



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 (D.U.P.) 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, di recente, ridefiniti con Deliberazione del Sindaco n. 119 del 29.12.2017), 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 2019 e triennale 2019/2021. 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.) 2019/2020/2021 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 e per alcune tipologie anche nella parte corrente di spesa;

- contratti annui per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione;
- contratti annui 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);
- 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 5 e 8.1.2019, sono stati individuati, coerentemente con i provvedimenti deliberativi sopra menzionati, i Responsabili dei Servizi.

Inoltre, in sede di approvazione del bilancio 2019/2021, 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 2019 ED ELENCO TRIENNIO 2019/2020/2021

Come da verbale della deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 7.3.2019, ad oggetto: *“Bilancio di previsione pluriennale 2019/2021. Approvazione”*, nonché in seguito all’adozione della deliberazione del Sindaco n. 119 del 29.12.2017, 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 2019 e delineati, nella presente sede, per il successivo biennio 2020/2021. 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 (D.U.P.), 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 2019

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. Predisposizione atti regolamentari applicativi dei nuovi istituti contrattuali derivanti dal CCNL 2016/2018 e dalla normativa successiva intervenuta,
4. Approfondimento formazione del personale e dei Responsabili dei Servizi,
5. Aggiornamento adempimenti relativi alla “trasparenza”,
6. Gestione attuali forme associative fra Comuni,
7. Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione,
8. Predisposizione “Carta dei Servizi” comunale;

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. Implementazione e verifica crediti su piattaforma MEF,
5. Sportello al pubblico per assistenza nella definizione di I.M.U. e T.A.R.I.,
6. Recupero coattivi Ta.R.S.U., Ta.R.E.S. e T.A.R.I. anni pregressi,
7. 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 2019,
3. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio,

4. Attivazione Sportello Unico Edilizia telematico,
5. Riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica sul territorio comunale,
6. Collaborazione 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. Adesione a bandi regionali per acquisto di dotazioni tecnico-strumentali per la Polizia Locale,
3. Organizzazione corsi di educazione stradale per gli alunni delle Scuole di Alagna,
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. Potenziamento delle azioni di collaborazione con le Scuole locali,
5. Azioni di coinvolgimento di giovani, alunni e studenti ad iniziative pubbliche,
6. Valorizzazione del territorio mediante collaborazione con Enti del Terzo Settore per gestione eventi ed iniziative pubbliche;

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. Adesione sistema ANPR;

ANNO 2020

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 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. 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 2019

 COMUNE DI ALAGNA Provincia di Pavia	Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2019
--	--

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019 (certificati, pratiche amministrative e tecniche, erogazione servizi al cittadino, informazioni, notifiche, ecc.) in relazione al 2018,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019 in relazione all'anno 2018,
- *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

FASE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Predisposizione atti regolamentari applicativi dei nuovi istituti contrattuali derivanti dal CCNL 2016/2018 e dalla normativa successiva intervenuta.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito del Servizio Amministrativo - Affari Generali sono ricomprese le funzioni giuridiche in materia di personale attribuite al Segretario Comunale. A seguito della sottoscrizione, in data 21.5.2018, del nuovo CCNL 2016/2018, il Servizio dovrà curare l'istruttoria di ogni utile adempimento per dare applicazione alle disposizioni contrattuali innovative, da disciplinare mediante appositi regolamenti comunali, previ confronto e/o contrattazione in sede decentrata. Il Servizio garantirà, altresì, la partecipazione del personale incaricato a corsi di formazione volti a fornire un primo orientamento agli operatori sull'applicazione del Contratto, dai primi adempimenti di natura retributiva all'adeguamento degli strumenti di gestione del rapporto di lavoro.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019 di Alagna, svolgimento di confronto in sede sindacale, approvazione dei Regolamenti comunali attuativi, adeguamento e riformulazione degli atti amministrativi conseguenti,
- *di efficacia:* Rispetto tempistica di adeguamento degli istituti contrattuali,
- *di qualità:* Adempimento qualificato di disposizioni normative nazionali.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale												Anno 2019
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Studio normativa	X	X	X	X	X	X							
2	Adeguamento istituti vigenti					X								



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

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 2019
		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	



