

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO****BERGAMO****ORIGINALE** Affissa all'Albo Pretorio
il 28/09/2015**APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2015**Nr. Progr. **158**

Data 14/07/2015

Seduta Nr. 29

L'anno DUEMILAQUINDICI questo giorno QUATTORDICI del mese di LUGLIO alle ore 07:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
NOWAK ANNALISA	SINDACO	Presente
BONZI MANUEL FIORENZO	ASSESSORE	Presente
FIACCADORI SIMONETTA	ASSESSORE	Presente
PANSERI MAURIZIO	ASSESSORE	Presente
MOIOLI ROSANNA	ASSESSORE	Presente
LAMERI MARCO	ASSESSORE	Presente
Totale Presenti	6	0
	Totale Assenti	0

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Sig. BRANDO GIUSEPPE

In qualità di SINDACO, la Sig.ra NOWAK ANNALISA assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

PROVINCIA DI BERGAMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **158** del **14/07/2015**

Numero Proposta **184** del **10/07/2015**

Area: Affari Generali e Istituzionali

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2015

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

<p>IL RESPONSABILE DELL'AREA</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole</p> <p>Data 13/07/2015</p> <p>IL FUNZIONARIO BRANDO GIUSEPPE</p>
<p>IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole</p> <p>Data 13/07/2015</p> <p>IL RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO BRANDO GIUSEPPE</p>

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D.Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare:
 - l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "Ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati
 - l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Dato atto che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 25.06.2014 esecutiva, venivano approvate le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato amministrativo;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 31.03.2011 esecutiva, veniva approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2014 esecutiva, veniva approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 11 del citato D.Lgs.;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 17.06.2015 veniva approvato il bilancio di previsione annuale 2015 e relativi allegati;

Viste le linee guida in materia di ciclo della performance approvate dall'ANCI a seguito della firma del protocollo firmato dalla stessa con CIVIT;

Visto il piano della performance che sviluppa gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi per l'anno 2015 per ognuno dei servizi in cui si articola la struttura comunale;

Ritenuto meritevole di approvazione;

Visti gli artt. 42 e 48 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

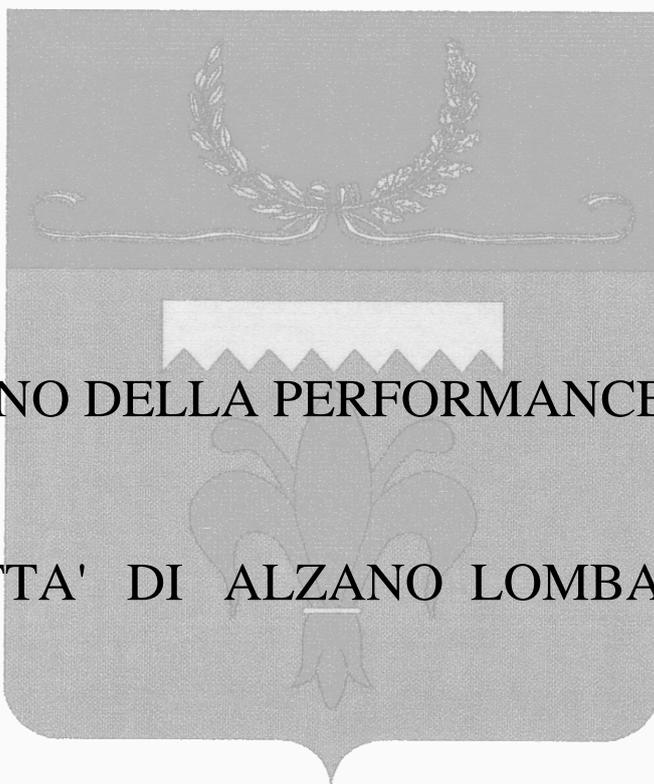
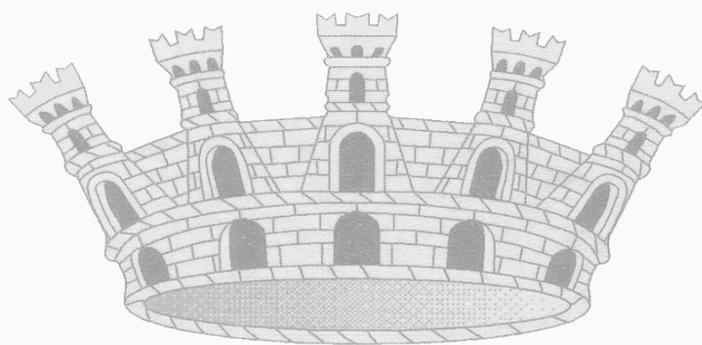
Acquisiti i pareri favorevoli del Responsabile del Servizio Segreteria in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare il piano della performance, allegato alla presente, recante gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi per l'anno 2015 che si ritengono aderenti con gli strumenti di programmazione adottati, citati in permessa, e con il bilancio di previsione 2015, con il bilancio pluriennale 2015/2017 e con la relazione previsionale e programmatica come in premessa approvati.

Con separata votazione favorevole unanime, il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile.



PIANO DELLA PERFORMANCE 2015

CITTA' DI ALZANO LOMBARDO

INTRODUZIONE

Nell'ambito del riordino del rapporto di pubblico impiego e di semplificazione e modernizzazione della Pubblica Amministrazione avviato con le "Linee programmatiche sulla riforma della Pubblica Amministrazione" (Piano industriale per la P.A.) presentate in data 25.05.2008 dal Ministero per l'Innovazione Pubblica, il D. Lgs. n.150/2009 rappresenta, al contempo, un punto di arrivo e un punto di partenza.

Costituisce un punto di arrivo nel senso che viene completato, a livello normativo, il processo di modernizzazione e di semplificazione del pubblico impiego che aveva preso avvio nella cosiddetta "manovra economica d'estate" costituita dal D.L. 112/2008, convertito poi nella L. 133/2008, dal DPef (Documento di programmazione economico-finanziario) per gli anni 2009/2013 e da alcuni disegni di legge correlati.

Rappresenta invece un punto di partenza in quanto con le sue disposizioni si impone un cambiamento radicale per le Pubbliche Amministrazioni.

Per rendersi conto della portata innovativa di detto corpo normativo basta scorrere le finalità individuate all'art.1, comma 2, dello stesso, e precisamente:

- migliore organizzazione del lavoro;
- definizione degli ambiti riservati alla legge e alla contrattazione collettiva;
- definizione degli standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi;
- incentivazione della qualità della prestazione lavorativa;
- selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera;
- affermazione del riconoscimento dei meriti e dei demeriti;
- riconoscimento di meriti e demeriti;
- selettività e valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali;
- rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza;
- incremento dell'efficienza del lavoro pubblico e contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo;
- trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità;

Di quanto sopra, particolare rilievo assume il titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" che introduce nella P.A. il ciclo della performance, cioè quel particolare processo finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, il tutto in un quadro di trasparenza in termini di risultanze e di risorse impiegate.

Nell'ambito di tale processo il suddetto decreto 150/2009 introduce due documenti:

- in chiave programmatica, il piano della performance, da adattarsi annualmente con orizzonte sul triennio a venire, in cui sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale dirigenziale;

- in fase di rendicontazione, la relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impiegate.

Il piano della performance, è lo strumento con il quale si dà l'avvio al ciclo di gestione della performance.

Il piano, in base a quanto previsto dall'art. 10 del citato decreto, deve essere redatto in modo da "assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Per "**QUALITÀ**" si intendono le caratteristiche che devono possedere gli obiettivi e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- e) commisurabili ai valori di riferimento derivanti dal standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Per “**COMPRESIBILITA'**” si intende la caratteristica del piano di consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione alla sua strutturazione e al linguaggio utilizzato.

Per “**ATTENDIBILITA'**” infine si intende il reale collegamento con la realtà comunale nonché la verificabilità dei contenuti del piano a consuntivo.

IDENTITA'

Il Comune di Alzano Lombardo, Ente Territoriale di base a rilevanza costituzionale essendo espressamente riconosciuto dall'art. 114 Cost., in rappresentanza della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per il raggiungimento di dette finalità al Comune spetta l'esercizio di tutte le funzioni che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di leva militare, di statistica e in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Il Comune di Alzano Lombardo è stato insignito del titolo di CITTÀ' con Decreto del Presidente della Repubblica in data 11 marzo 1991.

La denominazione di Praedium alicianum (podere aliciano), divenuta in seguito Alesano, fu probabilmente la radice dell'attuale nome di Alzano.

Il Comune ha una estensione territoriale di 13,68 kmq e conta 13.632 abitanti al 31/12/2014; esso è situato nella bassa valle alla destra idrografica del fiume Serio, si estende tra i 294 metri s.l.m. del fondo valle dal quale si innalzano una serie di rilievi collinari che, verso nord, assumono caratteri spiccatamente montani fino ai 1.229 m della Filaressa, che fanno da confine tra le valli Seriana e Brembana.

La Città di Alzano Lombardo è assai particolare per la composita costituzione di più Comuni cessati e di varie località geograficamente distinte. Tale realtà si è riflessa nelle vicende storiche ed istituzionali della comunità alzanese, con il succedersi di forme giuridiche ed amministrative che hanno distinto e caratterizzato le varie entità riflettendosi nell'articolata strutturazione dell'archivio comunale.

Questo rende complesso delineare con sintetica chiarezza le vicende storiche della Città di Alzano Lombardo.

Inoltre, se si escludono le carte del Consorzio della Misericordia di Alzano Sopra, l'archivio storico della città di Alzano Lombardo non conserva documentazione di antico regime.

OBIETTIVI 2015

AREA I AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

- SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE
- SERVIZIO AFFARI LEGALI-CONTRATTI
- SERVIZIO DEMOGRAFICI-ELETTORALE-CIMITERI
- SERVIZIO PROTOCOLLO-ARCHIVIO-URP-MESSO
- SERVIZIO INFORMatico
- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE

RESPONSABILE DI AREA

CORDIOLI CARLA

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA I AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI



Implementazione e potenziamento dell'Area 1 Affari Generali ed Istituzionali in attuazione delle linee di mandato dell'Amministrazione e della recente normativa, in particolare del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

S'intende perseguire l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in modo tale che i dirigenti e i funzionari pubblici possano evidenziare il corretto agire amministrativo e i cittadini possano vigilare attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni.

