valutazione della gestione finanziaria, implica la predisposizione di sistemi di controllo interno in corso d'esercizio così da poter presumere i risultati finali, stante il fatto che l'incremento degli accantonamenti disposti a rendiconto, gravano sempre sulla competenza, peggiorandone il risultato, anche se finanziate con avanzo libero dell'esercizio precedente. Questa nuova struttura è tesa ad avvicinare i risultati finanziari a quelli economico-patrimoniali. Pertanto è necessaria da parte degli uffici finanziari, un'attenta valutazione degli accantonamenti e dei rischi sottesi alla loro sottovalutazione in sede di previsione, nonché un adeguamento della struttura dei capitoli di bilancio e della gestione di accertamenti/impegni, idonea a garantire la contabilità dei vincoli, al fine di evitare penalizzazioni in sede di rendiconto.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma: 103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza*: Studio del principio contabile applicato della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011) aggiornato al D. M. 1.8.2019. Acquisizione di capacità relativamente all'utilizzo del software di contabilità che permette l'impostazione e la gestione dei nuovi modelli,
- *di efficacia*: Analisi dello stato iniziale di fatto; codifica dei vincoli a livello di capitoli di bilancio; gestione delle fonti di finanziamento in corso d'esercizio,
- *di qualità*: Controlli relativamente alla corretta determinazione delle voci che compongono il quadro degli equilibri al fine di evitare l'applicazione di avanzi non sussistenti o comprimere la capacità di spesa dell'Ente.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico****FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Studio normativo	X	X	X	X									
2	Applicazione del sistema					X	X							



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Revisione ed aggiornamento del Regolamento di contabilità (D.Lgs. 267/2000 nel testo vigente, D.Lgs. n. 118/2011 nel testo vigente, L. 56/2014, Principi Contabili generali e applicati in uso per gli Enti Locali).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Dal 1° gennaio 2017, tutti gli Enti Locali hanno definitivamente abbandonato gli schemi contabili di cui alla Legge Regionale 40/1997 e al Regolamento Regionale 1/1999, applicando a pieno regime le disposizioni del D.Lgs. 118/2011 e del Testo Unico degli Enti Locali. Con il Regolamento di contabilità ciascun Ente Locale applica i principi contabili stabiliti dal predetto Testo Unico e dal D.Lgs. 18/2011 e ss.mm.ii., con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile. L'art. 152 del TUEL lascia ancora all'Ente Locale una certa discrezionalità nel definire le modalità di attuazione dei principi contabili, sebbene sia cresciuto il numero di articoli che costituiscono "principi generali di valore di limite inderogabile".

Stanti le profonde innovazioni tecniche e legislative intervenute negli ultimi anni, specialmente ai principi contabili applicati allegati al D.Lgs. 118/2011, diviene necessario procedere ad un adeguamento dell'attuale Regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione consiliare n. 46 del 28.11.2016 per allineare le disposizioni alla nuova normativa, anche alla luce dell'esperienza maturata "on job" in questi anni di applicazione dei principi di armonizzazione contabile.

Con la revisione del Regolamento di contabilità, ci si pongono i seguenti principali obiettivi:

- una maggior attenzione all'iter di approvazione degli atti di programmazione (D.U.P.S., bilancio di previsione, rendiconto della gestione e bilancio consolidato) nonché ai tempi ed alle modalità con le quali vengono acquisiti i pareri dell'Organo di revisione;
- una maggiore definizione del ruolo dei diversi soggetti interni interessati, ad esempio in merito alla competenza delle variazioni di bilancio, alle modalità di comunicazione al Consiglio Comunale, alle modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati;
- una migliore definizione dell'aspetto organizzativo-contabile divenuto sempre più telematico e digitale con l'introduzione della fatturazione elettronica, dei mandati e reversali informatici (anche nella prospettiva delle nuove tecnologie Opi/Agid e SIOPE+), della firma digitale di delibere e determinazioni e dei relativi visti e pareri ecc. Le modalità digitali di gestione finanziaria rappresentano pertanto il nuovo ambiente di riferimento organizzativo-contabile rovesciando l'impostazione classica della documentazione cartacea.

Il Servizio Finanziario-Entrate Tributarie intende, quindi, predisporre un Regolamento strutturato in forma snella, che ne consenta la diretta operatività, disciplinando in modo particolare quegli istituti di tipo organizzativo interno che il TUEL rimanda alla facoltà regolamentare del singolo Ente.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
Programma: 103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Formulare un documento chiaro, fruibile dal tutto personale dell'Ente, facilmente consultabile e fortemente attuale,
- *di efficacia:* Predisposizione di un Regolamento che risponda delle necessità quotidiane dell'Ente, garantendo un'agevole applicazione della normativa di riferimento,
- *di qualità:* Incremento degli standard qualitativi in linea con le novità legislative e tecnologiche.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Studio della normativa		X	X	X	X	X							
2	Adozione nuovo Regolamento							X	X	X				



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Nuovo SIRECO - Adempimenti in ordine alla riformulazione del Sistema Informativo Resa Elettronica Conti, alla presentazione dei conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni, periodo 1.1.2015-31.12.2019.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il sistema informativo per la resa elettronica dei conti (SIRECO) rappresenta una soluzione web in continua evoluzione, utile alla Corte dei Conti per l'acquisizione e la gestione dei conti giudiziali in formato digitale e si articola nelle seguenti fasi:

- la registrazione sul sito istituzionale, in area dedicata, dei soggetti tenuti al deposito del conto;
- la progressiva alimentazione on line di un'anagrafica degli agenti contabili;
- l'autenticazione e la trasmissione in forma digitale dei conti giudiziali;
- l'acquisizione dei conti giudiziali nei Sistemi informativi della Corte dei conti.

L'iniziativa è legata al progetto di dematerializzazione e semplificazione del deposito dei conti giudiziali degli agenti contabili presso le Sezioni Giurisdizionali Regionali della Corte.

Il nuovo sistema informativo per la resa elettronica dei conti è disponibile al link serviziigiurisdizione.corteconti.it, accessibile dal Responsabile del Procedimento il cui unico canale di autenticazione di accesso è il sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Il Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione, individuato ai sensi degli artt. n. 139 e 140 del Codice di Giustizia Contabile, approvato con D.Lgs. 174/2016, avrà il compito di riformulare, integrare e aggiornare le schede anagrafiche degli agenti contabili interni ed esterni. Tali schede rilevano: per le banche che svolgono il Servizio di Tesoreria, la filiale e i codici ABI e CAB, per le persone fisiche il codice fiscale, per i concessionari la partita IVA e per il Responsabile del Procedimento il codice fiscale. Le schede devono rilevare tutti i contabili in attività dal 2007 in poi e vanno tempestivamente aggiornati, e ritrasmessi all'Ufficio Conti Giudiziali via e-mail, ogni qualvolta si verifiche una variazione.

Una volta trasmesse via e-mail le schede anagrafiche degli agenti contabili, il Responsabile del Procedimento procederà all'inserimento ed alla compilazione delle rese dei conti giudiziali nel suddetto sistema informativo SIRECO.

Tutti i conti sono presentati muniti di data, sottoscritti dal contabile principale (colui che versa personalmente in Tesoreria le somme riscosse) e del visto di regolarità del Responsabile del Servizio Finanziario su modelli conformi a quelli approvati con D.P.R. n. 194/1996, la cui struttura non va modificata (modelli 21, 22, 23 e 24). Il conto di ciascun contabile deve essere redatto secondo i criteri di seguito elencati:

- categoria conto (normale),
- oggetto conto (inserire il servizio di assegnazione del contabile),
- periodo di rendicontazione,

- nominativo del contabile (nome e cognome, se persona fisica, e ragione sociale, se Tesoriere e concessionari).

