# COMUNE DI LUNGAVILLA

**Provincia di Pavia**

# RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE

# ANNO 2020

**Presentazione della relazione sul piano della performance 2020**

La redazione e la pubblicità della relazione annuale sul piano della performance rappresenta un punto fondamentale d'applicazione della riforma apportata con il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell' Ente.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2020, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

1. l'Amministrazione stabilisce gli obiettivi che intende raggiungere, corredati da valori attesi di risultato e da indicatori idonei a rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'insieme di questi obiettivi costituisce il piano della performance.
2. la struttura organizzativa si adopera per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
3. viene misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi, utilizzando gli indicatori previsti e viene valutata la performance organizzativa. L'amministrazione, la struttura organizzativa ed il Nucleo di valutazione sono chiamati a partecipare a questo processo, ciascuno secondo le proprie competenze.
4. i risultati sopra descritti vengono relazionati nella relazione sul piano della performance che, approvato dall'Amministrazione, che verrà divulgato tramite pubblicazione sul sito comunale.

La relazione infine è stata validata dal nucleo di valutazione.

La relazione sulla performance si articola nelle seguenti fasi:

1. note informative
2. esame attività ordinaria
3. esame attività gestionale

## Quadro dei principali documenti costituenti il sistema di programmazione e controllo

| Tipologia | Organo competente | Finalità | Articolazioni e annotazioni |
|---|---|---|---|
| **Programma di Mandato del Sindaco** | Presentato dal Sindaco | Delinea gli obiettivi strategici da raggiungere nel corso del mandato amministrativo | |
| **DUP** | Consiglio Comunale | Costituisce lo strumento cardine della programmazione e guida strategica ed operativa dell'ente nonché presupposto fondante di tutti i restanti documenti destinati a guidare, a cascata, l'intera attività amministrativa. | E' costituito da due sezioni:<br>Sezione strategica avente come orizzonte temporale il mandato, si articola in missioni;<br>Sezione operativa di portata triennale, sviluppa il contenuto delle missioni, garantendo il raccordo con i programmi di spesa del bilancio. |
| **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**<br>**Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO)** | Giunta Comunale | Definisce gli obiettivi dei Programmi e Progetti, articolandoli negli obiettivi strategici del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o del Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO) | Ogni obiettivo del PEG/PRO, attraverso particolari metodologie, riceve una valutazione assoluta dall'Organismo di Valutazione (e di conseguenza un peso %).<br>Volendo, la valutazione assoluta consente la costruzione di serie storiche, sia di dimensionamento che di valutazione delle % di raggiungimento (performance). |
| **Salvaguardia degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa** | Consiglio Comunale | E' la verifica intermedia, prevista dalla legge, del permanere degli equilibri di bilancio ovvero adottando i provvedimenti necessari a garantire il pareggio di bilancio. | La verifica viene effettuata con le seguenti periodicità:<br>entro il 31 luglio, unitamente alla variazione di assestamento generale del bilancio prevista dall'Articolo 175, c. 8 del D.Lgs. 267/00;<br>entro il 30 novembre nel caso se ne ravvisi la necessità.<br>. |
| **Rendiconto** | Consiglio Comunale | E' la verifica finale, prevista dalla legge, del grado di attuazione dei Programmi e dei Progetti previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica. | Rappresenta anche la verifica finale del raggiungimento degli obiettivi di PRO, di PEG e di conseguenza dell'intera struttura. |

**Documenti di riferimento per la relazione del piano della performance:**

a) programma di mandato del Sindaco 2019-2024 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 12 giugno 2019) documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) documento unico di programmazione (DUP) 2020-2022 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 08/04/2020) e bilancio di previsione 2020-2022 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 08/04/2020)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione

c) piano esecutivo di gestione 2020 (PEG) (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 08/04/2020) documento che si pone come strumento di programmazione operativa del bilancio e quindi della relazione previsionale e programmatica e traduce in obiettivi gestionali ciascun programma e progetto affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio.

Il piano dettagliato degli obiettivi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 13/05/2020) sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3 bis D.Lgs. 267/2000);

d) rendiconto 2020 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 14/05/2021) il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

Questo documento è predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

**NOTE**

**INFORMATIVE**

# *Popolazione dell'Ente*

| | | |
|---|---|---|
| **1.1.1** – Popolazione legale al censimento 2011 | | n. 2.412 |
| **1.1.2** – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (2018) | | |
| (art.170 D.L.vo 267/2000) | | n. 2.451 |
| Di cui : maschi | | n. 1.149 |
| femmine | | n. 1.284 |
| nuclei familiari | | n. 1.082 |
| comunità/convivenze | | n. 1 |
| **1.1.3** – Popolazione all'1.1. *2018* | n. 9 | n. 2.433 |
| (penultimo anno precedente) | | |
| **1.1.4** – Nati nell'anno | n. 38 | |
| **1.1.5** – Deceduti nell'anno | | n. -29 |
| saldo naturale | n. 131 | |
| **1.1.6** – Immigrati nell'anno | n. 84 | |
| **1.1.7** – Emigrati nell'anno | | n. +47 |
| saldo migratorio | | n. 2.451 |
| **1.1.8** – Popolazione al 31.12. *2018* | | |
| (penultimo anno precedente) di cui | | n. 114 |
| **1.1.9** – In età prescolare (0/6 anni) | | n. 174 |
| **1.1.10** – In età scuola obbligo (7/14 anni) | | n. 302 |
| **1.1.11** – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni) | | n. 1.273 |

| | | |
|---|---|---|
| **1.1.12** – In età adulta (30/65 anni)<br>**1.1.13** – in età senile (oltre 65 anni) | | n. 588 |
| **1.1.14 –** Tasso di natalità ultimo quinquennio: | Anno<br>*2014*<br>*2015*<br>*2016*<br>*2017*<br>*2018* | Tasso<br>0.77%<br>0.66%<br>0.54%<br>0.49%<br>0,37% |
| **1.1.15 –** Tasso di mortalità ultimo quinquennio: | Anno<br>*2014*<br>*2015*<br>*2016*<br>2017<br>2018 | Tasso<br>1.22%<br>1.24%<br>1.16%<br>1.93%<br>1,55% |
| **1.1.16 –** Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente | Abitanti<br>Entro il | n. 3.534<br>31/12/2021 |
| **1.1.17 –** Livello di istruzione della popolazione residente: scuola dell'obbligo. | | |
| **1.1.18** – Condizione socio – economica delle famiglie: in generale discreta. | | |