Ecco l'importanza di un continuo e periodico aggiornamento del sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa in modo completo, comprensibile e di facile consultazione.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE

OBIETTIVO N. 1: TRASPARENZA. D. LGS. N. 33/2013

L'obiettivo rappresenta la continuazione e lo sviluppo dell'analogo obiettivo in materia di trasparenza già avviato nell'anno trascorso. Esso si prefigge, coinvolgendo l'attività dei diversi servizi, di verificare lo stato di attuazione delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 33/2013 al fine di un più puntuale rispetto degli obblighi da esso derivanti. A seguito di tale verifica il servizio dovrà provvedere ad inserire i dati mancanti e disponibili, di concerto con i servizi di riferimento, nella sezione del sito internet comunale, dedicato alla Trasparenza. Parallelamente alla suddetta attività, con particolare riferimento ai provvedimenti degli organi politici e dei dirigenti, dovrà essere costruita un'apposita sezione che consente la consultazione degli atti emanati dai suddetti organi (deliberazioni di Consiglio Comunale, deliberazioni di Giunta Comunale e determinazioni dirigenziali). In tal senso, viene semplificata anche l'attività istituzionale dei Consiglieri comunali i quali possono accedere ai suddetti provvedimenti in qualsiasi momento.

OBIETTIVO N. 2 : NOTIZIARIO COMUNALE, SITO INTERNET E SOCIAL NETWORK

Notiziario comunale

Individuazione di un Direttore Responsabile e un Direttore Editoriale e registrazione nel registro stampa presso il Tribunale di Bergamo.

Rinnovo della veste grafica del notiziario comunale, in collaborazione con una ditta specializzata in materia, che possa fornire il necessario supporto tecnico.

Il notiziario, per il quale sono previste n. 4 uscite annuali, verrà realizzato in sintonia con il principio di partecipazione esterna alla pubblica amministrazione, tramite il coinvolgimento dei rappresentanti delle varie tipologie di associazioni operanti sul territorio e di quanti abbiano un ruolo rilevante per la cittadinanza.

Un soggetto interno all'amministrazione avrà la funzione di coordinatore della strategia comunicativa e di soggetto deputato ad interloquire con la ditta incaricata, fornendo, di volta in volta, le necessarie indicazioni per la collocazione degli articoli sul notiziario.

All'interno del notiziario sono previsti spazi pubblicitari che potranno essere occupati dagli inserzionisti secondo modalità ed importi di acquisto definiti con apposito provvedimento.

Il servizio si farà carico di mantenere i rapporti con detti inserzionisti curando la fase contrattuale degli stessi.

A tal fine verrà data massima pubblicità sul territorio, per coinvolgere i privati gestori di esercizi commerciali e non commerciali.

Sito internet e social network

Inserimenti news e allegati inerenti all'attività dell'Amministrazione nella sezione COMUNICAZIONE del sito. Aggiornamento Facebook e apertura e aggiornamento Twitter e Instagram. Creazione ed invio Newsletter.

Analisi costante del sito per valutare la possibilità di inserire migliorie grafiche o gestionali (banner, link, collegamenti a siti, etc)



OBIETTIVI OPERATIVI AFFARI LEGALI E CONTRATTI

OBIETTIVO N. 3: CONTENZIOSI E REGISTRAZIONE CONTRATTI

L'attività si sostanzia nella gestione e cura dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate, per la parte contrattuale, e con gli studi legali ed avvocati, per la parte riguardante gli affari legali, nonché nella gestione delle seguenti procedure:

1. gestione delle scadenze contrattuali in essere e di tutti gli adempimenti di ordine fiscale, amministrativo e finanziario conseguente.
2. gestione delle procedure relative ai contratti che l'Amministrazione dovrà sottoscrivere (verifica dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione, predisposizione dell'atto, raccolta della documentazione da allegare al contratto, registrazione, F 24, etc.)
3. gestione delle procedure relative a contenziosi in cui l'Amministrazione è parte in causa con l'individuazione *ad hoc*, caso per caso, dell'avvocato difensore e con la cura di ogni adempimento originante da detti contenziosi o decisioni di merito intervenute.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZI DEMOGRAFICI/ELETTORALE/CIMITERI

OBIETTIVO N. 4: ELEZIONE COMITATI DI QUARTIERE E DI FRAZIONE

Con specifiche modifiche allo Statuto Comunale nel corso dell'anno 2014, con provvedimento di Consiglio Comunale n. 50 del 10 settembre 2014, vennero istituiti i Comitati di quartiere e di frazione e conseguentemente, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 15.12.2014, venne approvato il Regolamento disciplinante il funzionamento dei suddetti comitati.

Nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dal suddetto regolamento, il servizio, in collaborazione con l'ufficio segreteria, dovrà attivarsi per garantire il corretto svolgimento delle elezioni e di tutte le azioni ad esso connesse, sia amministrative con l'emanazione dei provvedimenti ed atti previsti, che organizzative con il coordinamento di tutti gli attori interessati dall'evento.

OBIETTIVO N. 5: DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE

Il presente obiettivo rappresenta una ulteriore tappa del processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa intesa come uno strumento di facilitazione dei rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini e imprese, nonché di innovazione dei processi lavorativi della stessa.

Al servizio pertanto viene richiesto di attivarsi fattivamente nell'accentuare il processo di digitalizzazione della documentazione trattata, con conseguente scambio telematico della stessa fra i vari comuni e fra questi ed i privati interessati.

Indicatore di raggiungimento del risultato afferente al presente obiettivo sarà la percentuale di documenti gestiti in via telematica.

Detto progetto avrà una sua consistente attuazione nella digitalizzazione dei cartellini inerenti al rilascio delle carte di identità relativi agli anni 2012 (n. 2490), 2013 (n. 2123), e 2014 (n. 2013)

OBIETTIVO N. 6: PRATICHE RIESUMAZIONE CIMITERI

Al fine di ottimizzare l'utilizzo degli spazi cimiteriali l'Amministrazione Comunale si prefigge di liberare una parte dei campi destinati all'inumazione le cui concessioni risultano scadute.

Quindi, agli uffici demografici compete porre in essere tutte le attività propedeutiche al puntuale svolgimento delle relative esumazioni quali:

- individuazione dei relativi contratti di concessione;
- avvisi da pubblicare all'Albo Comunale e da affiggere nei relativi cimiteri per informare i congiunti;
- espletamento della procedura atta alla traslazione dei resti mortali.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO PROTOCOLLO - URP

OBIETTIVO N. 7: SPORTELLO POLIFUNZIONALE DEL CITTADINO

Con l'accorpamento delle funzioni gestite dall'ufficio protocollo e URP, e di altre funzioni che ad oggi vengono gestite dai vari uffici comunali (tributi, polizia locale, messo, anagrafe), si intende creare lo "Sportello polifunzionale del cittadino" con lo scopo di concentrare in un unico front-office l'evasione, in tempo reale, di alcune istanze che il cittadino avanza nei confronti della propria Amministrazione.

L'obiettivo nasce dalla consapevolezza che i cittadini oggi sono più esigenti e pertanto le tradizionali funzioni di semplificazione dell'accesso e di informazione degli sportelli appaiono inadeguate.

Si vuole rovesciare l'approccio nei confronti del cittadino garantendo allo stesso una macro funzione (un processo) all'interno del quale risiedono numerose attività e funzioni che vengono gestite da un unico ufficio.

Lo Sportello Polifunzionale diventerà così l'unico responsabile del contatto con il cittadino per l'avvio dei procedimenti necessari allo stesso.

Gli uffici mantengono la responsabilità delle loro attività di back office, che hanno origine dall'interazione tra il cittadino e lo Sportello Polifunzionale.

Lo sportello polifunzionale, pertanto, sarà altresì l'unico punto di contatto per tutte le principali transazioni tra i cittadini e il Comune per l'evasione di richieste a cui è possibile dare una risposta allo sportello in tempi rapidi.

I vantaggi derivanti dalla nuova struttura si possono riassumere in :

- Garanzia di una migliore risposta nei confronti del cittadino
- Revisione e razionalizzazione delle procedure
- Recupero di efficienza
- Razionalizzazione delle risorse umane

Per l'anno 2015 è prevista una prima fase di analisi degli uffici e dei servizi esistenti e dei procedimenti coinvolti nel progetto, sia da un punto di vista logistico-strutturale che da un punto di vista organizzativo-gestionale.

Questa attività primaria coinvolge quali attori principali le unità lavorative dei Servizi Demografici e dell'ufficio protocollo e URP, le quali in considerazione dell'esperienza maturata nei rapporti con l'utenza, potranno fornire all'amministrazione un valido apporto individuando criticità e fornendo indicazioni utili alla costruzione del progetto.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO INFORMATICO

OBIETTIVO N. 8: RAZIONALIZZAZIONE APPARATI DI STAMPA E RIPRODUZIONE

Il programma prevede una complessa azione di revisione di tutto il sistema di stampa e riproduzione. In sintesi il progetto mira ad un abbattimento dei costi di stampa e gestione delle periferiche di stampa del Comune, tramite l'acquisizione in noleggio dei suddetti apparati.

Nell'ambito del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture previsto dall'art. 2, commi 594 e seguenti, della L. n. 244/2007, il presente progetto mira ad una integrale sostituzione delle apparecchiature fotocopiatrici e stampanti in dotazione ai vari uffici, al fine di disporre di apparecchiature più avanzate con innegabili ricadute positive in termini di spese di manutenzione e di materiali di consumo.

Detta operazione avverrà attraverso un contratto di Managed Printer Service, con la formula del noleggio operativo, preceduto da una scrupolosa rilevazione delle effettive necessità di ogni singolo ufficio e con una conseguente nuova architettura di rete della dislocazione delle varie attrezzature in modo da razionalizzarne il numero e quindi i costi.

Detto obiettivo, data la sua intrinseca natura tecnica, richiederà l'apporto anche di competenze tecniche esterne che, operando in sinergia con il personale interno, permetterà un compiuto raggiungimento del risultato atteso.