Nella preparazione della resa del conto del Tesoriere sono da allegare, in aggiunta al conto di tale contabile, anche la delibera consiliare di approvazione del consuntivo, l'atto di parifica dei conti stessi e i verbali delle verifiche trimestrali di cassa dell'Organo di revisione.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
Programma: 103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Digitalizzazione delle rese dei conti. Completamento percorsi su piattaforma digitale. Acquisizione dei dati da parte del SOG con esito positivo,
- *di efficacia:* Corretto espletamento degli adempimenti previsti dal codice di giustizia contabile ai fini di evitare rilievi connessi a vizi nel deposito dei conti giudiziali,
- *di qualità:* Strutturazione dei nuovi modelli così come richiesto dalla Corte dei Conti allo scopo di uniformare tutti gli Uffici coinvolti. Incremento degli standard qualitativi minimizzando l'impatto della nuova procedura sul sistema di rilevazione interno delle rese dei conti.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale											Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Adempimenti preliminari		X	X	X	X	X						
2	Utilizzo a regime nuovo sistema									X	X		



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

Corretta contabilizzazione di trasferimenti e fondi destinati all'emergenza sanitaria nazionale COVID-19. Acquisizione tempestiva di beni e servizi a tutela della salute di cittadini e personale dell'Ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19, si è assistito al proliferare di decreti e ordinanze a tutela della salute pubblica, con l'istituzione di specifici fondi per sostenere le spese a contrasto. Anche le singole Amministrazioni, nell'ambito di propri fondi si sono trovate a dover a più riprese adattare i bilanci alle mutate e imprevedute necessità sanitarie e sociali. Gli Uffici Finanziari, pur non rientrando tra le tipologie di servizi indispensabili, sono chiamati a rispondere alle esigenze del momento, assicurando attraverso mirate variazioni di bilancio, la tempestiva rettifica delle scritture e la messa a disposizione di risorse finanziarie straordinarie per gli interventi urgenti sul territorio. Trattandosi di emergenza, l'attività degli Uffici Finanziari, tesa ad accelerare al massimo le procedure di spesa, deve assicurare:

- celere recepimento delle norme emanate;
- individuare delle modalità attuative;
- tempestiva contabilizzazione dei fondi;
- minimizzare l'impatto dei passaggi amministrativi e lo snellimento del rilascio dei pareri da parte degli Organi di controllo;
- consentire l'acquisizione di beni e servizi connessi all'emergenza, attraverso un'intensa indagine del mercato.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma: 103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Contrazione massima dei tempi intercorrenti tra trasferimento dei fondi dall'Amministrazione Centrale e messa a disposizione degli stessi nell'ambito del bilancio del Comune,
- *di efficacia:* Acquisizione di beni e servizi correlati all'emergenza epidemiologica,
- *di qualità:* Risposta alle esigenze emergenti attraverso la messa a disposizione delle risorse finanziarie.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante a decorrere dal mese di marzo 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 8

Revisione ed adeguamento Regolamenti comunali in materia tributaria.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La "Legge di Bilancio" 2020 (Legge 27 dicembre 2019, n. 160), all'art. 1, dai commi 784 a 815, introduce la riforma della riscossione dei tributi degli Enti Locali. In particolare, la riforma potenzia le attività di riscossione relative agli atti degli Enti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, prevedendo il ricorso all'istituto dell'accertamento esecutivo, sul modello di quanto già accade per le entrate erariali. Per il 2020, i termini entro cui gli Enti Locali possono deliberare le tariffe/aliquote e i Regolamenti dei tributi locali non sono allineati. Il Decreto Legge n. 18 del 17.3.2020 è, inoltre, successivamente intervenuto disponendo la sospensione dei termini di versamento delle cartelle di Agenzia delle Entrate-Riscossione e degli avvisi di accertamento ed ingiunzioni emessi dai Comuni. Con il presente obiettivo si intende modificare i Regolamenti comunali vigenti in materia tributaria e sottoporre al Consiglio Comunale l'approvazione di nuovi strumenti regolamentari per adeguare il sistema locale vigente a tutta la nuova normativa sopravvenuta.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Atti e deliberazioni di adeguamenti regolamentari,
- *di efficacia:* Corretta gestione del sistema impositivo locale,
- *di qualità:* Adempimento qualificato della normativa tributaria volta all'equità fiscale.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Istruttoria		X	X	X		X							
2	Modifica Regolamenti			X	X	X	X							



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 9

Sportello al pubblico per assistenza nella definizione di I.M.U. e T.A.R.I..

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Al fine di agevolare i cittadini nella comprensione di tasse ed imposte comunali e della relativa applicazione, è stato istituito ed è operativo presso il Comune di Alagna uno sportello di assistenza e consulenza, gestito dal personale comunale, che svolge altresì il ruolo di contabilizzazione delle singole posizioni dei cittadini.

Tale soluzione, oltre ad essere un utile supporto al cittadino, consente al Servizio Finanziario – Entrate Tributarie di avere un quadro prospettico analitico dell'entità delle entrate erariali e della relativa eventuale evasione.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di *efficienza*: Numero di cittadini fruitori dello sportello nell'anno 2020, in relazione all'anno 2019,
- di *efficacia*: Corretta gestione del sistema impositivo locale,
- di *qualità*: Servizio economico, tempestivo e qualificato per il cittadino.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Apertura sportello I.M.U.						X							X
2	Apertura sportello T.A.R.I.			X	X					X		X		



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 10

Recuperi coattivi Ta.R.S.U., Ta.R.E.S. e T.A.R.I. anni pregressi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Parallelamente agli adempimenti applicativi della normativa in materia tributaria (e successivamente all'adozione dei relativi Regolamenti), il Servizio Finanziario – Entrate Tributarie, procederà a perseguire l'evasione fiscale locale anche per l'anno 2020 relativa, in particolare, alle pregresse tasse dell'Ente per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani succedutesi nel tempo, mediante formazione dei relativi ruoli ed al recupero coattivo delle morosità.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Atti di esecuzione delle situazioni di morosità dei contribuenti,
- di efficacia: Gestione delle entrate comunali secondo principi di equità fiscale,
- di qualità: Minimizzazione degli atti di rettifica di avvisi emessi dagli Uffici Comunali ed atti di accertamento andati a buon fine.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Formazione ruoli	X	X	X	X	X								
2	Predisposizione atti messa in mora					X	X	X						
3	Attivazione procedure esecutive									X	X	X	X	



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 11

Accertamenti I.M.U. anni pregressi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Parallelamente agli adempimenti applicativi correnti della normativa in materia tributaria, il Servizio Finanziario – Entrate Tributarie procederà a coordinare, anche nell'anno 2020, il recupero tempestivo dell'evasione fiscale locale dell'Ente, relativamente, in particolare, all'Imposta Municipale Unica (I.M.U.), mediante la predisposizione di atti di accertamento e procedendo direttamente alla riscossione, effettuando un periodico bilancio della situazione delle entrate, al fine di consentire tempestivi interventi correttivi sul bilancio di previsione e sul gettito tributario in tempi appropriati.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Atti di accertamento delle situazioni di morosità dei contribuenti,
- *di efficacia:* Gestione delle entrate comunali secondo principi di equità fiscale,
- *di qualità:* Minimizzazione degli atti di rettifica di avvisi emessi dagli Uffici Comunali ed atti di accertamento andati a buon fine.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, è di fondamentale importanza garantire la regolarità e la puntualità di tutte le funzioni afferenti al Servizio.

L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'attuazione delle attività ed all'istruttoria delle pratiche relative sia alle funzioni di carattere tecnico-manutentivo (comprehensive dei relativi affidamenti), sia in materia di urbanistica ed edilizia privata (comprehensive dell'assistenza amministrativa alla popolazione ed ai tecnici operanti sul territorio). L'obiettivo viene perseguito mediante la specifica formazione dei dipendenti comunali e la supervisione dell'attività del personale tecnico ed amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di atti adottati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019,
- *di efficacia:* Puntuale adempimento delle funzioni del Servizio,
- *di qualità:* Grado di soddisfazione dell'utenza (tecnici qualificati e cittadini).

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione Semplificato dell'Ente (D.U.P.S.), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.7.2019 (aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 9.4.2020) è contenuto l'elenco annuale 2020 ed il programma triennale 2020/2021/2022 delle Opere Pubbliche. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 dell'11.1.2020 è stato individuato nel Responsabile del Servizio Territorio del Comune il Responsabile dell'esecuzione dei lavori pubblici. L'obiettivo mira a dare esecuzione, mediante le procedure maggiormente idonee, alla progettazione ed alla realizzazione delle opere programmate dall'Amministrazione per l'anno 2020, secondo criteri di economicità ed efficienza, anche valorizzando, nell'anno 2020, i contributi a valere sul Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno, ai sensi della Legge 145/2018 e ss.mm.ii.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.
Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di *efficienza*: Atti di affidamento realizzazione lavori pubblici,
- di *efficacia*: Miglioramento gestionale nell'esecuzione dei lavori pubblici,
- di *qualità*: Gestione procedure di progettazione ed affidamento secondo tempistiche ristrette.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Progettazioni opere anno 2020		X	X	X	X	X	X		X	X			
2	Affidamento lavori						X	X		X	X	X		
3	Istruttoria opere anni 2021/2022									X	X	X	X	



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'organico del Comune sono presenti due figure di operatori specializzati (categoria giuridica B3), con mansioni ulteriormente attribuite di autista scuolabus e messo notificatore.

Questo fatto consente di poter effettuare la maggior parte degli interventi di manutenzione ordinaria e molti interventi di manutenzione straordinaria direttamente in economia.