# *Struttura dell'Ente*

| *TIPOLOGIA* | *ESERCIZIO IN CORSO* | *PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE* | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *Anno 2020* | *Anno 2021* | *Anno 2022* |
| **1.3.2.1** - Asili nido n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 |
| **1.3.2.2** - Scuole materne n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 |
| **1.3.2.3** - Scuole elementari n. 1 | Posti n. 130 | Posti n. 130 | Posti n. 130 | Posti n. 130 |
| **1.3.2.4** - Scuole medie n. 1 | Posti n. 220 | Posti n. 220 | Posti n. 220 | Posti n. 220 |
| **1.3.2.5** - Strutture residenziali per anziani n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 | Posti n. 0 |
| **1.3.2.6** - Farmacie Comunali | n. 0 | n. 0 | n. 0 | n.0 |
| **1.3.2.7** - Rete fognaria in Km. | | | | |
| - bianca | | | | |
| - nera | 2 | 2 | 2 | 2 |
| - mista | 15 | 15 | 15 | 15 |
| **1.3.2.8** - Esistenza depuratore | *Si* | *Si* | *Si* | *Si* |
| **1.3.2.9** - Rete acquedotto in Km. | 19 | 19 | 19 | 19 |
| **1.3.2.10** - Attuazione servizio Idrico integrato | *Si* | *Si* | *Si* | *Si* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.3.2.11** - Aree verdi, parchi, giardini | n. 2<br>hq. 31.000 | n. 2<br>hq. 31.000 | n. 2<br>hq. 31.000 | n. 2<br>hq. 31.000 |
| **1.3.2.12** - Punti luce illuminazione pubblica | n. 500 | n. 500 | n. 500 | n. 500 |
| **1.3.2.13** - Rete gas in Km. | n.d. | n.d. | n.d. | n.d. |
| **1.3.2.14** - Raccolta rifiuti in q: | | | | |
| - civile | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| - industriale | | | | |
| - racc. diff.ta | *Si* | *Si* | *Si* | *Si* |
| **1.3.2.15** - Esistenza discarica | *No* | *No* | *No* | *No* |
| **1.3.2.16** - Mezzi operativi | n. 2 | n. 2 | n. 2 | n. 2 |
| **1.3.2.17** - Veicoli | n. 1 | n. 1 | n. 1 | n. 1 |
| **1.3.2.18** - Centro elaborazione dati | *No* | *No* | *No* | *No* |
| **1.3.2.19** - Personal computer | n. 11 | n. 11 | n. 11 | n. 11 |
| **1.3.2.20** - Altre strutture | | | | |

**L’organizzazione**

La struttura organizzativa dell’ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 38 del 26/05/2017.

La struttura è ripartita in quattro aree organizzative denominate “Servizi”.

Ciascun Servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente di categoria “D” del CCNL individuato con provvedimento sindacale Responsabile di Servizio titolare di posizione organizzativa.

Ciascun Servizio è articolato al suo interno in Uffici alla guida dei quali operano dipendenti di categoria “C” e “B” del CCNL, pur in assenza di formale provvedimento di nomina/individuazione.

Il segretario svolge più ruoli: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari, Responsabile dei controlli amministrativi interni, Presidente dell’Organismo di valutazione e Responsabile del Servizio Amministrazione Generale.

Non sono presenti soggetti in possesso della professionalità necessaria per l’individuazione del vicesegretario;

Non è prevista la dirigenza;

La dotazione organica effettiva è la seguente:

N. 8 dipendenti, di cui N. 2 titolari di posizione organizzativa

La struttura organizzativa dell’ente si articola nei 4 servizi sotto indicati:

Servizio Amministrazione Generale;

Servizio Finanziario;

Servizio Tecnico;

Servizio Polizia Locale;

**Sostenibilità economico finanziaria**

Fondo cassa al 31/12/2020 € 445.522,99

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2019 € 285.313,46

Fondo cassa al 31/12/2018 € 361.244,03

Fondo cassa al 31/12/2017 € 65.152,51

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

| Anno di riferimento | gg di utilizzo | Costo interessi |
|---|---|---|
| 2020 | n. 00 | €. 00,00 |
| 2019 | n. 00 | €. 00,00 |
| 2018 | n. 18 | €. 13,81 |

Livello di indebitamento:

| **Indebitamento percentuale di interessi passivi al 31.12 di ciascun anno, compresi quelli derivanti da garanzie fideiussorie prestate** |
|---|

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| Anno di riferimento | Interessi passivi impegnati(a) | Entrate accertate tit.1-2-3 penultimo anno precedente (b) | Incidenza (a/b)% |
|---|---|---|---|
| 2020 | 47.936,95 | 1.492.606,08 | 3,21% |
| 2019 | 50.897,60 | 1.449.018,41 | 3,51% |
| 2018 | 53.729,26 | 1.430.409,73 | 3,76 % |