Per l'esecuzione del suddetto programma, vengono utilizzate risorse umane interne ed esterne che coinvolgono i seguenti uffici:

Risorse interne

Ufficio Segreteria: Responsabile del servizio, al quale è stata affidata la gestione delle risorse economiche necessarie all'attuazione del programma e la supervisione organizzativa.

Risorse esterne

La gestione di tutta la struttura informatica (rete e apparati), è affidata ad un soggetto esterno fino al 31.12.2015, che per l'attuazione del programma, svolge funzioni di project coordinator.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO PERSONALE GESTIONE ECONOMICA

OBIETTIVO N. 9: AFFIDAMENTO SERVIZIO ELABORAZIONE STIPENDI E PRATICHE PENSIONISTICHE

Il presente obiettivo mira a garantire la puntuale gestione degli adempimenti collegati all'aspetto retributivo e previdenziale del personale dipendente nonché di ogni rendicontazione, statistica, elaborazione dati attinenti a detti aspetti.

Individuato il partner esterno deputato alla fattuale elaborazione mensile delle componenti stipendiali, il servizio si farà carico di assicurare la puntuale comunicazione allo stesso di tutti gli elementi specifici mensili funzionali a detta elaborazione, con la tempistica concordata con lo stesso.

Il servizio dovrà garantire altresì ogni fattuale collaborazione necessaria al soggetto esterno affinché questi possa assolvere pienamente al servizio affidato, ivi inclusi i necessari collegamenti con gli strumenti finanziari dell'Ente.

Un'altra particolare componente del presente obiettivo è rappresentata dall'evasione delle istanze di documentazione afferenti alle pratiche di pensione.

Sempre con l'ausilio di un supporto specialistico esterno il servizio dovrà garantire l'acquisizione di ogni documentazione e dato funzionale alla ricostruzione della posizione previdenziale dei dipendenti interessati.

Il parametro di raggiungimento di detta componente del presente obiettivo viene fissato nell'evasione di almeno n. 15 pratiche inerenti alle richieste, ad oggi giacenti, privilegiando quelle oggettivamente caratterizzate da urgenza.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO PULIZIA EDIFICIO COMUNALE

OBIETTIVO N. 10: COORDINAMENTO PERSONALE L.S.U. E PULIZIA ARCHIVIO

L'Amministrazione intende avvalersi di operatori esterni LSU per la manutenzione e pulizia interna dell'edificio comunale.

L'unica dipendente dell'Amministrazione, avente le suddette mansioni, avrà il compito di coordinare i lavoratori assegnati all'attività di pulizia dell'edificio gestendone la turnazione e assegnandone le aree di competenza.

Inoltre, per mantenere salubre e in un corretto stato di conservazione l'archivio comunale sito in piazza caduti di Nassirya, ne è prevista la pulizia almeno 2 volte nel corso del corrente anno.

L'obiettivo generale è quello di garantire il mantenimento di un decoroso stato degli ambienti lavorativi, nel rispetto della normativa in materia di igiene sui luoghi di lavoro.

DESCRIZIONE OBIETTIVO		SERVIZIO	INDICATORE TEMPORALE DI RISULTATO	PESO %	REPORT AL 31.12.2015
1	OBIETTIVO 1	SEGRETERIA	31.12	OBIETTIVO 1	OBIETTIVO 1
	Trasparenza			20	/
2	OBIETTIVO 2		30.04	OBIETTIVO 2	OBIETTIVO 2
	Notiziario/sito			10	/
3	OBIETTIVO 3	URP-AFFARI LEGALI-CONTRATTI	31.12	OBIETTIVO 3	OBIETTIVO 3
	Contenziosi/registrazione contratti			10	/
4	OBIETTIVO 4		31.05	OBIETTIVO 4	OBIETTIVO 4
	Elezioni comitati di quartiere			10	/
5	OBIETTIVO 5	DEMOGRAFICI-ELETTORALE-CIMITERI	31.12	OBIETTIVO 5	OBIETTIVO 5
	Digitalizzazione documentazione			5	
6	OBIETTIVO 6		31.12	OBIETTIVO 6	OBIETTIVO 6
	Pratiche riesumazione cimiteri			10	
7	OBIETTIVO 7	PROTOCOLLO - URP	31.12	OBIETTIVO 7	OBIETTIVO 7
	Sportello polifunzionale			10	/
	OBIETTIVO 8			OBIETTIVO 8	OBIETTIVO 8
8	Razionalizzazione apparati di stampa e riproduzione	SERVIZIO INFORMATICO	31.07	10	/
9	OBIETTIVO 9	SERVIZIO PERS./STIPENDI	31.12	OBIETTIVO 9	OBIETTIVO 9
	Elaborazione stipendi e pratiche pensionistiche			10	/
10	OBIETTIVO 10	SERVIZIO PULIZIA	31.12	OBIETTIVO 10	OBIETTIVO 10
	Coordinamento LSU e pulizia archivio			5	

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA II FINANZIARIA – TRIBUTI ED ECONOMATO



Con le nuove regole in tema di contabilità, principale obiettivo strategico è quello di applicare la nuova normativa introdotta dal D. Lgs. 118 del 2011 e il nuovo sistema di armonizzazione contabile senza trascurare le nuove disposizioni in materia di Iva e di split payment oltre alla fatturazione elettronica e al monitoraggio del patto di stabilità. Tutti questi aspetti sono collegati tra loro e hanno specifici riflessi e conseguenze (chi più, chi meno) sulle attività degli uffici comunali nel loro complesso oltre che in tema di elusione ed evasione fiscale.

In materia di tributi l'attenzione è rivolta ad agevolare le scelte dell'Amministrazione nell'applicare una corretta tassazione/manovra impositiva ed offrire un buon servizio ai cittadini per favorirli nella procedura di ricezione e pagamento dei tributi locali.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVO N. 1: AVVIO DELLA RIFORMA CONTABILE PREVISTA DAL D. LGS. N. 118/2011

L'anno in corso rappresenta un anno di svolta per quanto riguarda la contabilità degli enti locali con l'avvio della riforma contabile introdotta dal D. Lgs 118/2011 che, se da un lato, viene attuata dalla convivenza, limitatamente al corrente anno, del previgente e del nuovo sistema contabile, dall'altra, detta convivenza costituisce una duplicazione di adempimenti che appesantisce l'operare del servizio.

Con il presente obiettivo al servizio viene richiesto un puntuale trapasso tra i due sistemi contabili, garantendo la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti previsti senza, per questo, rallentare lo svolgersi dell'azione amministrativa.

Pertanto il servizio si farà carico di intraprendere ogni azione e misura organizzativa necessaria a garantire l'esecuzione dei seguenti adempimenti:

1. i nuovi schemi di bilancio di previsione e di rendiconto per missioni e programmi (con funzioni conoscitive) da affiancare agli schemi di bilancio annuale e pluriennale e di rendiconto adottati nel 2014, che conservano la funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione. Entrambe le versioni del bilancio e del rendiconto riportano le medesime risultanze contabili (trattasi della classificazione dei medesimi dati con due differenti criteri).

Il bilancio pluriennale predisposto secondo lo schema adottato nel 2014 ha valore autorizzatorio;

2. applicazione del principio contabile generale della competenza finanziaria (cd. potenziata) per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese;
3. adozione del principio applicato della contabilità finanziaria,
4. riaccertamento straordinario dei residui per adeguare lo stock dei residui attivi e passivi alla nuova configurazione del principio della competenza finanziaria
5. applicazione del principio contabile applicato della programmazione e predisposizione del primo DUP con riferimento al triennio 2016-2018.

Propedeutico a quanto sopra risultano le seguenti azioni e procedure:

- 1) l'adeguamento del sistema informativo, contabile ed organizzativo dell'ente

In particolare è risultato necessario:

a) assumere tutte le possibili iniziative affinché i responsabili dei servizi che provvedono all'accertamento delle entrate e all'impegno delle spese rispettino gli articoli 179 e 183 del TUEL corretto e integrato dal D.Lgs 118/2011: è infatti importante sottolineare la necessità del pieno coinvolgimento dell'ente nel suo complesso, e non solo degli uffici ragioneria e bilancio, nell'attuazione della riforma contabile prevista dal decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche.

b) aggiornare le procedure informatiche ai principi della riforma, in modo da consentire, in particolare:

- la predisposizione e la gestione "parallela" degli schemi di bilancio,
- l'imputazione degli accertamenti e degli impegni agli esercizi successivi a quello in corso (non limitandosi agli esercizi compresi nel bilancio pluriennale),
- la gestione del fondo pluriennale vincolato sia ai fini del bilancio autorizzatorio che ai fini del bilancio conoscitivo. In particolare è necessario inserire il fondo pluriennale di entrata negli schemi di bilancio autorizzatorio (annuale e pluriennale) del 2015, in tutte le componenti del bilancio, compresi gli allegati, nei quali è prevista la voce relativa all'utilizzo del risultato di amministrazione.

c) sarà necessario inoltre adeguare il regolamento di contabilità dell'ente ai principi della riforma.

2) la riclassificazione per missioni e programmi dei capitoli del PEG

Al fine dell'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio predisposto secondo lo schema vigente nel 2014, l'ufficio procederà alla riclassificazione dei capitoli e degli articoli del PEG per missioni e programmi, avvalendosi dell'apposito glossario (allegato n. 14/2 al DLgs 118/2011). La nuova classificazione nell'anno 2015 deve affiancare la vecchia, in modo da consentire, a partire dal medesimo bilancio gestionale/PEG, l'elaborazione del bilancio di previsione secondo i due schemi.

Il rispetto della classificazione per missioni e programmi e l'adozione del piano dei conti finanziario comporterà la necessità di "spacchettare" diversi capitoli sia di entrata sia di uscita del Peg utilizzato fino all'esercizio 2014.

La riclassificazione dei capitoli e degli articoli sarà effettuata nel rispetto dell'articolo 7 del D. Lgs.118/2011, che vieta l'adozione del criterio della prevalenza, salvi i casi in cui è espressamente consentito.

3) l'organizzazione dell'attività del riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi, in parallelo al riaccertamento ordinario ai fini del rendiconto 2014

Al fine di consentire il riaccertamento straordinario dei residui previsto dall'articolo 3, comma 7, del d. Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, risulta necessario avviare una ricognizione di tutti i residui, attivi e passivi, al 31 dicembre 2014, funzionale sia al riaccertamento ordinario (effettuato sulla base dell'ordinamento contabile vigente nel 2014), sia ai fini del riaccertamento straordinario (effettuato sulla base di quanto previsto dalla riforma).