Con il presente obiettivo, il Responsabile del Servizio è chiamato ad effettuare ogni necessario adempimento per consentire e, se possibile, potenziare l'espletamento e la gestione delle manutenzioni in economia sul territorio, effettuando con regolarità sopralluoghi ed indagini e coordinando gli operatori esperti nelle attività funzionali, nonché per valutare ogni opportuno adempimento per la richiesta di supporto al personale in organico dedicato.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Relazione sugli interventi effettuati entro il 31.12.2020, in relazione all'anno 2019,
- *di efficacia:* Realizzazione di economie gestionali,
- *di qualità:* Maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Gestione emergenza sanitaria sotto il profilo tecnico-operativo.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19, si è assistito al proliferare di decreti e ordinanze a tutela della salute pubblica, con l'istituzione di specifici fondi per sostenere le spese a contrasto. Anche le singole Amministrazioni, nell'ambito di propri fondi, si sono trovate a dover a più riprese sostenere spese ed azioni mirate a fronteggiare le mutate e imprevedute necessità sanitarie e sociali. Gli Uffici tecnico-manutentivi, pur non rientrando, a rigore, tra le tipologie di servizi indispensabili, sono chiamati a rispondere alle esigenze del momento, assicurando, attraverso mirati interventi di pulizia degli spazi pubblici (strade, parchi, edifici scolastici e sedi istituzionali, ecc.), sanificazione, igienizzazione ed acquisto di presidi sanitari, gli interventi urgenti sul territorio. Trattandosi di emergenza, l'attività del Servizio Territorio sarà tesa ad accelerare al massimo le procedure di spesa, ai sensi della vigente normativa statale e regionale di emergenza.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

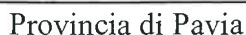
- *di efficienza:* Atti di affidamento lavori e servizi di sanificazione e acquisizione beni d'emergenza,
- *di efficacia:* Acquisizione di beni e servizi correlati all'emergenza epidemiologica,
- *di qualità:* Risposta alle esigenze emergenti attraverso la messa a disposizione di strumenti di protezione.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante a decorrere dal mese di marzo 2020.

[illegible]



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Gestione nuovi rapporti con Enti gestori servizi di rilevanza economica erogati sul territorio comunale per interventi di miglioramento.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito degli adempimenti richiesti alle Pubbliche Amministrazioni Locali per la razionalizzazione della gestione dei servizi pubblici locali, il Servizio Territorio proseguirà l'attività di verifica della funzionalità e dell'efficienza della gestione dei servizi alla popolazione erogati da gestori esterni (Pavia Acque, ASM Vigevano e Lomellina S.p.A., ENEL Gas S.p.A., Enel SOLE s.r.l., VODAFONE S.p.A., ecc.). Con il presente obiettivo, il Responsabile del Servizio effettuerà gli adempimenti necessari per il monitoraggio e/o il richiamo dei vari gestori. Inoltre, saranno gestiti rapporti con nuove aziende richiedenti spazi ed aree per l'insediamento di nuove attrezzature tecnologiche di telefonia mobile, con particolare riguardo all'attivazione di ogni cautela per la salute ed il benessere della popolazione residente.

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità.

Programma: 105 Viabilità e infrastrutture stradali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Atti di corrispondenza con i gestori,
- *di efficacia:* Realizzazione di miglioramenti infrastrutturali,
- *di qualità:* Gestione procedure secondo tempistiche ristrette finalizzate all'efficientamento energetico ed al miglioramento della sicurezza e dei servizi sul territorio.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Verifica periodica	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
2	Nuove concessioni					X	X							



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

Adempimenti in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza degli immobili e del personale dipendente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo, assegnato al Responsabile del Servizio Territorio, richiede l'aggiornamento degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro del personale dipendente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (c.ss.mm.ii.). Sarà necessario procedere, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario – Entrate Tributarie e del Segretario Comunale all'affidamento dell'incarico esterno di Responsabile della Prevenzione e Protezione, identificando un soggetto specializzato che segua gli Uffici comunali in tale delicata materia e fissare un calendario dei corsi previsti dalla legge che i dipendenti individuati dovranno frequentare. Proseguirà altresì la verifica e l'adeguamento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, dell'impiantistica presso gli immobili comunali sotto il profilo della sicurezza.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 111 Altri servizi generali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza*: Relazione sullo stato di avanzamento degli adempimenti al 31.12.2020,
- *di efficacia*: Miglioramento attuazione adempimenti in materia di Sicurezza dei lavoratori,
- *di qualità*: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo**

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

[illegible]



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 8

Revisione del Piano di Governo del Territorio del Comune.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A seguito dell'approvazione definitiva del Piano di Governo del Territorio del Comune, con deliberazione n. 5 del 11.5.2011, seguita da pubblicazione sul B.U.R.L. della Regione Lombardia n. 27 del 6.7.2011, i competenti Uffici del Comune hanno visto un intensificarsi quantitativo e qualitativo della propria attività, con la conseguente esigenza di approfondire l'istruttoria delle pratiche recentemente presentate ai sensi della nuova normativa intervenuta. Dopo l'entrata in vigore della Legge Regionale della Lombardia 26 maggio 2016, n. 14, l'obiettivo mira a raccogliere le istanze dei cittadini e delle attività produttive interessate, con il valore aggiunto di una consulenza qualificata e continuativa da parte degli Uffici comunali, al fine di perfezionare una revisione e una variante dello strumento urbanistico vigente, nell'intento di incoraggiare l'interesse insediativo sul territorio.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 106 Ufficio tecnico.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Deliberazioni e determinazioni di perfezionamento della variante urbanistica,
- di efficacia: Miglioramento del servizio al pubblico,
- di qualità: Soddisfazione dell'utenza ed incoraggiamento sviluppo del territorio.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 9

Monitoraggio esiti attuazione P.G.T. sulla base degli indicatori previsti nel documento di V.A.S..

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il documento di Valutazione Ambientale Strategica a corredo del Piano di Governo del Territorio del Comune, ai sensi della L.R. Lombardia n. 12/2005 (e successive modificazioni ed integrazioni) indica alcuni parametri che richiedono costante monitoraggio da parte degli Uffici comunali competenti, per garantire il rispetto dei valori indicati nello strumento di V.A.S. del P.G.T., ai fini della verifica del permanere della compatibilità ambientale del Piano e del suo sviluppo.

L'obiettivo intende attribuire al Responsabile del Servizio Territorio, nonché all'Istruttore tecnico-amministrativo a supporto, persona con elevata specializzazione in materia ambientale, tale azione di controllo, con relazione finale dell'attività espletata e degli esiti della medesima.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 106 Ufficio tecnico.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di *efficienza*: Relazione esiti monitoraggio entro il 31.12.2020,
- di *efficacia*: Adempimento altamente qualificato di prescrizione normativa,
- di *qualità*: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico**

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

[illegible]



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

COM. CARLO VIOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Presidio sicurezza e viabilità sul territorio.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A seguito degli impegni assunti con la Convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni afferenti il Servizio di Polizia Locale (estesa anche al Comune di Borgo San Siro e formalmente prorogata al 31.12.2027), il Comando di P.L. di Garlasco garantisce il supporto di presidio per la sicurezza anche sul territorio comunale, in situazioni ordinarie e straordinarie, nonché in occasione di manifestazioni di particolare richiamo di pubblico e per eventi straordinari in cui occorre o è consigliabile l'assistenza della forza pubblica. Inoltre, sono stati estesi al territorio comunale di Alagna anche i controlli periodici, coordinati dal Comandante della Polizia Locale di Garlasco, in orari notturni e/o festivi, volti allo scopo di prevenzione di episodi di microcriminalità, teppismo, danneggiamento di beni pubblici e/o privati o disturbo delle quiete pubblica, anche valorizzando il sistema di videosorveglianza costantemente implementato.

Il Comando di P.L. di Garlasco effettua anche sul territorio di Alagna interventi straordinari in materia viabilistica, mediante l'utilizzo periodico di strumentazione di rilevazione della velocità dei veicoli in transito, affiancamento al personale degli Uffici comunali per l'espletamento di funzioni di Polizia Amministrativa, assistenza in occasione di fornitura e predisposizione della segnaletica stradale, concessione di Passi Carrai, autorizzazioni in merito all'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza.

Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Presenze certificate di presidi sul territorio comunale nel 2020 in relazione all'anno 2019,
- *di efficacia:* Miglioramento del servizio al pubblico,
- *di qualità:* Maggiore sicurezza percepita.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

COM. CARLO VIOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Organizzazione corsi di educazione stradale per gli alunni delle Scuole di Alagna.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il termine "Sicurezza Stradale" viene inteso come parola chiave legata al valore della prevenzione, un complesso di atti che hanno lo scopo di dissuadere dal compiere azioni pericolose o dall'adottare comportamenti contrari alla norma, nella consapevolezza del rispetto di se stessi e degli altri. La prevenzione dei rischi, le principali regole di condotta dei pedoni, il corretto uso dei veicoli e più in generale la promozione dei valori di socialità e correttezza, insieme alla scoperta della figura dell'Agente di Polizia Locale come "amico" e punto di riferimento per i cittadini, sono principi che l'Amministrazione Comunale intende trasmettere a partire dalle nuove generazioni. Ogni anno, la Polizia Locale di Garlasco, in Convenzione, gestisce percorsi di educazione stradale rivolti alla Scuola Primaria. Con il presente obiettivo, l'Amministrazione si propone di sensibilizzare anche i piccoli utenti della locale Scuola dell'Infanzia sui principi fondamentali che consentono l'adozione di comportamenti tendenti alla legalità ed alla comprensione dell'importanza della sicurezza stradale.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza.
Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero e programma dei corsi di educazione stradale svolti nell'anno 2020,
- *di efficacia:* Conseguimento di sensibilizzazione ai principi fondamentali di educazione stradale,
- *di qualità:* Promozione della sicurezza e della qualità dell'offerta scolastica alla cittadinanza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Svolgimento corsi	X	X	X	X	X				X	X	X	X	
2	Manifestazione finale						X							



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

COM. CARLO VIOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Gestione emergenza sanitaria sotto il profilo della sicurezza urbana.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19, si è assistito al proliferare di decreti e ordinanze a tutela della salute pubblica, con l'istituzione di specifici fondi per sostenere le spese a contrasto. Anche le singole Amministrazioni, nell'ambito di propri fondi, si sono trovate a dover a più riprese sostenere spese ed azioni mirate a fronteggiare le mutate e imprevedute necessità sanitarie e sociali. La Polizia Locale, rientrando tra le tipologie di servizi indispensabili, è un Servizio particolarmente chiamato a rispondere alle esigenze del momento, assicurando, attraverso mirati interventi di controllo del rispetto delle disposizioni normative statali e regionali di emergenza, la sicurezza degli spazi pubblici, dell'ordinato svolgimento delle attività commerciali e del distanziamento sociale con il corretto utilizzo dei presidi di protezione individuale. Trattandosi di emergenza, l'attività del Servizio Polizia Locale sarà tesa ad effettuare turni di sorveglianza straordinari e ad accelerare al massimo le procedure delle spese, specialmente in relazione agli acquisti di protezione civile.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza.

Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Interventi svolti nell'anno 2020,
- *di efficacia:* Garanzia di tutela della salute e della sicurezza pubblica,
- *di qualità:* Risposta alle esigenze emergenti attraverso interventi di protezione.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante a decorrere dal mese di marzo 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

COM. CARLO VIOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Coordinamento adempimenti di Protezione Civile.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A seguito degli impegni assunti con la Convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni comunali fondamentali con i Comuni di Garlasco e di Borgo San Siro, stipulata in data 10.1.2015 e successivamente prorogata alla data del 31.12.2027, il Comandante di Polizia Locale di Garlasco ha assunto funzioni di coordinamento del Servizio associato e degli adempimenti relativi alla Protezione Civile.

L'obiettivo mira ad implementare efficacemente il servizio intercomunale in materia di Protezione Civile, garantendo il supporto delle strutture di cui già beneficia il Comune Capofila ed, in particolare, nella fase di emergenza sanitaria in corso, assumendo le necessarie azioni coordinate per la tutela della salute in ambito sovracomunale.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza.

Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Relazione sull'attività svolta alla data del 31.12.2020,
- *di efficacia:* Miglioramento servizi di Protezione Civile,
- *di qualità:* Aumento sicurezza percepita da parte della cittadinanza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

COM. CARLO VIOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Gestione S.U.A.P.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) è un servizio che richiede approfondita conoscenza della più recente legislazione in materia commerciale, sia nazionale (D.P.R. 447/1998, come modificato dal D.P.R. 440/2000, D. Lgs. 112/1998, D.P.R. 160/2010, D. Lgs. 159/2010, e successive modificazioni ed integrazioni) che regionale.

A seguito degli impegni assunti con la Convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni comunali fondamentali con i Comuni di Garlasco e di Borgo San Siro, stipulata in data 10.1.2015 e successivamente prorogata alla data del 31.12.2027, il Comandante di Polizia Locale di Garlasco ha assunto funzioni di Responsabile anche del Servizio in questione. L'obiettivo, assegnato dall'1.1.2015 al Responsabile del Servizio Polizia Locale, richiede la gestione delle pratiche degli operatori sul territorio comunale, le funzioni di assistenza agli stessi e di cura del perfezionamento finale delle istanze degli utenti, sotto il profilo sia commerciale che sanitario, urbanistico e di sicurezza.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza.

Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Pratiche presentate allo sportello S.U.A.P.,
- *di efficacia:* Riferimento tecnico-amministrativo ed informativo per l'utenza,
- *di qualità:* Gestione procedure secondo tempistiche ristrette e soddisfazione dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Regolare e puntuale gestione rapporti e rendicontazione Piano di Zona.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'art. 18 della Legge Regionale della Lombardia n. 3/2008 definisce il Piano di Zona come lo strumento della programmazione in ambito locale della rete d'offerta sociale e dell'attuazione dell'integrazione tra programmazioni sociale e sociosanitaria in ambito distrettuale, anche in rapporto al sistema sanità, istruzione e formazione, casa e lavoro. Il Piano di Zona è quindi lo strumento privilegiato per conseguire forme di integrazione tra le varie politiche mediante l'analisi dei bisogni, la definizione delle priorità, la gestione innovativa, flessibile e partecipata del sistema di offerta di carattere sociale.

Il Comune di Alagna aderisce al Piano di Zona di Vigevano per l'accorpamento territoriale perfezionatosi nell'anno 2018 presso il Comune di Vigevano, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. della Lombardia n. 23/2015. L'obiettivo mira ad assicurare la più ampia compartecipazione alla formazione delle politiche del Piano stesso, nonché la puntuale esecuzione degli adempimenti conseguenti e relativi a tale fattispecie di partecipazione istituzionale, in collaborazione amministrativi con i cessati Uffici dell'ex Piano di Garlasco, con sede nel Comune di Sannazzaro de'Burgondi.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Programma: 107 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Perfezionamento di accordi di collaborazione, partecipazione a riunioni, espletamento adempimenti ed eventuali rendicontazioni richiesti dall'Ufficio di Piano,
- *di efficacia:* Adempimento altamente qualificato di prescrizione normativa,
- *di qualità:* Valorizzazione risorse di rete.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Pratiche prestazioni e segretariato sociale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il segretariato sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale. È un servizio trasversale che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo degli interventi e dei servizi sociali e sociosanitari. Esso opera in stretta connessione con i Servizi Sociali Professionali favorendo il funzionamento della rete dei servizi integrati, in un'ottica di avvicinamento, trasparenza e fiducia nei rapporti tra il cittadino ed i servizi medesimi. L'obiettivo principale del segretariato sociale è quello di facilitare l'accesso dei cittadini e favorire l'orientamento degli utenti rispetto al sistema complessivo dei servizi, promuovendo l'uso appropriato dei servizi e riducendo le disuguaglianze nell'accesso. Il servizio di segretariato sociale si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino e si esplica anche nell'assistenza per la compilazione di pratiche e documenti funzionali all'accesso a prestazioni peculiari, oltre ad un corretto orientamento sull'utilizzo e sulle caratteristiche dei servizi. Il personale comunale con mansioni amministrativo contabile collabora con il Responsabile del Servizio Sociale (che svolge funzioni di assistenza sociale attiva presso la popolazione, in forza di apposito accordo convenzionale), garantendo anche la propria presenza sul territorio almeno un giorno alla settimana) nell'espletamento di tale attività a servizio del pubblico, ricevendo i cittadini ed avviando un dialogo introduttivo con gli stessi in relazione all'istruttoria delle varie pratiche amministrative.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Programma: 05 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di pratiche ed azioni di segretariato espletate nell'anno 2020, in relazione al 2019,
- *di efficacia:* Utilità sociale, in particolare per la popolazione anziana o disagiata,
- *di qualità:* Grado di soddisfazione dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Gestione situazioni di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte dell'intensificarsi di preoccupanti fenomeni di nuove povertà, derivanti dalla crisi economico-imprenditoriale generale che ha colpito negli ultimi anni il territorio della Lomellina, si è riscontrata la necessità di conoscere, censire, monitorare ed assistere le fasce maggiormente deboli e/o a rischio della popolazione (cassintegrati, disoccupati ed inoccupati, minori, anziani, soggetti svantaggiati, ecc). Con il presente obiettivo, si intende potenziare, con l'ausilio dell'Assistente Sociale in servizio di ruolo presso il Comune di Garlasco in convenzione, l'analisi del territorio e della popolazione, al fine di porre in atto una serie di efficaci ausili (finanziari, operativi, organizzativi e, laddove possibili, lavorativi occasionali), che creino utilità e sollievo, almeno temporaneo, alle situazioni più gravi.