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2019

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DO TT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Aggiornamento adempimenti relativi alla “trasparenza”.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La trasparenza amministrativa assicura la massima circolazione possibile delle informazioni tra il sistema amministrativo ed il mondo esterno, favorendo il rapporto tra le Pubbliche Amministrazioni e i diritti dei cittadini. L'art. 1 della Legge 241/90 (modificata e integrata dalla Legge 15/2005) sancisce che *“L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla Legge nonché dai principi dell'ordinamento comunitario”*. Successivamente, la Legge n. 69/2009, la Delibera CiVIT n. 105/2010 ed il D. Lgs. n. 33/2013 hanno imposto un generale adeguamento della materia (cfr. deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 10.3.2011 e deliberazione del Sindaco n. 14 del 29.1.2014). Di recente, il D. Lgs. 97/2016 ha ridefinito la materia ed i relativi adempimenti.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di *efficienza*: Numero e tipologia di pubblicazioni effettuate nell'anno 2019,
- di *efficacia*: Regolare certificazione da parte del Nucleo di Valutazione del Comune,
- di *qualità*: Miglioramento della conoscenza istituzionale da parte della popolazione.

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

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale										Anno 2019	
		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.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SCEVOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 8

Predisposizione “Carta dei Servizi comunale”.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La “Carta dei servizi” è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che offre un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti al cittadino. Ogni Ufficio della Pubblica Amministrazione deve fornire ai propri utenti questo documento dove sono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato, diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione. La Carta è anche lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Con questo documento ogni ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza e dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità e quali standard di qualità intende garantire.

Con la collaborazione degli studenti stagisti presso il Comune, rispettivamente, della Scuola di formazione professionale per grafico multimediale in convenzione con la Fondazione “Le Vele” di Pavia, e del Liceo Omodeo di Mortara, si intende elaborare una prima bozza di Carta dei Servizi del Comune di Alagna, da formalizzare successivamente e divulgare presso la popolazione. Con l'obiettivo si intende, pertanto, fornire un supporto di qualità nella realizzazione del percorso formativo degli studenti assegnati, unitamente all'elaborazione di un documento di grande importanza per la popolazione residente.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Schema di “Carta dei Servizi comunale”,
- *di efficacia:* Informazione qualificata al pubblico dei servizi e delle attività dell'Amministrazione,
- *di qualità:* Gradimento presso la popolazione ed adempimento di norme di legge.

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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019 in relazione all'anno 2018,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 31.12.2019 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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019.



OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

Implementazione e verifica crediti su piattaforma MEF.

Il Responsabile del Servizio, in collaborazione con il Responsabile di procedimento amministrativo-contabile dell'Ente, procederà alla verifica delle posizioni debitorie eventualmente ancora non acquisite dal sistema statale, implementando il medesimo dei dati pregressi mancanti e dei dati dell'anno in corso.

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

- di *efficienza*: Atti di implementazione della piattaforma PCC,
- di *efficacia*: Attuazione sistema di interscambio con il Ministero dell'Economia e delle Finanze,
- di *qualità*: Adempimento qualificato di norme di legge.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

	Descrizione	Sviluppo Temporale											Anno 2019
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Inserimento dati pregressi			X	X								
2	Implementazione sistema					X	X	X	X	X	X	X	X



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

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 2019, in relazione all'anno 2018,
- 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 2019
		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.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

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 2019 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 2019											
		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.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE TRIBUTARIE

RESPONSABILE

DOTT.SSA STEFANIA NOÈ

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

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 2019, 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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 (comprensive dei relativi affidamenti), sia in materia di urbanistica ed edilizia privata (comprensive 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 2019 in relazione all'anno 2018,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2019.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione Semplificato dell'Ente (D.U.P.S.), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 24.7.2018 (aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 7.3.2019) è contenuto l'elenco annuale 2019 ed il programma triennale 2019/2020/2021 delle Opere Pubbliche. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 5.1.2019 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 2019, secondo criteri di economicità ed efficienza, anche valorizzando, nell'anno 2019, 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 2019	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Progettazioni opere anno 2019		X	X	X	X	X	X		X	X		
2	Affidamento lavori						X	X		X	X	X	
3	Istruttoria opere anni 2020/2021									X	X	X	X



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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):

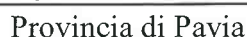
- *di efficienza:* Relazione sugli interventi effettuati entro il 31.12.2019, in relazione all'anno 2018,
- *di efficacia:* Realizzazione di economie gestionali,
- *di qualità:* Maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti.

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 2019.