4) la determinazione dell'importo dei propri incassi vincolati al 1° gennaio 2015

In attuazione del principio applicato della contabilità finanziaria n. 10.6, al fine di dare corretta attuazione all'articolo 195 del TUEL, all'avvio dell'esercizio 2015 risulta necessario ricostruire, secondo le modalità indicate nel suddetto principio, l'importo degli incassi vincolati alla data del 31 dicembre 2014 e darne comunicazione formale al tesoriere che ha provveduto a "vincolare" tali somme.

5) la quantificazione del fondo crediti di dubbia esigibilità, sia nel bilancio di previsione annuale e pluriennale (in ciascuna annualità), che come quota del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, nell'ambito del riaccertamento straordinario dei residui, in attuazione del principio applicato della contabilità finanziaria n. 3.3 e dell'esempio n. 5.

OBIETTIVO N. 2: INTRODUZIONE DI RILEVANTI MODIFICHE IN AMBITO IVA A DECORRERE DAL 01.01.2015

A decorrere dal 1° gennaio 2015 sono stati introdotti due particolari meccanismi: il reverse charge e lo split payment. Questa novità, destinata a complicare la contabilità finanziaria dell'ente, rende necessario:

- l'adeguamento delle procedure informatiche alle novità introdotte;
- l'attuazione di una rivisitazione dell'impianto del bilancio finanziario in cui prevedere capitoli di uscita per fornitori e per versamenti periodici Iva e reversali per la neutralizzazione dell'Iva di fatto non corrisposta a nessuno;
- un aggravio delle procedure in fase di liquidazione delle fatture e di emissione dei mandati di pagamento e delle connesse reversali per quanto sopra indicato;
- un appesantimento a carico del personale dipendente degli adempimenti riguardanti le registrazioni nei sistemi informatici, la liquidazione e il versamento mensile dell'IVA;
- la necessità di costante aggiornamento normativo stante la complessità della materia e l'incertezza della sua interpretazione su diversi aspetti e fattispecie.

Con il presente obiettivo al servizio viene richiesta una puntuale corretta applicazione di detti meccanismi senza intaccare la regolarità dei pagamenti.

OBIETTIVO N. 3: INTRODUZIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA DAL 31.03.2015

L'avvio della ricezione in solo formato elettronico delle fatture ha delle ripercussioni importanti nell'organizzazione dell'ente: **cambia radicalmente il sistema di ricezione, di gestione e di conservazione delle fatture** che da cartaceo, con consegna a mano o spedizione per posta o via mail (es. documenti analogici convertiti in formato pdf), passano a essere totalmente digitalizzate.

Anche questa novità rende necessario:

- l'adeguamento delle procedure informatiche alle novità introdotte;
- un aggravio delle procedure in fase di ricezione, smistamento fatture agli uffici di competenza e effettiva accettazione delle stesse nel rispetto di tempistiche ristrette;
- un appesantimento a carico del personale dipendente degli adempimenti riguardanti le registrazioni nei sistemi informatici;
- la necessità di costante aggiornamento normativo.

Con il presente obiettivo il servizio viene chiamato a dare una puntuale e corretta applicazione di dette nuove modalità operative senza intralciare la fluidità dei pagamenti.

OBIETTIVO N. 4: PATTO DI STABILITA' INTERNO 2015

Altro adempimento fondamentali che non perde la sua centralità nella gestione finanziaria del comune è rappresentato dall'effettuazione di monitoraggi, controlli ed attuazione di azioni correttive per rispettare i vincoli imposti dal **patto di stabilità interno**.

Il servizio dovrà garantire nel corso dell'esercizio un costante monitoraggio delle spese e dei relativi mezzi di copertura nell'ottica dell'equilibrio tendenziale da salvaguardare e del rispetto del patto di stabilità interno, secondo le disposizioni dei nuovi principi contabili.

Con riguardo al Patto di Stabilità Interno, permangono le incertezze normative riguardanti la definizione degli obiettivi programmatici. Conseguentemente, la programmazione degli investimenti è da ritenersi suscettibile di variazioni, anche consistenti, in rapporto all'effettiva sostenibilità della spesa con riferimento ai vincoli del patto di stabilità. Il rispetto del Patto di Stabilità Interno dovrà essere tendenzialmente garantito tramite il costante monitoraggio dei flussi finanziari in entrata e in uscita, la richiesta di spazi finanziari ove possibile e la relativa programmazione dei pagamenti conseguenti. Il monitoraggio della gestione di cassa ai fini del rispetto del Patto di stabilità interno dovrà avvenire con frequenza regolare onde tener conto delle modifiche normative infra annuali, degli interventi regionali in materia e delle varianti alle previsioni di cassa iniziali.



OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO TRIBUTI ED ECONOMATO

OBIETTIVO N. 5: DEFINIZIONE NUOVO GETTITO TASI 2015 PER INTRODUZIONE DETRAZIONE FIGLI

Il progetto si sostanzia nel supporto agli amministratori comunali nella scelta relativa alla nuova manovra impositiva per l'esercizio in corso caratterizzato dall'introduzione della detrazione di € 50,00 per figli conviventi fino al compimento del ventiseiesimo anno di età e fino a un massimo di € 100,00.

Le attività a carico dell'Ufficio Tributi per la realizzazione di tale progetto saranno le seguenti:

1. Importazione dei dati necessari relativi ai nuclei familiari coinvolti estrapolandoli dalla procedura dell'anagrafe nella procedura dei tributi;
2. Proiezioni e studio delle varie possibilità di imposizione per ottenere il corretto impatto sul gettito ipotizzato dagli amministratori e indispensabile per ottenere la quadratura del bilancio dell'esercizio in corso;
3. Predisposizione di tutti gli atti necessari all'introduzione della modifica della tassa: regolamento, delibere di approvazione, etc.
4. Inserimento nel portale del federalismo fiscale degli atti deliberativi modificativi della tassa entro il termine previsto dalla normativa.

OBIETTIVO N. 6: SPEDIZIONE F24 TASI ACCONTO E SALDO

Il progetto consiste nell'invio presso il domicilio del contribuente dei modelli F24 per il versamento di quanto dovuto ai fini TASI per l'annualità 2015.

L'introduzione della detrazione per l'annualità 2015 è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale in data 17 giugno 2015, quindi il giorno immediatamente successivo alla scadenza di legge per il versamento dell'acconto.

Questa situazione imponeva per legge il versamento dell'acconto 2015 calcolato sulla scorta della tassazione vigente nel 2014 che non prevedeva l'applicazione di alcuna detrazione e il conguaglio in sede di saldo a dicembre con applicazione della detrazione introdotta a decorrere dal 2015.

Dato atto che è arrivato all'Ufficio Tributi l'input di dare evidenza della manovra tributaria 2015 favorevole al contribuente già in sede di acconto, affinché quest'ultimo ne beneficiasse da subito, l'Ufficio si è fatto carico di affrontare e risolvere una serie di problematiche prima di procedere alla stampa imbustamento e spedizione degli avvisi di pagamento ai contribuenti, dato atto che le casistiche si presentavano differenziate a seconda della situazione immobiliare e familiare del singolo contribuente.

Le attività a carico dell'Ufficio Tributi per la realizzazione di tale progetto sono le seguenti:

1. Predisposizione di mirati avvisi informativi dal diverso contenuto a seconda della casistica individuata, corredati dai modelli F24 per l'effettuazione del versamento dovuto sia per l'acconto (da effettuarsi entro il 16 giugno) sia per il saldo (da effettuarsi entro il 16 dicembre) a favore di tutti i contribuenti soggetti passivi di imposta, sulla scorta degli elementi presenti nella banca dati comunale. Si riportano di seguito le casistiche individuate:
 - a) Contribuenti con medesima situazione contributiva rispetto al 2014 in quanto non beneficiante delle nuove detrazioni introdotte;
 - b) Contribuenti aventi diritto alla detrazione: acconto calcolato secondo la tassazione prevista nel 2014 e saldo a conguaglio con applicazione della detrazione spettante;
 - c) Contribuenti aventi diritto alla detrazione per i quali l'acconto calcolato in base alla tassazione 2014 risultava maggiore rispetto al dovuto totale annuo.
 - d) Contribuenti aventi diritto alla detrazione per i quali si azzerava l'imposta annuale.
2. Stampa da parte del personale dell'ufficio di tutta la documentazione da spedirsi ai contribuenti, evitando incarichi onerosi a terzi per lo svolgimento di tale attività, con risparmi di costo a vantaggio del bilancio comunale;
3. Attività interna di imbustamento di tutti gli avvisi ai contribuenti, tramite utilizzo di macchina imbustatrice di cui si è dotato quest'anno l'ufficio, evitando incarichi onerosi a terzi per lo svolgimento di tale attività, con risparmi di costo a vantaggio del bilancio comunale.
4. Il presente progetto, prevedendo l'accollo interno delle attività di stampa e imbustamento di avvisi di pagamento e modelli F24 solitamente affidate a soggetti esterni, oltre a consentire risparmi a favore del bilancio comunale, ha consentito notevoli risparmi anche a favore dei contribuenti che, per adempiere ai versamenti TASI previsti dalla normativa, non sono stati costretti a rivolgersi a professionisti del settore (commercialisti, Caf, etc.) ma hanno ricevuto direttamente a domicilio tutta la documentazione necessaria.

Oltre ai suddetti vantaggi con il presente progetto si sono raggiunti i seguenti ulteriori obiettivi:

- a) La fruizione immediata delle agevolazioni da parte dei contribuenti;
- b) L'effettuazione di una unica spedizione degli avvisi anziché due invii disgiunti per l'acconto e per il saldo, con notevoli risparmi nei costi di spedizione;
- c) Il vantaggio per tutti quei contribuenti che si sarebbero trovati a credito in sede di saldo 2015 di non aver pagato in più di quanto dovuto e non trovarsi quindi nella condizione di dover chiedere il rimborso per quanto versato in eccesso.