Si intende altresì, anche nell'anno 2020, approntare incontri e strategie con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative in ambito provinciale a tutela delle situazioni di maggiore debolezza sociale, per valutare congiuntamente possibilità, modalità e tempistiche di interventi di carattere finanziario, tariffario ed agevolativo in genere che comportino riflessi (diretti od indiretti) sul bilancio di previsione dell'Ente.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Programma: 05 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di interventi espletati nell'anno 2020, in relazione al 2019, verbale di accordo con i Sindacati provinciali,
- *di efficacia:* Assistenza e miglioramento generale delle situazioni locali di povertà e marginalità,
- *di qualità:* Gestione qualificata e secondo tempistiche ristrette esigenze dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Attivazione e gestione dei servizi a domicilio e dei sostegni economici a fronte dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte della crisi sanitaria, economica e del sistema di *welfare* a causa della pandemia da COVID-19, è necessario rivedere i servizi di sostegno al reddito e l'erogazione dei servizi a domicilio per promuovere nuove logiche ed interventi a fianco delle tradizionali politiche sociali. A partire dall'idea di lavorare sulle nuove fragilità, appare necessario promuovere una visione diversa dei servizi alla persona e promuovere la conoscenza e la sperimentazione di nuove proposte, definire le prospettive di intervento dei servizi e le possibilità di innovazione sui seguenti contenuti:

- contrasto alla povertà e nuove politiche di *welfare* locale a seguito delle politiche di *welfare* nazionale;
- raccolta, valutazione e gestione delle istanze dei cittadini in situazione di difficoltà socio sanitaria;
- sperimentazioni di nuovi strumenti utili per la definizione del bisogno e dell'accesso al sostegno al reddito;
- valutazione di interventi di contrasto alla povertà.

Missione: Tutte afferenti al Servizio Sociale.

Programmi: Tutte afferenti alle Missioni del Servizio Sociale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficacia*: relazione del Responsabile del Servizio sullo studio effettuato e della documentazione prodotta per la valutazione della difficoltà alla data del 31.12.2020;
- *di efficienza*: utilizzo del personale dedicato del Servizio e della strumentazione disponibile per il raggiungimento dell'obiettivo;
- *di qualità*: promozione di "buone prassi".

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante a decorrere dal mese di marzo 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Interventi per le famiglie in difficoltà socio-economica temporanea.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Alagna prevede dei sostegni alle fasce più deboli della popolazione e rientrano in questo ambito gli interventi a sostegno alle famiglie anche attraverso prestazioni di segretariato sociale e di servizio sociale professionale.

Gli interventi prevedono la definizione di progetti concordati e individualizzati mirati a garantire alle famiglie il soddisfacimento dei bisogni primari. Tra gli interventi predisposti è prevista anche l'erogazione di un sostegno economico alle famiglie in difficoltà economiche che manifestano problematiche contingenti quali, ad esempio, la presenza di malattia invalidante o situazioni di difficoltà economica legate alla perdita di lavoro.

Quanto sopra descritto si pone come finalità ultima quella intercettare il bisogno espresso dalla popolazione e prevenire il cronicizzarsi delle situazioni di difficoltà e l'esclusione sociale.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Programma: 04, 05 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficacia:* Relazione annuale del Responsabile del Servizio che illustri il numero famiglie beneficiarie di intervento di sostegno in stretta relazione al numero domande di sostegno pervenute e relativa valutazione;
- *di efficienza:* utilizzo del personale e dei servizi, opportunamente affidati a gestore qualificato, a disposizione dei Servizi Sociali per la predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dell'obiettivo.
- *di qualità:* implementazione del servizio offerto all'utenza e tempestività degli interventi a favore dei beneficiari.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Gestione rapporti di collaborazione con le Scuole locali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Gli interventi attivati in questo ambito sono finalizzati a garantire la tutela dei diritti fondamentali dei bambini, quali il diritto alla salute, alla protezione, all'educazione ed alla socializzazione. Ci si propone di attivare interventi sociali sia a carattere preventivo e/o di individuazione precoce del disagio, sia di natura riparatrice e di sostegno a situazioni di criticità personale e familiare. Al fine di promuovere gli interventi a tutela dei minori è necessario favorire la collaborazione fra i vari soggetti istituzionali che, a vario titolo, svolgono sul territorio un'azione educativa e preventiva al disagio giovanile in generale, con un'attenzione privilegiata alla collaborazione con le Istituzioni scolastiche.

Missione: 4, 6, 12.

Programma: Tutti i programmi afferenti alle Missioni indicate.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficacia:* relazione annuale del Responsabile del Servizio che illustri il numero degli interventi posti in essere in stretta correlazione al numero di richieste d'intervento pervenute dai vari soggetti legittimati;
- *di efficacia:* utilizzo del personale interno all'Ente e del rapporto istituzionale con gli altri soggetti coinvolti al fine dell'ottimizzazione delle risorse necessarie alla tutela dei minori;
- *di qualità:* fornitura di un servizio ad hoc destinato ad un target di popolazione con elementi di fragilità

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO DEMOGRAFICO

RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA LUCIA PORTA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia anagrafica.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Le norme che disciplinano gli adempimenti in materia anagrafica presso i Comuni sono: la Legge 24.12.1954, n. 1228 (*Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente*) ed il D.P.R. 30.5.1989, n. 223 (*Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente*).

In base a tali norme, in ogni Comune devono essere registrate le varie posizioni relative alle singole persone, alle famiglie ed alle convivenze, che hanno fissato nel Comune la residenza, nonché le posizioni relative alle persone senza fissa dimora, che hanno stabilito nel Comune il proprio domicilio, in conformità a quanto previsto dal Regolamento anagrafico. Qualunque persona che dimora abitualmente in un determinato paese della Repubblica, ha il dovere di richiedere per sé e per le persone sulle quali esercita la potestà genitoriale o la tutela, l'iscrizione anagrafica, nonché comunicare ogni mutazione delle posizioni anagrafiche. Specifico compito dell'Ufficiale di anagrafe, è quello di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente ed all'esecuzione degli adempimenti prescritti per la formazione e la tenuta degli atti anagrafici, fra cui gli accertamenti necessari ad appurare la verità dei fatti denunciati in merito dagli interessati, disponendo indagini per accertare le contravvenzioni alle disposizioni della legge e del relativo Regolamento.

A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, fondamentale importanza rivestono la regolarità e la puntualità nell'espletamento delle pratiche e degli adempimenti relativi.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 107 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di accertamenti, atti e certificazioni effettuate nell'anno 2020, in relazione al 2019,

- *di efficacia:* Adempimento altamente qualificato di prescrizioni normative,

- *di qualità:* Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO DEMOGRAFICO

RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA LUCIA PORTA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia di Stato Civile.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'Ufficio di Stato Civile comunale attua gli adempimenti di competenza del Comune relativi allo stato civile in relazione all'insorgenza, modifica o estinzione dei rapporti giuridici di carattere personale e familiare e di quelli concernenti lo *status civitatis*, assicurando la tenuta dei relativi registri (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza). L'attività di questo Ufficio è disciplinata altresì da numerose Circolari del Ministero dell'Interno.

A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, fondamentale importanza rivestono la regolarità e la puntualità nell'espletamento delle pratiche e degli adempimenti relativi.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 107 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di *efficienza*: Numero di atti e di certificazioni effettuate nell'anno 2020, in relazione al 2019,
- di *efficacia*: Adempimento altamente qualificato di prescrizioni normative,
- di *qualità*: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO DEMOGRAFICO

RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA LUCIA PORTA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Regolare e puntuale gestione adempimenti in materia elettorale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'Ufficio elettorale comunale provvede alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge in occasione delle consultazioni elettorali e rilascio delle tessere elettorali; tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali con revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie; gestione delle attività della Commissione Elettorale Comunale e dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale; adempimenti in materia di tessera elettorale; rilascio di certificazioni elettorali (certificato di godimento dei diritti politici, certificato di iscrizione alle liste elettorali, ecc.); iscrizione e tenuta Albo dei Presidenti di Seggio, Albo unico degli scrutatori, Albo dei Giudici popolari. L'attività di questo Ufficio è disciplinata altresì da numerose Circolari del Ministero dell'Interno.

