



COMUNE DI ALA
PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 51
della GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione PEG obiettivi gestionali 2019-2021

L'anno duemiladiciannove addì nove del mese di aprile alle ore 14:30 presso la Sala Riunioni, a seguito di convocazione disposta con avviso agli Assessori, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei signori:

SOINI CLAUDIO	Sindaco	Presente
GATTI STEFANO	Assessore	Presente
LORENZINI LUIGINO	Assessore	Presente
SAIANI GIANNI	Assessore	Presente
TOMASI ANTONELLA	Assessore	Assente
SPEZIOSI MICHELA	Assessore	Presente

Presiede: Il Sindaco, Soini Claudio

Assiste: Il Segretario generale, Brunelli Maria Flavia

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il p.i. CLAUDIO SOINI nella sua qualità di Sindaco assunta la presidenza dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Relazione

Il vigente sistema contabile, disciplinato dal decreto legislativo n. 267 del 2000 e dal decreto legislativo n. 118 del 2011 contempla tra gli strumenti della programmazione degli enti locali il Piano Esecutivo di Gestione.

La legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, avente ad oggetto: *“Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2004, n. 42)”*, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della Legge regionale 3 agosto 2015 n. 22, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del Decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto.

L'art. 49 comma 2 della L.P. n. 18 del 2015 individua gli articoli del Decreto legislativo n. 267 del 2000 che si applicano agli enti locali, tra cui figura l'art. 169.

L'art. 169 del D.Lgs. n. 267 del 2000 stabilisce che la Giunta comunale delibera il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione.

Il punto 9.3. dell'Allegato n. 4/1 del D.Lgs n. 118 del 2011, *“Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”*, prevede che *“contestualmente all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio, la Giunta approva la ripartizione delle tipologie in categorie, capitoli e, eventualmente, in articoli, e dei programmi in macroaggregati, capitoli e, eventualmente, in articoli, per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio, che costituisce il Piano esecutivo di gestione, cui è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati”*.

Il P.E.G. è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio previsionale finanziario; individua gli obiettivi della gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili delle Aree e dei servizi/uffici declinando nel dettaglio quanto già previsto nel DUP.

Il principio della programmazione delinea un processo che individua:

- il DUP quale strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- il bilancio di previsione finanziario quale documento che rappresenta contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel DUP e attraverso il quale gli organi di governo del Comune, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che il Comune deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione;
- il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

In relazione alla struttura organizzativa dell'Ente, il P.E.G è configurato sulla base di "Aree", quali articolazioni di strutture complesse, così come delineati e previsti dall'organigramma del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 51 del 29 novembre 2018, (Area finanziaria, Area tecnica, Area servizi e Polizia municipale). Ad ogni "Area" corrisponde il relativo responsabile ovvero figura apicale cui è affidata una responsabilità di tipo economico ed una responsabilità di tipo finanziario, procedimentale oltre che il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati.

Alle unità organizzative denominate "Servizi", così come individuate nella pianta organica comunale, sono correlati i relativi servizi/uffici articolati in centri di costo a cui fa capo un centro di responsabilità. Ad ogni centro di responsabilità va riferita la scheda degli obiettivi gestionali e la scheda delle risorse finanziarie; la scheda degli obiettivi gestionali di ciascun servizio descrive i contenuti degli obiettivi, le azioni e gli interventi necessari per il loro raggiungimento, i risultati attesi e gli indicatori di misurazione dei risultati stessi.

Si precisa inoltre che:

- sulla base delle risorse assegnate con il P.E.G., compete a ciascun Centro di Responsabilità l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa strumentali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- i responsabili dei singoli Centri di Responsabilità rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità ed, inoltre, rispondono delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità sia assegnata in modo trasversale ad altro soggetto gestore.

Il Sindaco con propri decreti ha provveduto a nominare i responsabili dei servizi e degli uffici, che svolgono tutte le attività, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, nel rispetto dei principi di distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, spettanti agli organi tecnici nonché secondo le direttive della Giunta comunale;

Con deliberazione n. 6 del 18 marzo 2019, dichiarata immediatamente esecutiva, il Consiglio comunale ha approvato il Documento unico di programmazione 2019-2021 e il Bilancio previsionale finanziario degli esercizi 2019-2021.

Con deliberazione n. 44 del 26 marzo 2019, dichiarata immediatamente esecutiva, la Giunta Comunale, per garantire il normale funzionamento dell'ente, ha approvato la parte finanziaria del Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2019/2021;

Dato atto che risulta ora necessario approvare la parte riguardante gli obiettivi gestionali (piano delle performance) coerentemente con le risorse assegnate dalla citata deliberazione giuntale n. 44 del 26 marzo 2019 e con i programmi approvati nel Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2019-2021, approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 18 marzo 2019;

Dato atto che il piano dettagliato degli obiettivi gestionali è stato elaborato sulla base delle direttive dell'organo esecutivo e che le schede degli obiettivi descrivono i contenuti degli stessi, le azioni e gli interventi necessari al loro raggiungimento, i risultati attesi e gli indicatori di misurazione dei risultati stessi;