Debiti fuori bilancio riconosciuti

| Anno di riferimento | Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a) |
|---|---|
| 2020 | 0 |
| 2019 | 0 |
| 2018 | 0 |

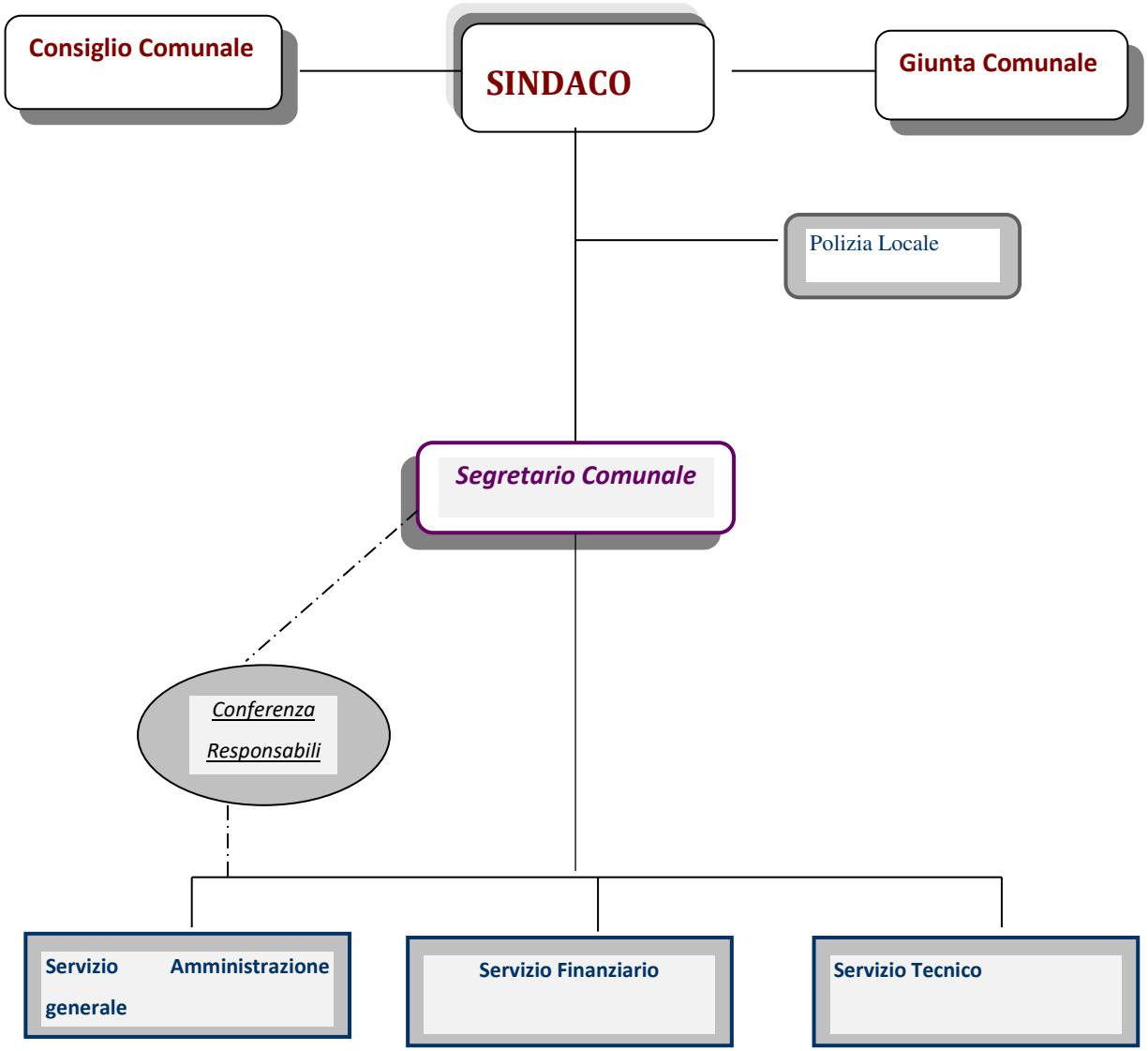
**Indebitamento - Evoluzione degli oneri finanziari per ammortamento prestiti (esclusa ogni altra operazione finanziaria derivata) ed il rimborso degli stessi in conto capitale nel quinquennio 2017-2021**

| | | 2017(*) | 2018(*) | 2019(**) | 2020(**) | 2021(**) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Oneri finanziari | (A) | 57.422,19 | 53.729,26 | 50.897,60 | 47.936,95 | 47.500,00 |
| Quota capitale | (B) | 55.235,97 | 57.796,86 | 59.872,89 | 55.642,40 | 70.600,00 |
| Totale Fine Anno | (C) | **112.658,16** | **111.526,12** | **110.770,49** | **103.579,35** | **118.100,00** |

**Dotazione organica**

| CATEGORIA | COPERTI |
|---|---|
| D | 2 |
| C | 5 |
| B | 1 |
| **TOTALE** | **8** |

**Organigramma**



**SERVIZIO 1:** ***Amministrazione Generale***

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

| *SERVIZI* | **CTG.** | **PROFILO PROFESSIONALE** | **ASSEGNAZIONE POSTO** | **POS. ECON.** | **N. POSTI DI ORGANICO** | **COPERTI** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **SERVIZIO 1:** Amministrazione Generale Servizi alla Persona, Commercio e Attività Produttive | C | **Istruttore** | **1. Villani Chiara**<br>**2.Strada Mariagrazia** | C1<br>C4 | 2 | 2 |

**Articolazione delle funzioni**: Organi istituzionali e partecipazione - Segreteria generale - Affari generali- Contratti - U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) - Pubblica Istruzione - Sport e Tempo Libero - Attività Culturali- Attività Socio-Assistenziali- Demografia – Elettorale - Servizi assicurativi - Attività Cimiteriali- Attività produttive (commercio, artigianato, industria) - S.U.A.P.