Nell'anno 2020 si svolgerà, istituzionalmente programmato ma rinviato ai mesi autunnali a causa della grave emergenza sanitaria in corso, il Referendum Costituzionale confermativo sulla riduzione del numero dei Parlamentari.

A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, fondamentale importanza rivestono la regolarità e la puntualità nell'espletamento delle pratiche e degli adempimenti relativi.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 107 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza*: Verbali della Commissione Elettorale e documentazione svolgimento elezioni,
- *di efficacia*: Adempimento altamente qualificato di prescrizioni normative,
- *di qualità*: Gestione degli adempimenti senza rilievi da parte di Autorità o ricorsi.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico**

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

[illegible]



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2020**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO DEMOGRAFICO

RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA LUCIA PORTA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Rimodulazione Servizi al pubblico con formazione specifica del personale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte del trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Garlasco della dipendente comunale con mansioni di Istruttore tecnico-amministrativo part-time ed il contestuale reclutamento della nuova unità di personale amministrativo, con conseguente rimodulazione delle mansioni all'interno dell'Ente ed a servizio dei cittadini, si prospetta la necessità di ridefinire anche le funzioni afferenti ai Servizi Demografici ed Elettorali. A tal fine, sarà necessario un intervento di formazione specifica della nuova unità di personale amministrativo assunta in servizio, quale interlocutrice del pubblico nell'ambito delle attività di front-office e per il disbrigo delle pratiche di back office, in affiancamento e/o in sostituzione della dipendente in servizio di ruolo con qualifica di Istruttore amministrativo-contabile, in modo da rendere la figura stessa tendenzialmente autonoma in occasione di assenze e/o impedimenti della collega, già dalla prossima stagione estiva.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Corsi e giornate di studio frequentati,
- di efficacia: Gestione in autonomia procedure in materia demografica ed elettorale,
- di qualità: Miglioramento e crescita nelle competenze del personale dipendente.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2020
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Formazione			X	X	X	X							
2	Autonomia							X	X	X				



COMUNE DI ALAGNA
(Provincia di Pavia)

PIANO TRIENNALE DELLA *PERFORMANCE* 2020/2021/2022

1. Premessa

Il Piano Triennale della *performance* si pone l'obiettivo di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Alagna.

Si vuole inoltre evidenziare come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Il seguente Piano Triennale della *performance* del Comune di Alagna, facendo seguito e riferimento alle precedenti deliberazioni della Giunta Comunale n. 30 del 10.3.2011, n. 23 del 15.3.2012 e n. 47 del 13.4.2013, nonché alle deliberazioni del Sindaco n. 64 del 30.6.2014, n. 51 del 6.6.2015, n. 60 del 26.5.2016, n. 37 del 13.4.2017 e n. 56 del 10.5.2018, e, nuovamente, alla deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 13.4.2019, è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (e ss.mm.ii.), e si attiene alle linee guida della CIVIT (ora ANAC) e dell'ANCI, al fine di assicurarne qualità, trasparenza ed attendibilità, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

In particolare, il Piano della *performance* è un piano triennale, coerente con i nuovi strumenti di programmazione previsti a livello comunale dall'attuazione della normativa sul cosiddetto "federalismo fiscale" (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.), in particolare il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.), che, per il triennio 2020/2022 il Consiglio Comunale di Alagna ha adottato con la propria deliberazione n. 26 del 29.7.2019 e successivamente aggiornato in data 9.4.2020 (deliberazione n. 7), con riferimento agli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione, nonché alle azioni specifiche di miglioramento e/o mantenimento programmate allo scopo di realizzarli.

È dal programma di mandato, che definisce il perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle proprie competenze istituzionali, in collaborazione con altri attori pubblici (Provincia di Pavia, Regione Lombardia) che si passa all'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa del Comune deve perseguire col proprio operato.

Anche il Piano della *performance* 2020 si caratterizza sulla base dei seguenti principi generali: la *trasparenza* (intesa come pubblicizzazione del Piano), l'*immediata intelligibilità* (e cioè essere di facile comprensione), *veridicità e verificabilità* (i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà), *partecipazione* (nella stesura del Piano trovano coinvolgimento tutti gli attori chiamati al

suo pieno realizzo), *coerenza interna ed esterna* (i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi) e infine dell'*orizzonte pluriennale* (l'arco di riferimento è il triennio).

Le linee strategiche individuate dall'Amministrazione e riconfermate sono le seguenti:

- A) Attrattività socio-economica del territorio comunale;
- B) Potenziamento delle attività imprenditoriali, commerciali e produttive in genere;
- C) Riorganizzazione del territorio comunale;
- D) Cittadino soddisfatto;
- E) Amministrare lo sviluppo in partecipazione e trasparenza;
- F) Sviluppo delle competenze e della sussidiarietà.

Si tratta di una progressiva manovra volta al rilancio dello sviluppo residenziale, culturale e dei servizi, attraverso la quale si mira ad incentivare l'immigrazione verso il Comune, in un momento di particolare criticità del sistema socio-economico nazionale e internazionale che da qualche tempo ha colpito anche la Lomellina. I bisogni, le aspirazioni e le percezioni della collettività devono fare tutt'uno con il rispetto per le componenti naturali, tradizionali e l'identità dei luoghi, nella convinzione che la leva del cambiamento si ritrovi nell'agire coordinato fra tutte le componenti locali e la soddisfazione della domanda di servizi (pubblici, di terziario, commerciali e sociali).

È importante, inoltre, rimodellare il ruolo del patrimonio pubblico perché diventi elemento di aggregazione e di sviluppo per la collettività ed è determinante puntare su una progettualità in grado di dirigere ed orientare il cambiamento e di essere ulteriore ausilio al sistema economico locale.

L'impegno si spende nella programmazione di attività che costituiscono atti coordinati e mirati.

Si cerca un rapporto più stretto con il cittadino utente, attraverso segnalazioni/osservazioni e l'aggiornamento dello stato manutentivo, nonché dei piani di manutenzione programmata con Enti terzi e con l'ausilio di privati, oltre che l'accordo con Istituzioni superiori per il miglioramento della viabilità di collegamento del Comune ed altri interventi di valorizzazione del territorio.

Centro dell'attività del governo locale resta l'amministrazione di ogni bisogno del cittadino. La piena conoscenza delle necessità offre la mappatura degli interventi e la programmazione degli stessi nel tempo, per tipologia, per estensione e per grado di importanza.

Lo sforzo dell'Amministrazione Pubblica è di andare incontro ai cittadini nella vita di ogni giorno, implementando la partecipazione anche nelle fasi dello svolgimento e del controllo delle iniziative d'interesse pubblico, oltre che aumentando l'attività e la professionalità dei dipendenti comunali, al fine di poter soddisfare nel più breve tempo possibile le esigenze dell'Amministrazione e le necessità contingenti del cittadino.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.

Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza, al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. Il ciclo della *performance*

Le fasi:

Il ciclo della *performance* è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti Organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

I tempi:

- gli obiettivi da assegnare a ciascun Servizio devono essere definiti dall'Organo politico di riferimento in collaborazione con il Funzionario responsabile entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento del Piano;
- il Piano triennale ed il Piano annuale della *performance* vengono adottati dall'Organo esecutivo del Comune, che li definisce in collaborazione con il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi, indicativamente entro il 31 gennaio;
- la relazione sulla *performance* viene predisposta dal Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi, entro il 30 giugno di ogni anno, compatibilmente con il termine di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale per gli esercizi di riferimento.

Sistema di valutazione:

Per ogni Servizio verrà valutata la *performance* organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascun settore verrà misurata e valutata la *performance* individuale dei dipendenti, in posizione di autonomia e responsabilità, collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali ed organizzative dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, laddove previsto, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili dei Servizi sulla *performance* individuale del personale si prevedono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della *performance* e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di valutazione prevede un monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione con verifiche annuali.

Il Piano Triennale della *performance* rappresenta uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che sono espressi nel Piano annuale della *performance*.