OBIETTIVO N. 7: ADEGUAMENTO BANCA DATI IMU E TASI PER MODIFICA TASSAZIONE AIRE

Ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del DL 201/2011, a decorrere dal 2015, è considerata direttamente adibita ad abitazione principale l'unica unità immobiliare posseduta dai cittadini italiani non residenti in Italia e iscritti all'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) a condizione che gli stessi siano titolari di trattamenti pensionistici nei rispettivi paesi di residenza e a condizione che l'abitazione non risulti locata o data in comodato d'uso.

L'Ufficio Tributi dovrà provvedere ad adeguare la banca dati comunale ai fini IMU e TASI per recepire le suddette modifiche con le seguenti attività:

1. Estrapolazione dalla procedura anagrafe dell'elenco completo dei cittadini AIRE;
2. Incrocio tramite query personalizzata con procedura Access del suddetto elenco con i dati presenti nella procedura dei tributi al fine di mandare una comunicazione mirata ai contribuenti per l'effettuazione corretta dei versamenti dovuti per l'anno in corso e la trasmissione di idonea documentazione giustificativa all'Ufficio ;
3. Definizione del maggior gettito presunto in seguito alle suddette modifiche;
4. Predisposizione di tutti gli atti necessari all'introduzione della modifica della tassa: regolamento, delibere di approvazione, etc.
5. Inserimento nel portale del federalismo fiscale degli atti deliberativi modificativi della tassa entro il termine previsto dalla normativa.

OBIETTIVO N. 8: SPEDIZIONE F24 IMU ACCONTO E SALDO

L'obiettivo si concretizza nell'invio presso il domicilio del contribuente dei modelli F24 per il versamento di quanto dovuto ai fini IMU per l'annualità 2015.

Le attività a carico dell'Ufficio Tributi per la realizzazione di tale progetto sono le seguenti:

1. Predisposizione di un unico avviso informativo, uno per l'acconto e uno per il saldo 2015, corredati dai modelli F24 per l'effettuazione del versamento dovuto a favore di tutti i contribuenti con posizione quadrata nella banca dati comunale;
2. Stampa da parte del personale dell'ufficio di tutta la documentazione da spedirsi ai contribuenti, evitando incarichi onerosi a terzi per lo svolgimento di tale attività, con risparmi di costo a vantaggio del bilancio comunale;
3. Attività interna di imbustamento di tutti gli avvisi ai contribuenti, tramite utilizzo di macchina imbustatrice di cui si è dotato quest'anno l'ufficio, evitando incarichi onerosi a terzi per lo svolgimento di tale attività, con risparmi di costo a vantaggio del bilancio comunale.

Il presente progetto, prevedendo l'accollo interno delle attività di stampa e imbustamento di avvisi di pagamento e modelli F24 solitamente affidate a soggetti esterni, oltre a consentire risparmi a favore del bilancio comunale, ha consentito notevoli risparmi anche a favore dei contribuenti che, per adempiere ai versamenti IMU previsti dalla normativa, non sono stati costretti a rivolgersi a professionisti del settore (commercialisti, Caf...) ma hanno ricevuto direttamente a domicilio tutta la documentazione necessaria.

Obiettivo da realizzarsi utilizzando esclusivamente l'unica unità rimasta in servizio a causa della mancata sostituzione tramite l'istituto della mobilità dell'altra unità a tempo pieno e indeterminato prevista nella pianta organica dell'area tributaria.

DESCRIZIONE OBIETTIVO		SERVIZIO	INDICATORE TEMPORALE DI RISULTATO	PESO %	REPORT AL 31.12.2015
OBIETTIVO 1		Servizio Finanziario	31.12.2015	20%	/
1	Avvio della riforma contabile prevista dal D.Lgs. 118/2011 "				
OBIETTIVO 2		Servizio Finanziario	31.12.2015	15%	/
2	Introduzione di rilevanti modifiche in ambito i.v.a. <u>a decorrere dal 01.01.2015</u>				
OBIETTIVO 3		Servizio Finanziario	31.12.2015	10%	/
3	Introduzione della fatturazione elettronica dal <u>31.03.2015</u>				
OBIETTIVO 4		Servizio Finanziario	31.12.2015	10%	/
4	Patto di stabilità interno 2015				

OBIETTIVO 5		Ufficio Tributi	31.12.2015	5%	/
5	Definizione nuovo gettito TASI 2015 per introduzione detrazione figli				
OBIETTIVO 6		Ufficio Tributi	31.12.2015	15%	/
6	Spedizione F24 TASI acconto e saldo				
OBIETTIVO 7		Ufficio Tributi	31.12.2015	5%	/
7	Adeguamento banca dati IMU e TASI per modifica tassazione aire				
OBIETTIVO 8		Ufficio Tributi	31.12.2015	15%	/
8	Spedizione F24 IMU acconto e saldo				

Il punteggio totale è 95. Il completamento a 100 di detto punteggio è dato dal peso dell'obiettivo 1 (5%) dell'area VII – Edilizia Ambiente - Suap

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA III URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO



L'obiettivo strategico consiste nella revisione del Piano di Governo del Territorio secondo le linee di mandato dell'Amministrazione in applicazione della normativa vigente e dell'iter tecnico/amministrativo necessario



OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1: ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA REVISIONE DEGLI ATTI DI PGT

L'obiettivo operativo, in esecuzione della strategia amministrativa di revisione dello strumento urbanistico generale, si prefigge di coordinare le attività propedeutiche all'avvio del procedimento, nonché le correlate attività di partecipazione della cittadinanza e dei portatori di interessi diffusi alla redazione del nuovo PGT.

Il progetto, che vede coinvolto principalmente il personale afferente l'Area III – Servizio Urbanistica, in coerenza con le tempistiche e le disposizioni di Legge, fornirà diretto supporto e coordinamento, all'attività dell'Amministrazione.

DESCRIZIONE OBIETTIVO		SERVIZIO	INDICATORE TEMPORALE DI RISULTATO	PESO %	REPORT AL 31.12.2015
	OBIETTIVO 1			OBIETTIVO 1	OBIETTIVO 1
1	Attività propedeutiche alla revisione degli atti di PGT	Urbanistica	31.12	100%	/

OBIETTIVI 2015

AREA IV LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

- SERVIZIO MANUTENZIONI E PATRIMONIO
- SERVIZIO VIABILITA'
- SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE
- SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
- SERVIZIO RIFIUTI
- SERVIZIO CIMITERI

RESPONSABILE DI AREA

RAVANELLI WARNER

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA IV LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO



Potenziamento dell'attività di manutenzione dei beni comunali sia in forma preventiva che al verificarsi di specifiche necessità.

Correlata a detta attività risulta la particolare attenzione da riservare al controllo e salvaguardia del territorio comunale, data la particolare morfologia dello stesso e la necessità di metterlo in sicurezza, anche attraverso la redazione di strumenti normativi di pianificazione degli interventi.



OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO N. 1: INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE OPERATIVA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Il presente obiettivo si sostanzia in una più incisiva attività di manutenzione del patrimonio esistente.

Utilizzando al meglio le risorse finanziarie allocate nel bilancio per l'esercizio in corso il servizio attiverà i necessari interventi di manutenzione ritenuti urgenti secondo un piano di azioni concordato con l'Assessore competente.

A supporto di detta attività, il servizio curerà altresì l'attuazione di un progetto di informatizzazione delle relative procedure.

Il progetto mira, attraverso un'apposita applicazione web, alla gestione informatizzata degli interventi manutentivi da eseguirsi al patrimonio comunale, sia attraverso il personale operaio dipendente che a mezzo delle imprese manutentrici.

L'avvio del sistema con l'applicativo WIP (WorkInProgress 2.0) consentirà di raccogliere tutte le richieste di intervento, partendo inizialmente dall'organizzazione interna dell'ente (*il sistema può consentire la possibilità di segnalazioni esterne*), creando delle apposite schede di lavorazione in cui verranno inserite tutte le necessarie informazioni (*nominativo del segnalatore, descrizione delle necessità, programmazione e tempistiche di intervento, scadenziario, recapiti, cronologia, immagini, costi, note di servizio, etc.*) consentendo, altresì, la restituzione al segnalatore dell'avvenuta esecuzione dell'intervento manutentivo.

Ciò consentirà di gestire in maniera unitaria tutti gli interventi manutentivi a carico dell'intero patrimonio comunale, creando nel tempo un database per ogni singolo immobile e/o impianto sia ai fini statistici che di programmazione del servizio di manutenzione.

Il grado di raggiungimento del presente obiettivo sarà attestato dal report degli interventi eseguiti.

OBIETTIVO N. 2: PRONTO INTERVENTO FINALIZZATO AL CONTROLLO ED ALLA SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO COMUNALE

Il territorio del Comune di Alzano Lombardo, con la sua estensione di 13,43 kmq, è assoggettato per oltre il 50% della sua superficie da "vincolo idrogeologico" in forza della sua morfologia (*a prevalente carattere collinare/montano*) e dei corsi idrografici naturali che lo interessano (*Fiume Serio, Torrente Nesa, Torrente Luio, Rio Grumello e minori*) oltre a canali irrigui regimati regolati dal Consorzio di Bonifica (*Roggia Serio Superiore e Roggia Morlana*).

Tale configurazione del territorio, quando è associata ad eventi meteorologici di portata eccezionale che negli ultimi anni diventano sempre più frequenti (*neviccate incluse*), rappresenta un potenziale pericolo per la pubblica incolumità e per le infrastrutture (*rete di fognatura e tombinatura, strade, edifici, etc.*).