[illegible]



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica sul territorio comunale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito degli adempimenti richiesti alle Pubbliche Amministrazioni Locali per la razionalizzazione della gestione dei servizi pubblici locali, l'Amministrazione ha completato, con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 24 del 29.4.2016 e n. 31 del 28.7.2016 e relativo atto Rep. Scritture Private n. 8 del 9.8.2016 il procedimento finalizzato all'acquisizione degli impianti di illuminazione pubblica sul territorio comunale di proprietà di Enel SOLE s.r.l. ed ha affidato (determinazione del Responsabile del Servizio territorio n. 17 del 14.1.2019) i lavori di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica comunali. Con il presente obiettivo, il Responsabile del Servizio, facendo seguito all'attività avviata negli scorsi anni, è chiamato ad effettuare ogni necessario adempimento per procedere alla verifica del regolare svolgimento dei lavori e del relativo servizio di manutenzione, finalizzati anche all'implementazione degli impianti.

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità.

Programma: 105 Viabilità e infrastrutture stradali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Atti di sopralluoghi e controlli lavori di riqualificazione impianti di illuminazione pubblica,
- *di efficacia:* Realizzazione adempimento di legge finalizzato a conseguire economie gestionali,
- *di qualità:* Gestione procedure secondo tempistiche ristrette finalizzate all'efficientamento energetico ed al miglioramento della sicurezza viabilistica e notturna sul 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 2019.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO TERRITORIO

RESPONSABILE

ARCH. ANTONIO PETULLO

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Collaborazione 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, l'Amministrazione 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, facendo seguito all'attività avviata negli scorsi anni, effettuerà gli adempimenti necessari per il monitoraggio e/o il richiamo dei vari gestori. In particolare, saranno monitorati gli interventi di miglioramento proposti dai competenti gestori, in relazione al servizio idrico integrato (rifacimento fognature in Via Dante Alighieri ed in Via Roma; frazionamento area per servizi di telefonia VODAFONE; ampliamento impianti illuminazione pubblica gestiti da ENEL SOLE s.r.l.; ripristini di asfaltatura a seguito di manomissioni del suolo pubblico, ecc.).

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 finalizzati a conseguire economie gestionali,
- *di qualità:* Gestione procedure secondo tempistiche ristrette finalizzate all'efficientamento energetico ed al miglioramento della sicurezza viabilistica e dei servizi sul 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 2019.



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2019

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 (e 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 31.12.2019,
- *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.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019.



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2019

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 31.12.2019,
- 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.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019 in relazione all'anno 2018,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

COM. CARLO VIOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Adesione a bandi regionali per acquisto di dotazioni tecnico-strumentali per la Polizia Locale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Con il presente obiettivo, l'Amministrazione intende promuovere l'adesione e la partecipazione dell'Ente a bandi e finanziamenti regionali per l'acquisto di nuove attrezzature, finalizzate al miglioramento dei servizi di sicurezza sul territorio. Dovranno essere effettuati incontri, sopralluoghi per verificare le migliori soluzioni operative, oltre allo studio della normativa di riferimento, al completamento dell'istruttoria relativa alla richiesta di finanziamento, all'invio dell'istanza presso i competenti Settori di Regione Lombardia ed agli adempimenti successivi all'ottenimento del finanziamento (procedure di acquisizione dei beni, utilizzo a regime, rendicontazioni di legge all'Ente finanziatore). Le dotazioni tecnico-strumentali saranno integrate con quelle esistenti presso il Comando Unico di Polizia Locale di Garlasco e gestite congiuntamente.

L'obiettivo mira a potenziare la sicurezza di cittadini e proprietà pubbliche e private sul territorio.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza.

Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Istruttoria, deliberazioni e determinazioni finalizzate all'acquisizione del finanziamento,
- *di efficacia:* Conseguimento del finanziamento ed utilizzo a regime delle nuove dotazioni,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

COM. CARLO VIOLA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

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 2019,
- 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 2019
		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.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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.