**SERVIZIO 2:** ***Economico Finanziario Tributi e Personale***

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

| *SERVIZI* | **CTG.** | **PROFILO PROFESSIONALE** | **ASSEGNAZIONE POSTO** | **POS. ECON.** | **N. POSTI DI ORGANICO** | **COPERTI** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **SERVIZIO 2:** Finanziario | D | **Istruttore direttivo** | **1.Gandini Maria Elena** | D3 | 1 | 1 |
| | C<br>C | **Istruttore**<br>**Istruttore** | **1.Costa Tiziano**<br>**2.Viola Maura** | C3<br>C3 | 2 | 2 |

***Articolazione delle funzioni****:* Contabilità – Finanze - Tributi – Economato – Provveditorato - Controllo di gestione - Personale (Amministrazione e Gestione) - Innovazione tecnologica e gestione strumenti per la comunicazione - Servizi Assicurativi

**STRUTTURA 3:** ***Ambiente e Territorio***

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *SERVIZI* | **CTG.** | **PROFILO PROFESSIONALE** | **ASSEGNAZIONE POSTO** | **POS. ECON.** | **N. POSTI DI ORGANICO** | **COPERTI** |
| **SERVIZIO 3: Tecnico** | D | **Istruttore direttivo** | **1.Nobile Clara** | D1 | 1 | 1 |
| | B | **Esecutore** | **Odone Davide** | B4 | 1 | 1 |

***Articolazione delle funzioni****:* Manutenzioni- Protezione Civile- Ambiente ed Ecologia- Prevenzione e protezioni rischi- Demanio e patrimonio- Reticolo idrico- Numerazione Civica- Edilizia pubblica - Sevizio idrico integrato

**SERVIZIO 4: Polizia Locale**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **SERVIZIO 4: Polizia Locale** | C | **Agente di polizia Locale** | **1. Zanotti Marco** | C4 | 1 | 1 |

***Articolazione delle funzioni****: - Polizia locale – Viabilità - Trasporti Pubblici – COSAP/TOSAP*

**ESAME OBIETTIVI**

**ANNO 2020**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 01**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Amministrazione Generale* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Bariani Robarto |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| **Titolo dell'obiettivo** | **Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza** |
|---|---|
| ***Descrizione*** | Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che "gli obiettivi strategici" in materia di trasparenza "definiti da parte degli organi politici" costituiscono "elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza". Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.<br>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un "atto organizzativo fondamentale" di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.<br>Con delibera di Giunta Comunale n. 4/2020 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016) |
| ***Indicatori*** | Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 02**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Amministrazione generale* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Bariani Roberto |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | ***Disposizioni della Legge 190/2012 – Piano Anticorruzione*** |
| ***Descrizione*** | Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definendo le procedure appropriate ad individuare e formare i dipendenti a scopo preventivo.<br>Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:<br>a) in primo luogo, l'aggiornamento e stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento e al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;<br>b)la determinazione n. 12/2015 e pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";<br>c)infine, l'aggiornamento del PNA si e reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Aggiornamento annuale da approvare entro il 31 gennaio 2020.<br>Elaborazione relazione annuale su attività anticorruzione svolta entro la scadenza definita dall'ANAC |
| ***Indicatori*** | Eseguito/non eseguito |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 03**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Amministrazione generale* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Bariani Roberto |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| **Titolo dell'obiettivo** | **Gestione del Referendum confermativo sulla riduzione del numero dei parlamentari** |
|---|---|
| ***Descrizione*** | L'obiettivo si propone di garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione del referendum per l'anno 2020.<br>L'ufficio elettorale garantisce l'esercizio del diritto elettorale attivo così come riconosciuto dall'art. 48 della costituzione italiana con la formazione delle liste elettorali, generali, sezionali ed aggiunte, dove iscrive i cittadini italiani e comunitari che hanno i requisiti previsti dalla legge.<br>Le liste vengono aggiornate con revisioni semestrali, dinamiche o straordinarie nell'imminenza delle consultazioni.<br>Rilascia inoltre le tessere elettorali, che costituiscono titolo per l'ammissione dell'elettore all'esercizio del diritto di voto in occasione di ogni consultazione e riflettono l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Rispetto di tutte le tempistiche fissate e delle azioni previste dalle circolari prefettizie per le revisioni straordinarie delle liste elettorali, la propaganda elettorale, la composizione dei seggi, il rilascio delle tessere elettorali smarrite o esaurite, lo scrutinio e la consegna degli atti. |
| ***Indicatori*** | Si/No |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 04**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Amministrazione generale* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Bariani Roberto |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | ***Stampa gratuita modello cu pensionati*** |
| ***Descrizione*** | L'INPS, a seguito del comma 114 dell'articolo 1 della legge di stabilità (228/2012), non provvede più a spedire in formato cartaceo il modello CU – Certificazione Unica ai pensionati, necessario per la compilazione della dichiarazione dei redditi (730, unico, ecc.) o altre dichiarazioni fiscali (ISEE, ecc.).<br>Il modello deve ora essere richiesto per via telematica, tramite l'apposito sito internet, da ogni pensionato.<br>Stanti i forti disagi che tale nuova modalità di rilascio sta creando soprattutto per le persone più anziane, per venire incontro a quella ampia parte di pensionati che probabilmente non sarà in grado di compiere tale operazione non avendo dimestichezza con internet, è stato istituito un servizio per la stampa **gratuita** del modello CUD emesso dall'INPS. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Valore iniziale*** | |
| ***Obiettivo*** | Apertura di uno sportello per la stampa gratuita del modello CUD emesso dall'INPS ai pensionati. |
| ***Indicatori*** | Si/No |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 05**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Amministrazione generale* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Bariani Roberto |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | ***Privacy*** |
| ***Descrizione*** | A seguito della entrata in vigore del GDPR n. 2016/679 sul trattamento dei dati personali, tutte le pubbliche amministrazioni devono impostare un nuovo sistema di protezione dei dati, fondato sul principio della responsabilizzazione. La nuova disciplina prevede i seguenti adempimenti obbligatori:<br>1) analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito;<br>2) valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio;<br>3) trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione misure di sicurezza tecniche e organizzative;<br>4) nomine di: DPO (Data protection officer), Responsabili e Incaricati dei trattamenti;<br>5) elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, DPO, Responsabili e Incaricati;<br>6) formazione e aggiornamento costante di DPO, Responsabili, Incaricati;<br>7) monitoraggio per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | 1) analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito;<br>2) valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio;<br>3) trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione misure di sicurezza tecniche e organizzative;<br>4) nomine di: DPO (Data protection officer), Responsabili e Incaricati dei trattamenti;<br>5) elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, DPO, Responsabili e Incaricati; |
| ***Indicatori*** | Eseguito/non eseguito |