A fronte delle continue emergenze ambientali provocate dai sempre meno rari eventi meteorologici di portata eccezionale che investono il territorio, la Regione Lombardia ha emanato una serie di direttive indirizzate agli enti locali territoriali di ogni ordine e grado ed alle organizzazioni regionali di protezione civile mirate non solo alla pianificazione dell'emergenza – *quando l'evento assume proporzioni catastrofiche* – ma soprattutto alla prevenzione dei rischi ed al monitoraggio delle zone territoriali più a rischio. Ricordiamo, tra le più recenti, la D.G.R. n° 21205 del 24 marzo 2005, in ottemperanza alla Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2004 ed alla L.R. n° 16 del 22 maggio 2004, in materia di allertamento per rischio idrogeologico ed idraulico nonché la "Direttiva Temporali" per la prevenzione dei rischi indotti da fenomeni meteorologici estremi sul territorio regionale (*D.G.R. n. 11670 in data 20 dicembre 2002*), la "Direttiva per la Pianificazione di Emergenza degli Enti Locali" approvata con D.G.R. n. VIII/4732 del 16 maggio 2007 e, non di ultima emanazione ma sicuramente la più importante e la più gravosa a carico dei Comuni, è la Deliberazione della Giunta Regionale n. 7868 del 25 gennaio 2002 e s.m.i. con la quale si è disposto il trasferimento delle funzioni di polizia idraulica (*fino ad allora gestita in forma diretta dalla*

medesima Regione Lombardia per il tramite dei Servizi Provinciali del Genio Civile) concernenti il Reticolo Idrico Minore, agli Enti locali territoriali e, ultimissima, la nota del 4 giugno 2015 – prot. RIA/0027984 emessa dal Capo del Dipartimento di Protezione Civile recante disposizioni operative per fronteggiare le situazioni emergenziali connesse a fenomeni temporaleschi.

Il personale alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale ed attualmente in forza presso l'Ufficio Tecnico – Area Tecnico-Manutentiva e che si intende coinvolgere nel presente obiettivo, è costituito da 2 (*due*) unità con l'aggiunta di un ulteriore addetto in forza presso l'Amministrazione Comunale tramite apposito contratto di servizio stipulato con la società partecipata Serio Servizi Ambientali S.r.l.

L'esecuzione materiale delle varie fasi del progetto obiettivo, secondo necessità anche al di fuori dell'istituto della reperibilità, è prevista tra il mese di Giugno ed il mese di Ottobre del corrente anno e comunque durante il periodo estivo/autunnale quando, solitamente, è più probabile il verificarsi di eventi atmosferici di particolare intensità (*temporali, grandine, trombe d'aria, ecc.*). Si evidenzia che il progetto di cui trattasi non rientra nelle mansioni del personale dipendente coinvolto e riveste carattere occasionale nel breve periodo di tempo previsto per l'attuazione, fermo restando che le modalità operative di esecuzione non avrebbero potute essere rispettate nell'ambito di un semplice lavoro in orario straordinario.

OBIETTIVO N. 3: IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE DEI RIFIUTI ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE

Durante il periodo estivo, in particolar modo lungo le aree spondali del Fiume Serio prese letteralmente d'assalto durante il week-end da numerosi avventori occasionali che organizzano pic-nic, grigliate e momenti conviviali, si assiste al sistematico abbandono di rifiuti urbani che vengono accumulati lungo le sponde del corso d'acqua ovvero a bordo strada o nei parcheggi adiacenti delle Vie Piave e G. d'Alzano.

Attraverso l'impiego del personale alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale ed attualmente in forza presso l'Ufficio Tecnico – Area Tecnico-Manutentiva (*Servizio Rifiuti*) e che si intende coinvolgere nel presente obiettivo, è costituito da 1 (*una*) unità operativa a cui si aggiunge l'impiego di un paio di lavoratori socialmente utili.

L'obiettivo prevede l'implementazione del servizio di raccolta e conferimento dei rifiuti urbani con uno o più passaggi supplementari nelle aree interessate al fine di rimuovere l'immondizia abbandonata e garantire le normali condizioni igienico-sanitarie, più a rischio con le elevate temperature estive. Il servizio è, altresì, esteso anche ad altre zone del paese (*Centri Storici*) dove è più frequente l'abbandono dei rifiuti urbani: in questo caso, l'addetto comunale esegue anche un'ispezione dei contenitori e/o dei sacchi abbandonati al fine di verificare l'eventuale presenza di riferimenti che possano far risalire al trasgressore segnalandolo al competente Comando di Polizia Locale per l'adozione di eventuali provvedimenti di competenza.

OBIETTIVO N. 4: INDIVIDUAZIONE CATASTALE DELLE PROPRIETA' CONFINANTI CON LE STRADE COMUNALE DI COLLEGAMENTO ALLE FRAZIONI DI MONTE DI NESE E OLERA NONCHE' ALLE LOCALITA' BRUMANO E FRONTALE.

Le strade comunali di collegamento alle frazioni di Monte di Nese ed Olera nonché alle località Brumano e Frontale attraversano zone boscate e non le cui aree prospicienti i rispettivi sedimi

stradali sono spesso causa del crollo di alberi, anche di alto fusto, che mettono a repentaglio la pubblica incolumità di coloro che abbiano a transitarvi oltre a creare disagio, ove non già interruzione, di pubblico servizio alla linea degli autobus, così come sovente capitato.

Le generiche ordinanze emesse dall'Amministrazione Comunale non sortiscono, in molti casi, l'effetto desiderato e risulta necessario procedere singolarmente diffidando ogni singola proprietà, di cui, ogni volta, vanno ricercati i relativi dati sia a livello catastale che di residenza.

L'obiettivo mira a creare un database catastale di tutte le proprietà confinanti con le strade comunali di cui trattasi nonché la ricerca, per coloro che risiedono nel Comune di Alzano Lombardo, dell'indirizzo di residenza al fine di consentire un immediato riscontro ed un sollecito avvio dei procedimenti necessari.

Il progetto verrà realizzato attraverso l'ausilio di un'apposita convenzione con un ente onlus per l'impiego di persone svantaggiate da reinserire nel mondo del lavoro in affiancamento al personale tecnico dell'Amministrazione Comunale facente capo all'Ufficio Tecnico – Area Tecnico-Manutentiva.

OBIETTIVO N. 5: PIANO REGOLATORE CIMITERIALE

Questo Ente, data la sua conformazione territoriale e la sua articolazione in quartieri e frazioni, è dotato di ben 5 cimiteri.

Tutti i cinque cimiteri risultano sprovvisti di un piano regolatore cimiteriale.

Detto strumento di organizzazione del sistema cimiteriale è previsto dal T.U. delle Leggi Sanitarie, dal D.P.R. 285/90 e dalla L.R. 33/2009 ed è funzionale a rispondere alle necessità di sepolture che si manifesteranno negli anni.

Il presente obiettivo nel limite delle risorse stanziato, prevede l'individuazione di un professionista cui affidare l'incarico di redigere detti piani e, nel rispetto delle procedure previste da detta normativa, la loro formale approvazione.

Contestualmente si procederà alla revisione generale dei campi dei cimiteri di ALZANO CAPOLUOGO, NESE, ALZANO SOPRA in considerazione delle numerose richieste di inumazione in campo comune, e del considerevole numero di contratti di concessione loculi scaduti da tempo. Tale azione ha lo scopo di creare posti disponibili per inumazione e tumulazione dei defunti

DESCRIZIONE OBIETTIVO		SERVIZIO	INDICATORE TEMPORALE DI RISULTATO	PESO %	REPORT AL 31.12.2015
OBIETTIVO 1					
1	Manutenzione patrimonio comunale e informatizzazione della gestione operativa del servizio	Ufficio Tecnico	31.12.2015	30	/
OBIETTIVO 2					
2	Pronto intervento finalizzato al controllo ed alla salvaguardia del territorio comunale	Servizio Manutenzione	31.12.2015	30	/
OBIETTIVO 3					
3	Implementazione del servizio di rimozione dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale	Servizio Rifiuti	31.12.2015	20	/
OBIETTIVO 4					
4	Individuazione catastale delle proprietà confinanti con le strade comunali di collegamento alle frazioni di Monte di Nese e Olera nonché alle località Brumano e Frontale.	Servizio Strade	31.12.2015	10	/
OBIETTIVO 5					
5	Piano regolatore cimiteriale	Servizio gestione cimiteri	31.12.2015	10	/



CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO
Provincia di Bergamo

OBIETTIVI 2015

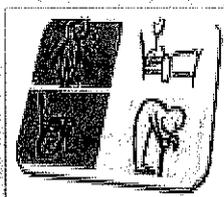
AREA V SERVIZI ALLA PERSONA

- **SERVIZIO ISTRUZIONE PUBBLICA, CULTURA**
- **SERVIZI SOCIALI**
- **SERVIZIO SPORT**

RESPONSABILE DI AREA

CASTELLETTI UGO

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA



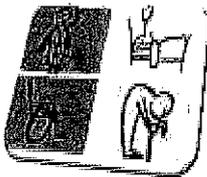
Le linee di indirizzo dell'Amministrazione, per quanto riguarda l'Area Servizi alla Persona, sono volte a sviluppare processi di partecipazione, a promuovere spazi e luoghi di incontro, ad incrementare la possibilità di spendersi nel e a favore del territorio, ad aumentare le opportunità dei cittadini di formarsi per essere parte attiva e non destinataria di interventi.

Progettare azioni, interventi, servizi in tali termini implica sempre più la necessità di co-progettare e di pensare in termini di trasversalità.

Essenziale diventa conseguentemente sviluppare tali capacità e sperimentarle nella revisione dell'esistente e nell'elaborazione di nuove proposte condivise.

Il tutto deve essere affrontato e bilanciato dall'attenzione a garantire la sostenibilità nel tempo da tutti i punti di vista, non ultimo quello economico-finanziario.

L'Area Servizi alla Persona è impegnata quotidianamente in questo lavoro, declinato nei seguenti obiettivi operativi, anch'essi trasversali e comunicanti gli uni con gli altri.



OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE E LAVORO

Tra gli effetti della crisi economica si assiste ad una sorta di ripiegamento della società, con diminuzione non solo delle possibilità lavorative, ma anche di quelle formative.

Da questo punto di vista è essenziale, come primo processo per favorire la partecipazione e porre delle basi che la sostengano, intraprendere delle iniziative rivolte a creare delle prospettive in tali direzioni.

Azioni:

- sviluppo di un percorso formativo/informativo per disoccupati;
- attivazione di percorsi per studenti, in collaborazione con associazioni locali, volti a sviluppare competenze e conoscenza del territorio;
- attivazione, in collaborazione con agenzie esterne, di percorsi di avvicinamento al lavoro (stage, tirocini, garanzia giovani...);
- sperimentazione di forme innovative di incontro tra professionalità;
- programmazione di politiche giovanili, finalizzate all'occupabilità, in accordo con l'ambito territoriale;
- implementazione di progetti socio occupazionali che, oltre a rappresentare un sostegno economico, favoriscano il recupero di un proprio ruolo.