Ravvisata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, al fine di agevolare e consentire da subito il pieno avvio dell'attività gestionale;

Tanto premesso;

LA GIUNTA COMUNALE

Atteso che, con precedenti propri provvedimenti, il Sindaco ha conferito gli incarichi ai responsabili ai sensi dello Statuto Comunale;

Vista la L.P. 9 dicembre 2015 n. 18 avente ad oggetto "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5 maggio 2009 n. 42)";

Visto il D.Lgs. n. 118 del 2011 così come modificato dal D. Lgs. n. 126 del 2014;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 2000 (Testo Unico Enti Locali) e s. m.;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 29 novembre 2018, ed in particolare quanto previsto dall'art. 11;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 18 marzo 2019, immediatamente esecutiva, di Approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2019-2021, del Bilancio di previsione finanziario 2019-2021 (Allegato 9 al D.Lgs. n. 118/2011), della Nota integrativa e del Piano degli indicatori,

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 29 novembre avente ad oggetto "Dotazione organica del personale: approvazione nuova dotazione in vista della riorganizzazione dei servizi del Comune di Ala";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del del 26 marzo 2019, dichiarata immediatamente esecutiva, con cui è stata approvata la parte finanziaria del Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2019/2021;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla proposta di adozione della presente deliberazione:

- dal Segretario generale, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- dal Responsabile del Servizio Affari Finanziari, in ordine alla regolarità contabile;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni analiticamente esposte nella premessa, il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), parte programmatica, per il triennio 2019-2021 con riferimento alla parte obiettivi gestionali da assegnare ai responsabili dei Servizi/uffici che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l'assegnazione degli obiettivi e delle risorse viene effettuata sulla base dei risultati di concertazione con i singoli responsabili dei servizi;
3. di dare atto che la presente deliberazione va comunicata ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

4. di evidenziare che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
- a) opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2; alternativamente:
 - b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 5 e 29 del D.Lgs 2 luglio 2010, n. 104;
 - c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

La **GIUNTA COMUNALE**, ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, **DICHIARA** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2

Il responsabile del Servizio proponente provvederà all'esecuzione del presente provvedimento.

Proposta n. 88 del Servizio Affari Finanziari
Istruita da Baldassarri Maria Grazia

Alla presente deliberazione sono uniti/è unito:

- parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- parere in ordine alla regolarità contabile.

ALLEGATO 1) P.E.G. PARTE PROGRAMMATICA 2019-2021 – PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Servizi istituzionali, generali e di gestione. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

0101 Programma 01 Organi istituzionali

Azioni di supporto a Giunta e Consiglio e l'insieme delle attività trasversali connesse con le funzioni di rappresentanza, di presidio dei rapporti istituzionali e formali con i comuni limitrofi, la Comunità di Valle della Vallagarina, la Provincia Autonoma di Trento, lo Stato e gli Enti Pubblici in generale. L'obiettivo è quello di contribuire alla riconfigurazione istituzionale del territorio, per incrementare le forme di collaborazione e partecipazione con le realtà territoriali vicine.

Struttura: Segreteria Generale
Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Informatizzazione delle procedure relative alle sedute del consiglio comunale, sia per la verbalizzazione delle sedute che per la rilevazione delle presenze dei consiglieri e delle relative certificazioni	2019	File audio con valore legale di verbale – scheda rilevazioni presenze – modello di certificazione	n. 1 modello resoconto sintetico della seduta n. 1 procedura per conservazione n. 1 scheda di rilevazione presenze n. 1 modello di certificazione	Semplificazione e velocizzazione dei procedimenti	Ufficio informatico

0102 Programma 02 Segreteria generale

Attività di assistenza e documentazione dell'attività degli organi comunali, servizio delibere, gestione interrogazioni e interpellanze. Rapporti istituzionali con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari, altri Enti ed Organismi pubblici. La gestione del servizio notifiche, protocollo generale, smistamento, spedizione, conservazione, archiviazione corrispondenza; raccolta e conservazione di regolamenti e circolari. Gestione procedure ad evidenza pubblica per l'appalto di servizi, lavori e forniture pubblici, formazione e stipula di contratti pubblici. Gestione trattative private, formazione e stipula di scritture private su richiesta di altri uffici. Tenuta del protocollo informatico (PITRE), repertorio e servizio contratti (predisposizione e stipula atti soggetti a registrazione in termine fisso, raccolta e conservazione altri contratti, intavolazioni, vulture e annotazioni tavolari).