**Obiettivo:**

☒ **Non raggiunto:**
**Motivazioni: adempimenti non attuati**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 06**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Amministrazione generale* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Bariani Roberto |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Attuare le procedure di concorso, secondo quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022** |
| ***Descrizione*** | Attivazione/conclusione procedure concorsuali secondo la seguente tempistica:<br>N. 1posti a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo: da effettuarsi compatibilmente con i periodi si sospensione previsti dalla normativa vigente |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Attivare e conclude le procedure per la copertura dei posti previsti nel piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, compatibilmente con i periodi si sospensione previsti dalla normativa vigente. |
| ***Indicatori*** | Si/No |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 – N 01**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | Gestione Risorse |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Gandini Maria Elena |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| **Titolo dell'obiettivo** | **Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza** |
|---|---|
| ***Descrizione*** | Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che "gli obiettivi strategici" in materia di trasparenza "definiti da parte degli organi politici" costituiscono "elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza". Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.<br>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un "atto organizzativo fondamentale" di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.<br>Con delibera di Giunta Comunale n. 4/2020 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016) |
| ***Indicatori*** | Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 02**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | Gestione Risorse |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Gandini Maria elena |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | ***Sportello Tributi*** |
| ***Descrizione*** | In attuazione del comma 688 della legge 147/2013 nella parte in cui prevede che i comuni assicurino la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento compilati su loro richiesta.<br>Assicurare un adeguato servizio di assistenza al contribuente in previsione delle scadenze di pagamento imu e tari. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Predisposizione servizio di ricezione richieste di assistenza ai contribuenti nei mesi di scadenza di pagamento delle imposte e tasse comunali |
| ***Indicatori*** | Ore di apertura dello sportello nei mesi di giugno e dicembre: non inferiori a n. 20h/settimanali |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 03**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | Gestione Risorse |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Gandini Maria Elena |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente |
| **Descrizione** | L'estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente si pone come obiettivo il miglioramento del servizio all'utenza attraverso un incremento dell'offerta di strumenti di pagamento, una gestione più efficiente della regolarizzazione dei sospesi di entrata e una ulteriore riduzione dei conti correnti postali in essere. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Estendere la procedura alla Tari |
| ***Indicatori*** | Entro i termini di emissione avvisi di pagamento anno 2021 |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 04**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | **Gestione Risorse** |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | **Gandini Maria Elena** |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | Applicazione delle nuove regole sulla riscossione e sull'accertamento esecutivo introdotte dalla Legge n. 160 del 27/12/2019 |
| **Descrizione** | La Legge n. 160 del 27/12/2019 (Legge di Bilancio 2020) ha introdotto nuove regole per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali: in particolare viene previsto l'istituto dell'accertamento esecutivo secondo il quale gli avvisi di accertamento e gli atti di riscossione delle entrate patrimoniali devono recare espressamente l'indicazione di costituire titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure cautelari ed esecutive. Inoltre, la norma stabilisce gli oneri di riscossione da porre a carico del debitore e nuove tempistiche per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva. E' necessario pertanto dare attuazione alle nuove regole adeguando il contenuto degli avvisi di accertamento/pagamento. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Introduzione delle modifiche da apportare agli avvisi di accertamento tributari emessi dall'Ente e dai concessionari per adeguarli alle nuove regole |
| ***Indicatori*** | A partire dagli accertamenti emessi dal 1/1/2020 |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 05**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | **Gestione Risorse** |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | **Gandini Maria Elena** |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Applicazione del nuovo metodo tariffario (MTR) definito da ARERA per approvazione delle tariffe TARI** |
| ***Descrizione*** | Nel 2020 si dovrà dare attuazione ad una vera e propria riforma della tassazione sui rifiuti in base al nuovo assetto previsto dall'Autorità di regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA), le cui disposizioni comportano una riforma dei criteri di definizione dei costi per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati, introducono nuove regole per la stesura dei piani finanziari, ed impongono una nuova e più efficace regolamentazione della trasparenza nel rapporto tra gestori, comuni e contribuenti. Tali cambiamenti dovranno essere analizzati, studiati e recepiti in modo da garantire sia l'equità del prelievo sia l'equilibrio finanziario dell'Ente, visto che il gettito della TARI deve comunque coprire integralmente il costo del servizio di raccolta e gestione del rifiuto. Diversi sono i punti critici che dovranno essere risolti: il nuovo regime tariffario e la diversa imputazione dei crediti inesigibili potrebbero esporre il bilancio a maggiori rischi; sul fronte degli utenti, la "trasparenza" delle nuove bollette, che devono contenere molte più informazioni rispetto al passato, appesantiscono notevolmente il lavoro di preparazione delle medesime e rischiano di farle diventare anche più difficili da comprendere. A tutto ciò si aggiunge la novità prevista dal Decreto Crescita nel 2019, per cui dal 2020 l'Ente non può esigere le nuove aliquote o tariffe stabilite per l'anno in corso se la scadenza dell'ultima rata è fissata prima del 01/12 e comunque, anche qualora quest'ultima sia fissata successivamente, il conguaglio tra le vecchie e le nuove aliquote potrà essere richiesto solo dopo tale data |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Compilazione dati richiesti da ASM Voghera Spa per l'applicazione del nuovo metodo tariffario a seguito delibera ARERA n. 443/2019<br>Effettuazione delle simulazioni tariffarie TARI sulla base del Piano Finanziario approvato secondo il nuovo metodo tariffario e determinazione tariffe definitive.<br>Predisposizione degli atti deliberativi per l'approvazione delle tariffe Tari e delle eventuali modifiche al Regolamento.<br>Emissione inviti al pagamento TARI 2020<br>Spedizione inviti al pagamento TARI 2020 con allegati F24/PagoPa<br>Monitoraggio e presidio riscossioni Trasparenza e semplificazione dell'informazione attraverso aggiornamento del |