Settori interessati: l'obiettivo è trasversale a Biblioteca, Scuola, Cultura, Servizi Sociali.

OBIETTIVO N. 2 – CULTURA E PROMOZIONE LUIGHI E SERVIZI

Un'altra linea operativa per creare partecipazione consiste nel contaminare il territorio con iniziative costruite in partenariato con realtà locali (associazioni, privati...), all'interno di contesti diversificati, in percorsi condivisi e trasversali a più settori (cultura, sport, sociale...).

L'investimento culturale intende sostenere la crescita complessiva del paese.

Valore aggiunto in alcune di queste occasioni può essere dato anche dai servizi comunali, che devono essere capaci di "uscire" e fare a propria volta cultura all'esterno dei contesti abituali.

Azioni:

- realizzazione di percorsi tematici che combinino diverse tipologie, discipline e ambiti culturali;
- sviluppo di un percorso di museo diffuso;
- implementazione di offerte culturali (quali incontri con autori);
- contaminazione di iniziative non culturali con interventi culturali;
- partecipazione di servizi comunali a iniziative esterne.

Settori interessati: l'obiettivo è trasversale a Biblioteca, Scuola, Cultura, Servizi Sociali, Sport.

OBIETTIVO N. 3 – PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI

Un altro aspetto essenziale di investimento è rappresentato dal coinvolgimento del privato sociale, dell'associazionismo e del volontariato nella gestione dei servizi.

A seconda dei diversi livelli di attuazione, si può trattare:

- di singole azioni che portano esterni a dare valore aggiunto a servizi esistenti;
- di sperimentazioni di nuovi "servizi" (intesi come attività, iniziative con una cornice progettuale e continuativa) completamente affidati ad esterni;
- di revisione di alcune prassi in atto, affidando alla componente esterna maggiore peso nella progettazione e gestione.

Per quanto attiene questo specifico obiettivo operativo va anche mantenuta una particolare attenzione alla sostenibilità economica delle azioni intraprese.

Azioni:

- realizzazione di collaborazioni con cooperative sociali del territorio che creino commistioni tra servizi;
- sviluppo di un percorso di volontariato giovanile sulla tematica della custodia sociale;
- sperimentazione di iniziative proposte da associazioni di volontariato;
- revisione di convenzioni in atto.

Settori interessati: l'obiettivo è trasversale a Biblioteca, Scuola, Cultura, Servizi Sociali, Sport.

OBIETTIVO N. 4 – Programmazione e calendario

Ultimo obiettivo, prioritario per l'Amministrazione, è definito dalla necessità di far emergere una unitarietà delle proposte sul territorio.

La creazione di un ufficio cultura ha rappresentato il primo passo per sviluppare e sostenere un percorso di investimento in tale ambito.

L'esigenza successiva è stata quella di creare una reale programmazione e di condividerla con il territorio, per valorizzare l'esistente e per creare nuovi e più chiari spazi di partecipazione.

A livello pratico ciò comporta la necessità di gestire un "calendario della città", tenuto principalmente dall'Ufficio Cultura.

Azioni:

- censimento (realtà esistenti, iniziative ricorrenti, tipologie...);
- gestione delle richieste relativi agli spazi/strutture comunali;
- creazione di un primo calendario (di mera raccolta);
- trasformazione del calendario in uno snodo di programmazione (agenda della città);
- pubblicazione e aggiornamento del calendario.

Settori interessati l'obiettivo è relativo all'Ufficio Cultura (pur avvalendosi di personale afferente anche altri servizi).

DESCRIZIONE OBIETTIVO		SERVIZIO	INDICATORE TEMPORALE DI RISULTATO	PESO %	REPORT AL 31.12.2014
1	OBIETTIVO 1	Biblioteca scuola cultura servizi sociali	31.12	OBIETTIVO 1	OBIETTIVO 1
	Formazione e lavoro			35%	/
2	OBIETTIVO 2	Biblioteca scuola cultura servizi sociali	31.12	OBIETTIVO 2	OBIETTIVO 2
	Cultura e promozione luoghi e servizi			25%	/
3	OBIETTIVO 3	Biblioteca scuola cultura servizi sociali	31.12	OBIETTIVO 3	OBIETTIVO 3
	Partecipazione alla gestione dei servizi			25%	/
4	OBIETTIVO 4	Ufficio cultura	31.12	OBIETTIVO 4	OBIETTIVO 4
	Programmazione e calendario			15%	/

OBIETTIVI 2015

AREA VI POLIZIA LOCALE E SERVIZI CONNESSI

RESPONSABILE DI AREA

CALDARA GIAN SANDRO

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA VI - POLIZIA LOCALE E SERVIZI CONNESSI



L'obiettivo è quello di garantire una maggiore sicurezza ai cittadini, promuovendo anche la cultura della legalità, specie tra i giovani, partendo dall'attivazione del "Progetto on the road per l'Expo 2015"

Per una maggiore sicurezza si attiverà il servizio di pattugliamento serale, in particolare nelle zone più a rischio; si intende prevenire il fenomeno del gioco d'azzardo controllando in maniera puntuale l'utilizzo delle slot machine; si vogliono controllare e salvaguardare le piste ciclabili e le zone limitrofe al fiume Serio anche da eventuali atti di danneggiamento e vandalismo; si intende istituire il gruppo volontari di protezione civile.



OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO N. 1: SERVIZI SERALI

Il progetto in questione mira a garantire una maggiore visibilità della Polizia Locale sul territorio comunale attraverso l'estensione della presenza degli operatori di Polizia Locale in orario serale/notturno in modo da mettere in condizione l'Amministrazione Locale di rispondere alle sempre più crescenti domande di maggior sicurezza e vivibilità nei centri urbani da parte dei cittadini. Pertanto si dovrà assicurare una miglior attenzione nel presidio del territorio, al fine della prevenzione dei furti, al contrasto della microcriminalità, al controllo dei parchi, al controllo degli esercizi pubblici ed a limitare fenomeni di disagio, malessere e degrado, pur nei limiti delle risorse disponibili, sempre più esigue.

Con la Convenzione stipulata con il Comune di Ranica si è attuato un accordo rinforzato di collaborazione proprio per dare una risposta adeguata a quanto predetto.

Il servizio inizia il giorno 01/07/2015 e termina il 31/12/2015.

Lo stesso verrà effettuato 2 sere a settimana, principalmente dalle ore 20,00 alle ore 24,00; sono inoltre programmati 4 interventi, mirati, in collaborazione con altre forze di Polizia dalle ore 21,00 alle ore 6,00, utilizzando tutte le apparecchiature in dotazione.

Potrà essere modificato ed aggiornato in base alle esigenze che man mano verranno richieste dalle singole Amministrazioni.

Il servizio viene svolto da una pattuglia mista utilizzando i veicoli in dotazione in modo equo.

Il progetto individua i risultati attesi attraverso specifici indicatori di risultato.

Tutta l'organizzazione è in carico ai Comandanti dei due comuni

Sono previsti un totale di almeno n. 46 servizi, almeno 250 controlli veicolari, almeno 50 controlli riguardanti le aree degradate, almeno 20 controlli dei parchi, almeno 20 controlli delle attività economiche da effettuarsi entro il 31/12/2015.

Soggetti coinvolti: Gli Operatori di Polizia Locale

OBIETTIVO N. 2: AUTOTRASPORTO PESANTE

Con determinazione nr. 364 del 20/07/2015 si è provveduto ad acquistare l'apparecchiatura denominata Police Controller. Tale strumento è incluso nel Piano Nazionale Operativo per la Sicurezza Stradale. Il Comando di Polizia Locale sarà messo in condizioni di poter operare in modo più professionale seguendo le direttive Europee 2009/4/CE "Contromisure volte a prevenire e rilevare la manipolazione dei registri dei tachigrafi", 2009/5/CEE "Analisi delle infrazioni in funzione delle loro gravità" e 2006/24/CE "Statistiche sui controlli per tutta la materia dell'autotrasporto ai fini della diminuzione dei sinistri stradali e contrasto al fenomeno del "lavoro nero".

Tale normativa è alquanto complessa e prevede la specializzazione degli operatori di Polizia Locale nella sua messa in pratica; il Police Controller consente di velocizzare tutta la verbalizzazione e l'applicazione delle relative sanzioni; va considerato che ogni controllo impiega il personale per un minimo di 90 minuti. Le procedure in questo campo prevedono successivamente l'invio degli atti all'Ispettorato del Lavoro, all'ASL ed alla Polizia di Stato secondo cadenze periodiche.

Sono previsti un totale di almeno n. 60 controlli da effettuarsi entro il 31/12/2015.

Soggetti coinvolti: Gli Operatori di Polizia Locale

OBIETTIVO N. 3: CONTROLLO SLOT MACHINE

L'ordinanza sindacale n. 34 dell'08/05/2015 ha fissato gli orari entro i quali è possibile utilizzare le apparecchiature di intrattenimento e svago denominate SLOT MACHINE.

Tale orario è compreso dalle ore 9,00 alle 12,00 e dalle ore 18,00 alle 23,00 di tutti i giorni, festivi compresi.

L'obiettivo che s'intende raggiungere è quello di prevenire il fenomeno del gioco d'azzardo patologico, ormai qualificato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, a tutti gli effetti, quale "dipendenza" e consiste in frequenti e ripetuti episodi di gioco che arrivano a dominare la vita dell'individuo a scapito della vita sociale, professionale, materiale, dei valori e degli impegni personali e familiari e considerato che è fra i compiti del Comune anche quello di contrastare questo fenomeno, l'Amministrazione ha predisposto l'intensificazione dei controlli in tale materia, da effettuarsi oltre che negli orari ordinari anche nelle fasce notturne.

Sono previsti un totale di almeno n. 90 controlli da effettuarsi entro il 31/12/2015.