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 31.12.2019,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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. in relazione all'anno 2018,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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: 105 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di pratiche ed azioni di segretariato espletate nell'anno 2019, in relazione al 2018,
- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019, 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: 105 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di interventi espletati nell'anno 2019, in relazione al 2018, 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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Potenziamento delle azioni di collaborazione con le Scuole locali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Negli ultimi anni si è intensificata in modo preoccupante la richiesta delle Scuole locali di integrazione da parte del Comune del sempre più limitato sostegno scolastico statale per gli alunni con diagnosi funzionale. Contemporaneamente, al fine di evitare lo spopolamento degli edifici scolastici dell'Ente, (fenomeno che comporterebbe, inevitabilmente, la chiusura da parte delle Istituzioni superiori dei servizi scolastici erogati sul territorio ed il conseguente disinteresse a permanere o ad insediarsi presso il Comune di Alagna da parte sia di famiglie già residenti che da parte di giovani coppie), l'Amministrazione intende promuovere e potenziare azioni di sostegno alle Scuole locali per migliorarne l'offerta formativa. Facendo seguito agli importanti interventi di riqualificazione strutturale ed urbanistica degli edifici scolastici locali, eseguiti negli anni 2016/2018, nonché alle azioni già intraprese per agevolare il percorso scolastico di piccoli studenti diversamente abili e per finanziare attività integrative a beneficio di tutti gli alunni, con il presente obiettivo il Responsabile del Servizio è incaricato di adottare ogni opportuna azione per potenziare le azioni già messe in atto, a fronte di ulteriori dotazioni finanziarie assegnate anche mediante la rinuncia di corrispettivi ed indennità da parte dei membri degli Organi istituzionali del Comune.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio.

Programmi: 1, 2, 6.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Numero di interventi ed azioni effettuati nell'anno 2019, in relazione al 2018,
- *di efficacia:* Assistenza e miglioramento generale della situazione scolastica locale,
- *di qualità:* Maggiore appetibilità dei servizi scolastici erogati e del 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 2019.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Azioni di coinvolgimento di giovani, alunni e studenti ad iniziative pubbliche.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Allo scopo di promuovere il coinvolgimento dei giovani, degli studenti e dei bambini in età scolare e pre-scolare residenti nella vita civile del Comune, l'Amministrazione prevede la realizzazione di due importanti iniziative pubbliche: la "Festa del Libro" e la "Festa degli Alberi". La prima manifestazione concerne la presentazione della Biblioteca Civica rinnovata alla cittadinanza, con svolgimento di un momento collettivo di festa, in collaborazione con la Commissione Biblioteca e con una stagista, studentessa presso il Liceo Omodeo di Mortara. La seconda iniziativa, invece, si ricollega alle disposizioni di cui alla Legge 29.1.1992, n. 113, come modificata dalla Legge 14.1.2013, n. 10, che prevede al piantumazione da parte delle Autorità Locali di un albero al momento della nascita (o dell'adozione) di un nuovo concittadino. Tramite ERSAF (Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste), il Comune potrà avere la disponibilità di 50 essenze autoctone. L'intenzione è quella di organizzare una cerimonia pubblica, quale momento di festa e di educazione ambientale per le famiglie residenti, con particolare riguardo ai giovani ed ai giovanissimi.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Programma: 105 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Atti e documenti di organizzazione delle manifestazioni,
- di efficacia: Coinvolgimento di giovani e bambini alla vita sociale del Comune,
- di qualità: Gradimento e partecipazione del pubblico.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale											Anno 2019
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	"Festa del libro"					X	X			X	X	X	X
2	"Festa degli alberi"					X	X					X	



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA ANNALISA ARCOLIN

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Valorizzazione del territorio mediante collaborazione con Enti del Terzo Settore per gestione eventi ed iniziative pubbliche.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'anno 2019, l'Amministrazione Comunale, facendo seguito a quanto già enunciato nell'ambito del programma di mandato per il quinquennio 2018/2023, intende ripristinare la tradizione della "Festa della Birra", manifestazione che, negli scorsi anni '90, ha reso celebre il Comune di Alagna sia nell'ambito della Provincia di Pavia che presso le più vicine Regioni. Si vorrebbe anche dare impulso ad altre iniziative volte sia all'animazione locale che all'attrattività del territorio, sostenendo l'attività delle Associazioni locali promotrici e predisponendo ogni utile adempimento di competenza, in particolare la tradizionale "Fiera di Primavera" del Lunedì dell'Angelo, la "Sagra della Zucca" di metà ottobre e la "Pizza in Piazza" dell'ultimo weekend di luglio, oltre ad altre iniziative di carattere occasionale ed eccezionale che saranno proposte nel corso dell'anno.

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero.

Programma: 01 Sport e tempo libero.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- *di efficienza:* Atti e documenti di organizzazione delle manifestazioni,
- *di efficacia:* Coinvolgimento di cittadini di Alagna e di altri Comuni alle iniziative proposte,
- *di qualità:* Gradimento e partecipazione del pubblico.