| | |
|---|---|
| | sito e della modulistica<br>Assistenza ai soggetti obbligati |
| ***Indicatori*** | Si/No |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 06**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | **Gestione Risorse** |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | **Gandini Maria Elena** |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | Attuare le procedure di concorso, selezione, mobilità, secondo quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 |
| ***Descrizione*** | Attivazione/conclusione procedure concorsuali/selettive/di mobilità secondo la seguente tempistica:<br>N. 1 posti a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo: da effettuarsi compatibilmente con i periodi si sospensione previsti dalla normativa vigente |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Attivare e conclude le procedure per la copertura dei posti previsti nel piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, compatibilmente con i periodi si sospensione previsti dalla normativa vigente. |
| ***Indicatori*** | Si/No |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 07**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | **Gestione Risorse** |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | **Gandini Maria Elena** |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Attuazione della nuova disciplina IMU introdotta dalla Legge n. 160 del 27/12/2019** |
| ***Descrizione*** | La Legge n. 160 del 27/12/2019 (Legge di Bilancio 2020) ha abolito, a decorrere dal 2020, la TASI e ha previsto una nuova disciplina per l'IMU. I Comuni quindi devono approvare nuove aliquote e un nuovo regolamento |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Valore iniziale*** | |
| ***Obiettivo*** | Proposta all'Amministrazione delle nuove aliquote IMU da applicare entro maggio 2020<br>Presentazione all'Amministrazione di bozza di regolamento IMU alla luce delle novità introdotte dalla Legge n. 160 del 27/12/2019 entro maggio 2020<br>Pubblicazione sul sito internet di informativa riguardante l'applicazione<br>della nuova IMU, aggiornamento del software per la gestione dell'imposta e modifica del calcolo web del contribuente: entro giugno 2020 |
| ***Indicatori*** | Si/No |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 08**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | **Gestione Risorse** |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | **Gandini Maria Elena** |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| **Titolo dell'obiettivo** | **Emergenza Covid-19** |
|---|---|
| ***Descrizione*** | Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili.<br>Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione.<br>I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento:<br>1) organizzazione degli uffici e personale,<br>2 agevolazione e garanzia procedimentale<br>3) agevolazione tributaria e patrimoniale,<br>4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza;<br>5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato<br>6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari |

**Sezione 3 – Risultato atteso**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Effettuare la verifica dei capitoli assegnati alla gestione di ciascun responsabile di servizio, evidenziando:<br>gli eventuali stanziamenti aggiuntivi necessari per far fronte all'emergenza, anche di parte capitale.<br>le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi parcheggi, sanzioni codice della strada, ecc.);<br>la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio;<br>gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici.<br>La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di |

| | |
|---|---|
| | individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie. I responsabili, infatti, dovranno essere chiamati a procedere all'assunzione delle sole spese obbligatorie e a contribuire ad affrontare il possibile squilibrio;<br>i possibili incrementi di entrate, rappresentati anche dai contributi inerenti lo stato di emergenza;<br>Per quanto riguarda invece la cassa è necessario affinare ulteriormente la programmazione dei pagamenti derivanti dall'assunzione degli impegni di spesa prevista dal comma 8 dell'art. 183 del TUEL.<br>Dovrà essere predisposta una relazione mensile da presentare alla Giunta comunale di verifica degli equilibri redatta ai sensi dell'art. 193 del TUEL,<br>Predisposizione di atti, ordinanze, avvisi e quanto necessario nel periodo emergenziale Covid-19.<br>Attivazione della modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working.<br>Disciplina dei permessi congedi e lavoro straordinario per emergenza Covid-19.<br>Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19. |
| ***Indicatori*** | Rispetto degli equilibri di bilancio. |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 01**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| **Titolo dell'obiettivo** | **Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza** |
|---|---|
| ***Descrizione*** | Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che "gli obiettivi strategici" in materia di trasparenza "definiti da parte degli organi politici" costituiscono "elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza". Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.<br>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un "atto organizzativo fondamentale" di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.<br>Con delibera di Giunta Comunale n. 4/2020 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016) |
| ***Indicatori*** | Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 – N. 02**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Concessione di progettazione definitiva, progettazione esecutiva, esecuzione e gestione dei lavori di ampliamento del cimitero comunale in Project Financing** |
| ***Descrizione*** | L'obiettivo è quello di proseguire le attività di realizzazione di nuovi loculi e cappelle private, verificare l'avvio dei servizi cimiteriali in concessione. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Attività di realizzazione di nuovi loculi e cappelle private, verificare l'avvio dei servizi cimiteriali in concessione. |
| ***Indicatori*** | Rispetto del cronoprogramma del contratto di concessione stipulato |