3. Il Comune di Alagna

a) Struttura organizzativa:

L'Amministrazione del Comune di Alagna, al fine di servire al meglio i propri cittadini, si è data una struttura organizzativa, come è sulla scorta dell'iter meglio di seguito specificato:

- il Comune di Alagna, in quanto Ente con popolazione inferiore a 1000 abitanti, è stato assoggettato, per il periodo 1.1.2015/31.12.2017, all'obbligo di gestione in forma associata di tutte le funzioni comunali fondamentali entro il 31.12.2014, ai sensi del D.L. 78/2010 (e successive modificazioni ed integrazioni, apportate, da ultimo, con la Legge 56/2014) e secondo le tempistiche stabilite dalla Legge di Stabilità 2014 (Legge 147/2013) e dal D.L. 90/2014;
- in forza di tali precetti normativi, con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 51, 52, 53 e 54, assunte in data 29.12.2014 e dichiarate immediatamente eseguibili, il Comune di Alagna ha provveduto ad associare tutte le funzioni comunali fondamentali con i Comuni di Garlasco e Borgo San Siro, oltre che, con il Comune di Garlasco, la funzione di Segreteria Comunale;
- in previsione dell'avvio a regime della gestione associata suddetta a decorrere dall'1.1.2015, l'Amministrazione Comunale, con deliberazione del Sindaco n. 116 adottata in data 29.12.2014, ha effettuato una riorganizzazione della struttura dell'Ente, al fine di rendere il più possibile omogeneo l'assetto dei propri uffici e Servizi con quello del Comune Capofila (Garlasco), i cui Capi Area avrebbero assunto il ruolo di Responsabili dei Servizi anche presso il Comune di Alagna, in forza del convenuto disposto di cui agli schemi di Convenzione approvate con le suddette deliberazioni consiliari in data 29.12.2014;
- in data 10.1.2015 sono state formalmente stipulate le Convenzioni per la gestione in forma associata di tutte le funzioni comunali fondamentali per il periodo di 3 anni, a decorrere dall'1.1.2015 e fino al 31.12.2017, con eccezione della funzione di cui alla lettera l) del D.L. 78/2010, convertito con Legge 122/2010 (e successive modificazioni ed integrazioni), "*tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale*";
- in pari data, si è svolta presso il Comune di Garlasco la prima riunione della Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 8 della Convenzione Quadro e di cui alle ulteriori disposizioni convenzionali previste dalle deliberazioni consiliari suddette per la gestione in forma associata delle funzioni comunali fondamentali (Rep. scritture private del Comune di Garlasco n. 1/2015), nell'ambito della quale sono state stabilite le linee di indirizzo operative generali per l'avvio della gestione dei servizi in forma associata;
- in data 4.7.2015, 16.1.2016, 27.7.2016, 19.11.2016, 29.5.2017 e 18.11.2017 si sono svolte le ulteriori riunioni della Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 8 della Convenzione Quadro,

nell'ambito delle quali sono stati stabiliti ulteriori indirizzi ed azioni operative per la gestione dei servizi in forma associata;

- annualmente, sono stati emanati i Decreti sindacali attuativi della formale individuazione dei nuovi Responsabili dei Servizi del Comune per gli anni 2015, 2016 e 2017;
- a fronte della sospensione dell'obbligo convenzionale (di cui al succitato D.L. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni), prorogato al 30.6.2019 con il D.L. 25.7.2018, n. 91 (convertito in Legge 21.9.2018, n. 108), il Comune di Alagna ha disposto, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 29.12.2017, la stipula di una Convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 con il Comune di Garlasco per la gestione in forma associata di funzioni comunali diverse;
- riepilogando: dall'anno 2018, è stata definita con apposite deliberazioni del Consiglio Comunale e del Sindaco, per quanto di peculiare competenza, una riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali a fronte dell'approvazione di nuove forme convenzionali, e, in particolare:
 - a) in data 10.1.2015 (Rep. Scritture Private del Comune di Garlasco n. 4/2015) è stata perfezionata la Convenzione costitutiva del Comando Unico di Polizia Locale (comprensiva delle funzioni di Protezione Civile e SUAP) con i Comuni di Garlasco e di Borgo San Siro, con scadenza successivamente prorogata al 31.12.2027 (cfr. deliberazione del Consiglio Comunale di Alagna n. 49 del 28.11.2016);
 - b) in data 16.1.2016 (Rep. Scritture Private del Comune di Garlasco n. 1/2016), è stata approvata la Convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC), tra Enti diversi e con capofila il Comune di Garlasco, in progressiva implementazione;
 - c) in data 19.1.2018 (Rep. Scritture Private del Comune di Garlasco n. 3/2018) è stata perfezionata la Convenzione con i Comuni di Garlasco e di Borgo San Siro per la gestione associata dei Servizi di Segretariato Sociale e di Assistente Sociale per il periodo 1.1.2018/31.12.2020;
 - d) in data 19.1.2018 (Rep. Scritture Private del Comune di Garlasco n. 1/2018) è stata perfezionata la Convenzione con il Comune di Garlasco per la gestione in forma associata delle funzioni comunali diverse residue per il periodo 1.1.2018/31.12.2020;
 - e) in data 19.1.2018 (Rep. Scritture Private del Comune di Garlasco n. 2/2018) è stata perfezionata la Convenzione con il Comune di Garlasco per la gestione in forma associata del Servizio di Segreteria Comunale per il periodo 1.1.2018/31.12.2020;
 - f) in data 29.12.2017, con deliberazione del Sindaco n. 119, è stata effettuata una riorganizzazione dei Servizi dell'Ente, in conseguenza delle nuove Convenzioni sottoscritte;
 - g) in data 10 giugno 2018 si sono svolte le consultazioni amministrative per l'elezione del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale, secondo la nuova normativa di cui all'art. 1, comma 135, lettera a), della Legge 7 aprile 2014, n. 56, che ha portato a n. 10 i Consiglieri Comunali ed ha ripristinato la Giunta Comunale nel numero di 2 Assessori, con specifico riguardo ai Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti;
 - h) in data 5 e 8 gennaio 2019 sono stati emanati i Decreti sindacali attuativi della formale individuazione dei Responsabili dei Servizi del Comune, secondo le nuove Convenzioni per l'anno 2019 e in data 2 e 13 gennaio 2020 sono stati emanati i Decreti sindacali attuativi della formale individuazione dei Responsabili dei Servizi del Comune, secondo le nuove Convenzioni per l'anno 2020;
 - i) a fronte di tale rinnovamento istituzionale, comunque sostanzialmente confermativo dell'assetto amministrativo consolidatosi nel triennio 2015/2017, sono stati riconfermati istituti e metodologie consolidati nel periodo 1.1.2015/31.12.2017;

- j) con successivi provvedimenti di riorganizzazione (deliberazioni della Giunta Comunale n. 28 del 24.9.2018, n. 71 del 29.12.2018 e n. 30 del 25.2.2019), la dotazione organica del Comune è stata sostanzialmente riconfermata fino alla data del 31.12.2019;
- k) in data 18.5.2019 (con deliberazioni della Giunta Comunale nn. 60, 62 e 63), sono stati adottati i nuovi Regolamenti comunali di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché per l'attribuzione di Posizioni Organizzative e di specifiche responsabilità;
- l) con deliberazioni della Giunta Comunale n. 83 del 15.7.2019 e n. 126 del 21.12.2019 è stata disposta la modifica della dotazione organica dell'Ente. In particolare, l'ultimo provvedimento è stato adottato a fronte della concessione del nulla osta per partecipazione a procedura di mobilità volontaria dell'Istruttore tecnico-amministrativo part-time (cfr. deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 12.9.2019), concretizzatasi con l'assunzione in servizio di un Istruttore amministrativo full-time, in mobilità dal Comune di Vigevano (cfr. deliberazioni della Giunta Comunale n. 118 del 19.10.2019 e n. 13 del 28.1.2020);
- m) con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 dell'11.2.2020 è stato concesso il nulla osta preventivo per partecipazione a procedura di mobilità volontaria dell'Istruttore amministrativo-contabile, a fronte della quale l'Amministrazione sta valutando nuove soluzioni organizzative che saranno recepite in apposito atto ulteriore deliberativo;
- n) dalla data del 23.3.2020, a fronte dell'emergenza sanitaria venutasi a determinare a causa della diffusione del virus COVID-19, sono stati adottati provvedimenti deliberativi della Giunta Comunale per favorire sistemi di *smart working*, a tutela della salute del personale.

Come quindi risulta dai provvedimenti del Sindaco adottati con la deliberazione n. 119 del 29.12.2017 e ss.mm.ii., i Servizi in cui è articolata l'organizzazione del Comune attualmente sono:

1. Servizio Amministrativo - Affari Generali;
2. Servizio Finanziario – Entrate Tributarie;
3. Servizio Territorio;
4. Servizio Polizia Locale;
5. Servizio Sociale;
6. Servizi Demografici.