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 2019.



COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019, in relazione al 2018,

- *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 2019.



COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**Piano esecutivo di gestione
(P.E.G.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019, in relazione al 2018,
- *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 2019.



Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2019

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

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 2019 si svolgeranno, istituzionalmente programmate, le Elezioni Europee il giorno 26 maggio 2019.

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.) 2019**

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2019

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO DEMOGRAFICO

RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA LUCIA PORTA

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Adesione sistema ANPR.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale sono progressivamente destinate a confluire le anagrafi comunali. Il sistema è stato istituito presso il Ministero dell'Interno, ai sensi dell'articolo 62 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). Il D.M. 194/2014 stabilisce i requisiti di sicurezza, le funzionalità per la gestione degli adempimenti di natura anagrafica, le modalità di integrazione con i diversi sistemi gestionali nonché i servizi da fornire alle Pubbliche Amministrazioni ed Enti che erogano pubblici servizi che, a tal fine, dovranno sottoscrivere accordi di servizio con lo stesso Ministero. ANPR non è solo una banca dati ma un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici ed anche di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche, evitando duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni, garantendo maggiore certezza e qualità al dato anagrafico e semplificando le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e molto altro ancora. Gli Uffici Demografici comunali aderiranno al sistema entro l'anno 2019, valutando altresì la fattibilità di adesione a contributi regionali dedicati.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione.

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

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di *efficienza*: Attivazione adesione al sistema,
- di *efficacia*: Adempimento altamente qualificato di prescrizioni normative,
- di *qualità*: Miglioramento servizio al pubblico.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	Descrizione	Sviluppo Temporale											Anno 2019
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Adesione al sistema					X	X						
2	Gestione sistema						X	X	X	X	X	X	X



COMUNE DI ALAGNA
(Provincia di Pavia)

PIANO TRIENNALE DELLA *PERFORMANCE* 2019/2020/2021

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, 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 (D.U.P.), che, per il triennio 2019/2021 il Consiglio Comunale di Alagna ha adottato con la propria deliberazione n. 29 del 24.7.2018 e successivamente aggiornato in data 7.3.2019 (deliberazione n. 6), 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* 2019 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 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 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, pertanto: dall'anno 2018, è stata definita con appositi atti deliberativi 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;
 - 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.

Come quindi risulta, da ultimo, dai provvedimenti del Sindaco adottati con la deliberazione n. 119 del 29.12.2017, 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 2019, lavorano n. 4 dipendenti a tempo indeterminato (di cui uno part-time 32 ore settimanali), 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	-	Recente copertura mediante concorso per esami
6^	C1	Agente di Polizia Locale	1	-	1	Non prevista attualmente copertura
5^	B3	Autista scuolabus/ Collaboratore tecnico	1	1	-	
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. 50 del 13.12.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento recante "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche" previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (e ss.mm.ii.), per consentire all'Istruttore tecnico/amministrativo part-time 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 2019) 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 e, da ultimo, rinnovata con deliberazione consiliare n. 11 del 7.3.2019, con la compartecipazione dei Comuni di Belgioioso, Copiano, Sannazzaro de'Burgondi, Maghero, Corteolona e Genzone, dell'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano e degli ulteriori Comuni di Mortara, San Martino Siccomario, Travacò Siccomario, Cava Manara, Marcignago, Torrevecchia Pia, Villanova d'Ardenghi, Carbonara Ticino, Linarolo, Sommo, Zinasco, Landriano e Vigevano.

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 2018	4
Deceduti nell'anno 2018	12
Saldo naturale nell'anno 2018	-8
Immigrati nell'anno 2018	42
Emigrati nell'anno 2018	29
Saldo migratorio nell'anno 2018	+13
Tasso natalità nell'anno 2018	0,48%

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	23 utenti nell'anno scolastico 2018/2019
Scuola Primaria	20 utenti nell'anno scolastico 2018/2019
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 Finanziarie, di Stabilità e 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 Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

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 2019, 2020 e 2021 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 aggiornato 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 2019/2020/2021) ed esplicitati relativamente all'anno 2019, 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, ma comunque oggetto di ulteriore prossimo adeguamento, a seguito delle disposizioni introdotte dal nuovo CCNL – Funzioni Locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Porta Dott. Maria Lucia