**Obiettivo:**

☒ **Parzialmente raggiunto**
**Motivazioni:** non e' stato dato avvio ai nuovi lavori

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 – N. 03**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Efficientamento energetico immobili comunali.** |
| ***Descrizione*** | Si intende perseguire l'obiettivo di migliorare l'efficienza degli immobili comunali mediante il conseguimento di una miglior efficienza energetica. Affidamento del servizio per la gestione energetica degli edifici del comune, nonché della progettazione definitiva ed esecutiva e realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Confronto con la politica per l'individuazione della strategia da attuare per l'individuazione dell'operatore (con necessità di ulteriore proroga)<br>Qualora la scelta ricada sul PPP si avvieranno le procedure di gara previste dalla normativa vigente (proroga fino all'affidamento del nuovo servizio)<br>Qualora la scelta ricada su affidamento del servizio tramite appalto verrà predisposta la documentazione di gara (proroga fino all'affidamento del nuovo servizio)<br>Predisposizione documentazione di gara |
| ***Indicatori*** | Pubblicazione gara entro il 15 novembre 2020 |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 – N. 04**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Promozione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani** |
| ***Descrizione*** | Avvio della raccolta differenziata con un servizio efficiente di porta a porta, i cassonetti scompariranno. La raccolta differenziata permetterà al comune e ai cittadini di risparmiare: trasporteremo e conferiremo in discarica meno rifiuti e ricicleremo carta e cartone, plastica, vetro, alluminio. Il rifiuto sarà una risorsa e non più un costo.<br>Avvio di una attività di promozione nei confronti della cittadinanza |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Incremento della raccolta differenziata da attuare con il sistema "porta a porta" |
| ***Indicatori*** | Modifica del contratto di servizio stipulato con la ditta appaltatrice. |

**Obiettivo:**

☒ **Non raggiunto:**
**Motivazioni: attività non avviata dall'amministrazione**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 – N. 05**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| **Titolo dell'obiettivo** | **Variante generale del PGT vigente** |
|---|---|
| ***Descrizione*** | Variante al PGT vigente congiuntamente all'avvio del procedimento della relativa Verifica di Assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica; la variante potrà interessare gli atti del PGT attraverso adeguamenti puntuali sia dell'assetto insediativo che della normativa di attuazione, nei limiti previsti dall'art. 5 della L.R. n. 31 del 28/11/2014 "Norme sul contenimento del consumo di suolo", ed in coerenza con le strategie del vigente PTCP e PGT |

**Sezione 3 – Risultato atteso**

| | |
|---|---|
| ***Valore iniziale*** | PGT vigente |
| ***Obiettivo*** | Avvio del procedimento di variante urbanistica del PGT<br>Raccolta delle proposte preliminari e puntuale mappatura cartografica<br>Prima classificazione tecnica delle richieste preliminari pervenute<br>Predisposizione pratiche verifiche esclusione VAS<br>Predisposizione adozione ed approvazione variante al vigente PGT nel rispetto del cronoprogramma della normativa regionale vigente L.R. 12/2005 e ss.mm.ii. |
| ***Indicatori*** | Si/No |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 – N. 06**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Appalto di manutenzione del verde pubblico.** |
| ***Descrizione*** | Si rende necessario avviare le analisi sui fabbisogni e le attività necessarie per costruire il nuovo appalto del verde, al fine di individuare il nuovo appaltatore per garantire continuità e costante attenzione alle zone verdi del territorio. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Affidamento del servizio |
| ***Indicatori*** | Entro il 15 maggio |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 07**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | ***Tecnico*** |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | Progetto riserva naturale stagni Lungavilla |
| ***Descrizione*** | Il Parco Palustre di Lungavilla è un Parco Locale di Interesse Sovracomunale Istituito con decreto del P.G.R. del 6 dicembre 2004.<br>In data 13 luglio 2010 il Consiglio Regionale ha istituito la Riserva Naturale Stagni di Lungavilla<br>Gestione: direttamente dal Comune di Lungavilla.<br>Superficie: 60 ettari<br>Il Parco Palustre di Lungavilla è la prima zona umida con acque libere ad essere stata formalmente ed effettivamente protetta nell'Oltrepò Pavese.<br>Nel parco sono presenti settanta specie di uccelli e venti tra mammiferi, rettili e anfibi.<br>Fra gli uccelli si notano la presenza di aironi (Ardea cinerea, Nicticorax nicticorax) e fraticelli (Sterna albifrons), di cormorani (Phalacrocorax carbo), martin pescatore e varie specie di anatre che scelgono di fermarsi a seguito di un viaggio migratorio partito da molto, molto lontano.<br>Anche gli anfibi come rane e tritoni, visto il regime idrico dei corsi d'acqua locali sempre più irregolare, trovano nelle cave allagate gli indispensabili siti riproduttivi.<br>Qui sono stati reintrodotti l'oca selvatica e la trota, mentre sono autoctone tinca, carpa, pesce gatto e scardola<br>L'obiettivo del parco non è esclusivamente quello di proteggere un'area verde e gli animali che la popolano, ma anche quello di essere luogo che fornisca ai visitatori la possibilità di vivere l'ambiente naturale.<br>Un sentiero guida i visitatori al suo interno e cartelli descrittivi delle specie vegetali presenti ne consentono il riconoscimento.<br>All'interno sono diversificate sia le zone sia i percorsi e alcune aree rese disponibili per pic-nic e divertimento. In alcuni dei laghi è prevista la pesca. |