Nell'Ente, alla data del 1° gennaio 2020, lavorano n. 4 dipendenti a tempo indeterminato (di cui uno part-time 32 ore settimanali fino al 31.1.2020), articolati secondo la seguente dotazione organica:

<i>Ex Q.F.</i>	<i>Categoria CCNL 1998/2001</i>	<i>Dotazione organica rideterminata</i>	<i>n. posti</i>	<i>coperti</i>	<i>vacanti</i>	<i>Modalità di copertura e/o eventuali note</i>
6 [^]	C1	Istruttore amministrativo/contabile	1	1	-	
6 [^]	C1	Istruttore tecnico/amministrativo part-time 32 ore	1	1	-	Cessato dalla data del 31.1.2020
6 [^]	C1	Istruttore amministrativo	1	-	1	In servizio dalla data dell'1.2.2020
5 [^]	B3	Autista scuolabus/	1	1	-	

		Collaboratore tecnico				
5^	B3	Operaio altamente specializzato/ Collaboratore Tecnico	1	1	-	
		Totale generale	5	4	1	

In un'ottica generale di valorizzazione del personale dipendente dell'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 18.5.2019 è stato approvato il nuovo Regolamento recante "Incentivi obiettivi settore entrate" previsti dall'art. 1, comma 1091, della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018 ("Legge di Bilancio" 2019), per consentire all'Istruttore amministrativo/contabile in servizio di ruolo di applicare e di sviluppare le proprie conoscenze e competenze, nell'interesse del Comune.

Come meglio sopra specificato, in forza di apposite specifiche Convenzioni tra Comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni comunali si è proceduto alla successiva individuazione (e riconferma per l'anno 2020) dei Responsabili dei Servizi nelle figure dei Capi Area del Comune di Garlasco.

Si precisa, inoltre, che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 29.12.2014, è stato approvato lo schema di Convenzione con i Comuni di Garlasco, Borgo San Siro, Zerbolò ed Albuzzano per la costituzione in forma associata della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), successivamente estesa al Comune di Gropello Cairoli con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 26.11.2015), progressivamente implementata.

In forza dei menzionati atti convenzionali di impegno, pertanto, i Responsabili sono stati individuati con appositi Decreti sindacali per i seguenti Servizi:

- Servizio Amministrativo - Affari Generali	Dott. Fabio Scevola;
- Servizio Finanziario - Entrate Tributarie	Dott. Stefania Noè;
- Servizio Territorio	Arch. Antonio Petullo;
- Servizio Polizia Locale	Com. Carlo Viola;
- Servizio Sociale	Dott. Annalisa Arcolin;
- Servizi Demografici	Segretario Comunale;

b) Aspetti demografici:

Popolazione al 31.12.2018	836
In età prescolare (0-5)	30
In età scuola dell'obbligo (6-16)	77
In età senile (oltre 65 anni)	170

Andamento demografico della popolazione:

Nati nell'anno 2019	7
Deceduti nell'anno 2019	21
Saldo naturale nell'anno 2019	-14
Immigrati nell'anno 2019	35
Emigrati nell'anno 2019	37
Saldo migratorio nell'anno 2019	-2
Tasso natalità nell'anno 2019	0,41%

c) Aspetti territoriali:

Superficie complessiva in Kmq	8,9
Strade comunali Km	5
Strade provinciali Km	1
Strade vicinali	2

Strutture presenti sul territorio:

Scuola dell'Infanzia	22 utenti nell'anno scolastico 2019/2020
Scuola Primaria	27 utenti nell'anno scolastico 2019/2020
Campo Sportivo Comunale	
Laghetti di pesca sportiva	
Parco giochi "Peter Pan"	

d) Aspetti operativi:

L'Amministrazione di Alagna, da sempre attenta ai bisogni primari della cittadinanza, intende utilizzare al meglio tutti gli strumenti che favoriscano la partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori d'interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo, è stato di grande supporto il processo di revisione e potenziamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dalle Leggi statali di Bilancio.

Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati e in fase di ulteriore miglioramento, nonché utilizzando i consueti mezzi di diffusione territoriale delle informazioni (manifesti al pubblico e lettere di comunicati alle famiglie, che, essendo in numero gestibile, possono agevolmente essere destinatarie di missive recapitate a mezzo del personale comunale o del servizio postale ordinario).

Una particolare attenzione è stata riservata al sociale. La convenzione in essere con il Comune di Garlasco ha consentito un utilizzo senza limitazioni temporali della figura di Assistente Sociale professionale, che ha preso in carico l'analisi e la cura delle situazioni di fragilità presenti sul territorio. Tramite l'istituto dei buoni per lavoro occasionale (voucher), fino ad esaurimento dell'Istituto, diversi cittadini in condizioni economiche non favorevoli hanno potuto beneficiare di un piccolo sostegno al reddito. Sono proseguiti gli interventi, con oneri a carico del bilancio comunale, per assistenza integrativa scolastica, persone disabili, anziani ed ammalati (con il servizio pasti e prelievi per analisi di laboratorio a domicilio, potenziamento dell'offerta di servizi medici presso l'ambulatorio comunale, "lavori socialmente utili" svolti da anziani pensionati, rinnovo convenzione con il Corpo Volontari del Soccorso Garlaschese per i trasporti sanitari cosiddetti "secondari"), sostegno scolastico e distribuzione di buoni alimentari erogati dal Piano di Zona cui l'Ente aderisce, ora accorpato presso il Comune di Vigevano.

e) Risorse finanziarie:

L'Ente presenta da anni bilanci in attivo; il Comune persegue un graduale contenimento delle spese di gestione, come verificabile nel D.U.P.S. Le risorse disponibili, su base sia annuale che triennale, per i singoli settori di attività sono puntualmente riportate negli strumenti contabili e programmatico-contabili dell'Ente (bilancio annuale e pluriennale e Piano Esecutivo di Gestione).

Per gli esercizi finanziari 2020, 2021 e 2022 si fa riferimento ai prospetti contabili di seguito allegati.

4. Metodologia adottata per l'individuazione degli obiettivi

Il collegamento fra mandato istituzionale ed organizzazione dei Servizi dell'Ente determina una gerarchia tra linee-guida di mandato ed obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi, articolata nel modo seguente:

1. linee strategiche derivanti dal mandato istituzionale;
2. obiettivi strategici;
3. obiettivi ordinari.

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, partendo dal programma di mandato istituzionale dell'Amministrazione attualizzato in funzione di un'attenta analisi del contesto esterno e interno, sono quelli indicati al punto 1, "Premessa", del seguente Piano.

Gli obiettivi strategici ed ordinari, affidati a ciascuno dei Responsabili di Servizio individuati in base alla propria competenza professionale e per materia, necessari per l'attuazione dei primi, sono stati identificati, su base triennale (per il periodo di riferimento 2020/2021/2022) ed esplicitati relativamente all'anno 2020, secondo i prospetti di cui all'allegato "C", sopra riportato.

Fra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, è evidenziata anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria sono ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il regolare funzionamento dell'organizzazione comunale, a servizio e senza pregiudizio delle necessità dell'utenza, garantendo la puntuale soddisfazione dei cittadini, malgrado l'esiguo numero dei dipendenti e le emergenze, nell'ambito sia dell'Amministrazione che del personale, verificatesi nel corso degli ultimi anni.

Al fine della puntuale disamina degli obiettivi sopra indicati, con il presente atto vengono predisposte apposite schede-obiettivo, quale riferimento per i Piani della *performance* da adottare nei prossimi anni, compilate in relazione agli obiettivi indicati dall'Amministrazione per l'anno in corso, per il quale sarà effettuata, a consuntivo, la valutazione del personale dipendente, secondo la metodologia (che prevede l'esame del grado di raggiungimento degli obiettivi e della *performance*, organizzativa ed individuale) prevista al punto seguente.

5. Metodologia adottata per la valutazione degli obiettivi e della *performance* del personale dipendente

La metodologia adottata per la valutazione degli obiettivi e della *performance* del personale dipendente tiene conto dei seguenti principi, meglio esplicitati nel Regolamento comunale per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della *performance* organizzativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 31.1.2011, tendenzialmente riassumibili in:

1. miglioramento gestionale;
2. crescita collettiva dell'efficienza della macchina comunale;
3. crescita individuale del dipendente;
4. orientamento all'utenza;
5. trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, il Regolamento suddetto stesso è stato integrato con i modelli delle schede allegate alla propria precedente deliberazione n. 30 del 10.3.2011, che qui espressamente si richiamano (unitamente ai criteri ed alla metodologia evidenziati in tale sede), per quanto riguarda la misurazione sia della *performance* organizzativa che di quella individuale.

Tali ultime schede di valutazione sono valide anche ai fini della progressione economica del personale, in forza di quanto disposto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23.5.2000 e successive modificazioni ed integrazioni (disposte, in particolare, da ultimo con la deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 29.12.2012 e confermate con la deliberazione del Sindaco n. 18 del 29.1.2014, che qui espressamente si richiamano ed adeguate con espresse deliberazioni della Giunta Comunale in data 18.5.2019, a seguito delle disposizioni introdotte dal nuovo CCNL – Funzioni Locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Porta Dott. Maria Lucia