Soggetti coinvolti: Gli Operatori di Polizia Locale

OBIETTIVO N. 4: CONTROLLO PISTA CICLABILE

Vista l'ordinanza riguardante il PLIS Naturale del Serio che prevede controlli finalizzati a tutela della conservazione dell'ambiente all'interno del Parco Locale di Interesse Sovracomunale, con questo

progetto si intende intervenire in modo efficace sulla salvaguardia della pista ciclabile e delle zone limitrofe adiacenti al fiume Serio in quanto esistono attualmente criticità relative ad atti di vandalismo, danneggiamento, smaltimento di rifiuti, in maniera indiscriminata specialmente in particolari giorni della settimana, si prevede di effettuare maggiori controlli da parte degli operatori di Polizia Locale. Sono previsti un totale di almeno n. 50 controlli da effettuarsi entro il 31/12/2015.
Soggetti coinvolti: Gli Operatori di Polizia Locale

OBIETTIVO N. 5: PROGETTO ON THE ROAD

L'Amministrazione Comunale, sensibile al tema della sicurezza e della legalità, aderendo al "Progetto on the road per l'EXPO 2015", intende attivare tutte quelle forme possibili al fine di promuovere la cultura della legalità tra i giovani e i meno giovani. Questo prevede il coinvolgimento di studenti delle scuole secondarie presenti sul territorio in particolar modo l'Istituto Scientifico Statale "Edoardo Amaldi". Questo progetto ha inizio il 10.06.2015 e termina il 30.06.2015; attraverso tirocini formativi è previsto dettagliato programma giornaliero con orari e modalità che i partecipanti devono rispettare in modo tassativo. Questi incontri pratici e didattici avverranno con: Polizia Locale, Expò, AREU, Ospedale Papa Giovanni XXIII di Bergamo, Vigili del Fuoco, ASL, Gruppo sommozzatori, Università di Bergamo, Ufficio Provinciale Scolastico di Bergamo, Regione Lombardia, Assessorato alla Sicurezza del Comune di Milano, Centrale Operativa Polizia Locale di Milano, Sala Sicurezza Expò, Gruppo Cinofili, Guardia di Finanza Aeroporto di Orio al Serio, Questura di Bergamo Società SACBO, Polizia Provinciale, i genitori, i Media e L'ECO di Bergamo. Ogni studente (max 4 per il Comune di Alzano Lombardo) verrà seguito da un tutor (Comandante) che è anche soggetto responsabile. Ogni attività verrà ripresa nel rispetto della normativa sulla privacy con l'intento di documentare quanto fatto. Il progetto terminerà nel mese di settembre 2015 con una serata conclusiva alla presenza di tutte le autorità dove sarà proiettata una sintesi filmata di quanto realizzato. Ad ogni partecipante verrà riconosciuta una borsa di studio di euro 300,00. Il Comandante dovrà relazionare in modo puntuale e preciso giorno per giorno il lavoro svolto da ogni singolo soggetto, inoltre dovrà garantire tutta la logistica per quanto attiene i vari trasferimenti e predisporre tutti gli atti amministrativi necessari.
Soggetto coinvolto: Il Comandante

OBIETTIVO N. 6: PROGETTO PROTEZIONE CIVILE

Unitamente ai responsabili degli Uffici tecnici Comunali, secondo le direttive dell'Amministrazione Comunale si procederà nell'ambito della Protezione Civile, all'istituzione del Gruppo Volontari Protezione Civile, del Comune di Alzano Lombardo, alla stesura del regolamento, alla definizione dei ruoli operativi, all'aggiornamento del Piano di Emergenza, avvalendosi di tutto il sistema dedicato, già in essere, della Regione Lombardia. Tutto dovrà essere adottato con deliberazione del Consiglio Comunale entro il 2015.
Soggetto coinvolto: Il Comandante.

DESCRIZIONE OBIETTIVO		SERVIZIO	INDICATORE TEMPORAL E DI RISULTATO	PESO %	REPORT AL 31.12.2015
1	OBIETTIVO 1	POLIZIA LOCALE	31.12	OBIETTIVO 1	OBIETTIVO 1
	<i>Servizi serali</i>			40%	/
2	OBIETTIVO 2	POLIZIA LOCALE	31.12	OBIETTIVO 2	OBIETTIVO 2
	Autotrasporto pesante			20%	/
3	OBIETTIVO 3	POLIZIA LOCALE	31.12	OBIETTIVO 3	OBIETTIVO 3
	Controllo machine slot			5%	/
4	OBIETTIVO 4	POLIZIA LOCALE	31.12	OBIETTIVO 4	OBIETTIVO 4
	Controllo ciclabile pista			5%	/
5	OBIETTIVO 5	POLIZIA LOCALE	31.12	OBIETTIVO 5	OBIETTIVO 5
	Progetto on the road			10%	/
6	OBIETTIVO 6	POLIZIA LOCALE	31.12	OBIETTIVO 6	OBIETTIVO 6
	Progetto protezione civile			10%	/

Il punteggio totale è 90. Il completamento a 100 di detto punteggio è dato dal peso dell'obiettivo 2 (10%) dell'Area VII - Edilizia Ambiente e Suap

OBIETTIVI 2015

- AREA VII EDILIZIA AMBIENTE SUAP**
- **SERVIZIO SUAP**
 - **SERVIZIO AMBIENTE**
 - **SERVIZIO SOMMERCIO**

RESPONSABILE DI AREA

COLOMBO ALESSANDRO

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA VII EDILIZIA AMBIENTE SUAP



Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti.

Procedere ad un graduale aggiornamento dei dati attualmente a disposizione dell'ufficio edilizia privata con quelli censiti in Catasto; procedere altresì all'aggiornamento della banca dati del piano di emergenza inter comunale

Effettuare una ricognizione del patrimonio edilizio privato che ad oggi risulta sottoutilizzato o inutilizzato e creare un inventario definendo metodologie e procedimenti d'azione



OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO N. 1: RICOGNIZIONE INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A VARIAZIONE CATASTALE IN RAPPORTO ALLA CONSEGUENTE NECESSITÀ' DI AGGIORNAMENTO DELLA RENDITA CATASTALE

L'obiettivo operativo, che vede coinvolto il personale afferente all'AREA VII – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA unitamente al personale dell'AREA II – SERVIZIO TRIBUTI, è finalizzato all'individuazione di quelle unità immobiliari che a oggi risultano classate nelle categorie catastali A4 (abitazioni di tipo popolare) e A5 (abitazioni di tipo ultrapopolare) e alla verifica dell'effettiva rispondenza dello stato dell'immobile con la categoria attualmente attribuita.

Infatti, a norma dell'art.1 comma 336 della Legge 311/2004 "*i Comuni che riscontrano incoerenze tra lo stato di fatto degli immobili e quanto censito in Catasto possono chiedere ai proprietari la presentazione di atti di aggiornamento catastale oppure procedere d'ufficio*".

Gli immobili sul territorio che attualmente risultano censiti nelle sopra indicate categorie sono circa 1.000 e pertanto appare evidente la necessità di procedere a individuare quali tra questi siano stati oggetto di intervento edilizio che possa aver determinato la necessità di procedere all'aggiornamento della categoria catastale.

Data la notevole quantità di elementi da analizzare, il progetto verrà svolto in un arco temporale di più anni.

Per l'anno 2015 si dovrà impostare la metodologia del lavoro, sviluppando le seguenti fasi:

- definizione metodologia operativa, creazione della banche dati di supporto (in capo all'Area II - Servizio Tributi – peso 5%)

- verifica n. 50 immobili (in capo all'Area VII peso 50%)

invio relative comunicazioni all'Ufficio Tributi

OBIETTIVO N. 2: AGGIORNAMENTO BANCA DATI PER PIANO DI EMERGENZA INTERCOMUNALE

L'obiettivo operativo, che vede coinvolto il personale afferente all'AREA VII – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA unitamente al personale dell'AREA II – POLIZIA LOCALE, è finalizzato all'aggiornamento della banca dati e dei protocolli operativi che costituiscono il Piano di Emergenza intercomunale relativamente al comune di Alzano. L'obiettivo si pone pertanto la finalità di pervenire alla predisposizione di un documento che non costituisca un mero adempimento di Legge ma che fornisca un concreto ausilio nella gestione delle emergenze e nell'efficace coordinamento delle operazioni ad essa correlate.

Il progetto sarà completato entro l'anno 2015 e concorrerà al raggiungimento dei risultati alle due aree interessate nelle seguenti misure:

- Area Edilizia Privata 30%
- Area P.L. 10%

OBIETTIVO N. 3: RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DISMESSO

L'obiettivo propone l'acquisizione di un inventario del patrimonio edilizio privato che ad oggi risulti sottoutilizzato o inutilizzato; la finalità è quella di poter disporre di un documento dal quale si possa quantificare l'entità degli immobili non utilizzati e la loro localizzazione per poi individuare le strategie amministrative di sinergia tra ente pubblico e soggetto privato che consentano di mettere in campo azioni innovative volte a dare risposta alle esigenze sociali, culturali ed economiche della cittadinanza, attraverso il riuso di immobili dismessi.

Le attività connesse all'obiettivo si articolano in una prima fase di creazione dell'inventario ed una seconda fase di definizione delle metodologie e dei procedimenti d'azione.

La prima fase dovrebbe concludersi nel corso del corrente anno lasciando al semestre successivo la predisposizione di strategie procedurali.

DESCRIZIONE OBIETTIVO		SERVIZIO	INDICATORE TEMPORALE DI RISULTATO	PESO %	REPORT AL 31.12.2015		
1	OBIETTIVO 1	EDILIZIA E AMBIENTE	31.12.2015	OBIETTIVO 1	OBIETTIVO 1		
	Ricognizione interventi edilizi soggetti a variazione catastale in rapporto alla conseguente necessità di aggiornamento della rendita catastale			50%	/		
2	OBIETTIVO 2			31.12.2015	OBIETTIVO 2	OBIETTIVO 2	
	Aggiornamento banca dati per Piano di Emergenza intercomunale				30%	/	
3	OBIETTIVO 3				31.12.2015	OBIETTIVO 3	OBIETTIVO 3
	Ricognizione patrimonio immobiliare dismesso					20%	/

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 158 DEL 14/07/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
ANNALISA NOWAK

IL SEGRETARIO COMUNALE
GIUSEPPE BRANDO

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Comunale il **28/09/2015** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Addi, 28/09/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
BRANDO GIUSEPPE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, (T.U.E.L.) il giorno **08/10/2015** decorsi 10 gorni dalla pubblicazione.

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE
BRANDO GIUSEPPE