**Sezione 3 – Risultato atteso**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Manutenzione ordinaria del parco mediante l'effettuazione di tagli e potature colturali al patrimonio arboreo.<br>Abbattimento di piante considerate, dopo gli esami visivi, a rischio di schianto.<br>Nutrire gli animali presenti nel Parco soprattutto nel periodo invernale quando la ricerca del cibo diventa difficoltosa. |

| *Indicatori* | |
|---|---|
| Potatura delle siepi e piante | entro il mese di marzo |
| Taglio dell'erba da marzo ad ottobre | intervento mensile |
| Piante a rischio presenti nel Parco/Piante abbattute | Non < al 60% |
| Nutrire gli animali presenti nel Parco | Una volta alla settimana per tutto l'anno |

**Raggiuto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 – N. 08**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| **Titolo dell'obiettivo** | **Emergenza Covid-19** |
|---|---|
| ***Descrizione*** | Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili.<br>Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione.<br>I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento:<br>1) organizzazione degli uffici e personale,<br>2 agevolazione e garanzia procedimentale<br>3) agevolazione tributaria e patrimoniale,<br>4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza;<br>5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato<br>6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari |

**Sezione 3 – Risultato atteso**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Servizio Polizia Locale<br>Attività di controllo del rispetto del contenimento rafforzato.<br>Controllo di veicoli e di pedoni.<br>Controllo esercizi commerciali o degli impianti sportivi.<br>Attività di informazione e distribuzione di D.P.I.<br>Operazioni di ausilio al C.O.M. ed ai Servizi Sociali per attività assistenziali al fine di limitare gli spostamenti.<br>Verifiche, su richiesta A.T.S., inerenti soggetti infettati da CODIV-19 o da porre in quarantena o già in quarantena;<br>Ricerche dei parenti di soggetti infetti deceduti generalmente su segnalazione degli Assistenti Sociali dell'Ospedale Civile di Voghera;<br>Interventi di verifica dello stato di salute di soggetti non reperibili residenti in Lungavilla (richiesta di familiari o vicini) o non residenti ma domiciliati presso strutture di accoglienza presenti nell'ambito comunale;<br>Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19. |

| | |
|---|---|
| | Servizio Tecnico<br>Sospensione lavori e servizi nel periodo emergenza Covid-19.<br>Acquisto di beni e prestazioni di servizi legati all'emergenza Covid-19 (acquisto di mascherine, guanti e prodotti igienizzanti, sanificazione strade e locali ecc)<br>Effettuare la verifica dei capitoli assegnati evidenziando:<br>le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi ecc.);<br>la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio (affitti, canoni, ecc.);<br>gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici.<br>La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie. |
| ***Indicatori*** | Rispetto del programma di lavoro previsto |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2020 - N. 09**

**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cod.** | | | **Servizio** | *Tecnico* |
| **Cod.** | | | **Responsabile** | Nobile Clara |

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

| | |
|---|---|
| **Titolo dell'obiettivo** | **Progettazione esecutiva e realizzazione opere pubbliche inserite nel bilancio di previsione 2020-2022** |
| ***Descrizione*** | Programmazione degli interventi previsti dal piano delle opere pubbliche in collaborazione con i servizi finanziari a seguito delle problematiche connesse al rispetto del pareggio finanziario e alla non prevedibilità di flussi di entrata in parte capitale di adeguata consistenza al prevedibile fabbisogno di pagamenti, che pone limitazioni alla possibilità di spesa del bilancio nel triennio 2020-2022 Esecuzione rilievi ed attività di progettazione e predisposizione atti per gare d'appalto e per procedure di aggiudicazione; attività di Direzione Lavori e contabilità di cantiere.<br>Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato per l'anno 2020, sono riassunte nella tabella allegata. |

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2020**

| | |
|---|---|
| ***Obiettivo*** | Decisioni con l'ufficio finanziario in merito alle risorse stimate ed utilizzabili per le opere previste nel piano delle opere pubbliche decisioni e valutazioni di soluzioni che possono essere attuati nel rispetto del principio del pareggio di bilancio e dei pagamenti dei debiti commerciali.<br>Eventuali correttivi da apportare agli strumenti vigenti previsti a seguito di incontri tra l'ufficio tecnico e il settore finanziario.<br>Rispetto del cronoprogramma previsto nella tabella allegata. |
| ***Indicatori*** | Rispetto del cronoprogramma previsto nella tabella allegata. |

**Obiettivo:**

☒ **Raggiunto**

| | Opere pubbliche programmate nell'anno 2020<br>TEMPO STIMATO PER PROGETTAZIONE, APPALTO E ULTIMAZIONE LAVORI | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Progettazione | | Appalto ed esecuzione lavori | | | | |
| | **PROGETTO PRELIMINARE** | **PROGETTO ESECUTIVO** | **AGGIUDICAZIONE APPALTO** | **CONTRATTO APPALTO** | **INIZIO LAVORI** | **ULTIMAZIONE LAVORI** | |
| **OPERA** | *Data* ***Prevista*** | Data Prevista | Data Prevista | Data Prevista | Data Prevista | Data Prevista | |
| | | | | | | | **Note** |
| Lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico | | 3° trimestre 2020 | 27/10/2020 | 27/01/2021 | 30/10/2020 | | Finanziato |
| Lavori di manutenzione strade | | 3° trimestre 2020 | 08/09/2020 | 21/10/2020 | 14/09/2020 | 23/10/2020 | Finanziato |