Struttura: Segreteria Generale
Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi	2019	Ore di formazione interna / esterna	n. 5 giornate di formazione n. 4 pomeriggi di formazione interna	Rispondere alle aspettative dei lavoratori, di adottare misure per accrescere le conoscenze, la motivazione, la crescita professionale, la qualità dei rapporti interni / esterni, individuando soluzioni di supporto ai dipendenti nella gestione delle problematiche legate alla situazione lavorativa	
Miglioramento	Monitorare e aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione attraverso formazione, comunicazione e diffusione interna/esterna all'ente	2019	n. ore formazione n. aggiornamenti n. azioni	n. 2 giornate di formazione	Diffondere cultura organizzativa aumentando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nel perseguimento della legalità	Tutti gli uffici
Miglioramento	Dare attuazione e coordinare le attività in materia di trasparenza	2019	n. procedimenti n. attività	n. 1 giornata di formazione		

Sviluppo	Definire il sistema dei controlli interni	2019	Regolamento circolari n. controlli	n. 1 circolare n. 3 controlli		
Miglioramento	Potenziare i canali di comunicazione interna ed esterna. Semplificare e migliorare linguaggio e la modulistica a disposizione dei cittadini	2019	n. direttive n. modulistica	n. 2 direttive n. 3 modelli		
Miglioramento	Definire, trasversalmente a tutti gli uffici, azioni di contenimento della spesa corrente nel rispetto del piano di miglioramento Coordinare gli interventi per l'individuazione di possibili tagli alla spesa corrente	2019	n. azioni n. processi di miglioramento	Almeno 1 azione per servizio	Mantenimento del livello ottimale dell'erogazione dei servizi con riduzione delle spese correnti per il funzionamento	

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria dell'ente. Comprende le spese per la formulazione ed il coordinamento dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori previsti dalla legge.

Struttura: Finanziario

Responsabile politico: Speziosi Michela

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Concludere l'attività di ricognizione straordinaria del patrimonio e la conseguente rideterminazione del valore di attivo e passivo, prevista dal Principio contabile applicato concernente la contabilità economico patrimoniale di cui all'Allegato 4/3 del D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i. attraverso l'applicazione dei criteri di valutazione delle voci dello Stato Patrimoniale	2019	Stato patrimoniale riclassificato e rivalutato al 31/12/2018	n. 1 stato patrimoniale al 31/12/2018	Adottare un'efficiente metodologia tecnico-informativa per consentire la conclusione delle operazioni di valutazione del patrimonio dell'ente	Ufficio informatico Tutti gli uffici

Sviluppo	Formare e aggiornare le persone attraverso la creazione di attività periodiche di comunicazione. Azioni di trasparenza e comunicazione della gestione finanziaria ed economica	2019	n. ore n. atti	n. 20 ore n. 4 atti	Trasparenza, circolazione delle informazioni, aggiornamento continuo	Tutti gli uffici	
Miglioramento	Continuare il processo di ottimizzazione del programma di contabilità in interazione con tutti gli uffici comunali, al fine di perseguire maggiore economicità ed efficacia gestionale	2019	n. flussi generati	n. 2 flussi	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente	Tutti gli uffici	

0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Accertamento e riscossione dei tributi; realizzazione di attività di contrasto dell'evasione fiscale. Comprende anche le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria e per la gestione degli archivi informatici.

Struttura: Tributi

Responsabile politico: Speziosi Michela

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	TARI: Individuare azioni di verifica ai fini della corretta applicazione di imposte e tasse recuperando eventuali elusioni o evasioni, mediante incrocio delle banche dati del Catasto.	2019	% delle posizioni controllate (circa 4.500)	30% delle posizioni	Assicurare la corretta informazione ai contribuenti e finalizzare la leva tributaria a principi di equità ed uguaglianza. Semplificazione degli adempimenti e delle	Ufficio sistemi informatici Ufficio anagrafe Ufficio Tecnico

					procedure	
Sviluppo	IMIS: creazione di una banca dati informatica che consenta la ricognizione e verifica della tassazione delle aree edificabili ai fini IMIS, anche alla luce della prevista approvazione della variante al P.R.G.	2019	n. aree edificabili	100% delle aree esistenti	Informizzazione delle procedure per le verifiche sulla corretta applicazione dell'imposta e finalizzare la leva tributaria a principi di equità ed uguaglianza	Ufficio sistemi informativi Ufficio Tecnico

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del patrimonio dell'ente. Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali e delle procedure di alienazione.

Si prevede l'attività di manutenzione ordinaria e programmata, finalizzata alla conservazione delle strutture, al potenziamento e rinnovo degli arredi nonché alla verifica delle utenze, per contenere la spesa corrente a ciò destinata, ad interventi di natura straordinaria finalizzati all'adeguamento delle dotazioni impiantistiche e tecnologiche. La spesa prevedono anche la gestione ed il funzionamento del patrimonio boschivo dell'ente compresa l'attività di monitoraggio dei boschi, della realizzazione di interventi culturali e di conservazione delle strutture.

Struttura: Tecnico

Responsabile politico: Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Verifica, organizzazione ed informatizzazione dei dati relativi al patrimonio edilizio esistente. Verificare l'esistenza di tutte le autorizzazioni obbligatorie e attivare le procedure per ottenere le autorizzazioni eventualmente mancanti.	2019	n. strutture n. interventi	Almeno 3 strutture n. 1 intervento per struttura	Garantire la corretta gestione del patrimonio comunale e la piena fruibilità in termini di efficienza.	

Sviluppo	Razionalizzare le procedure di acquisto di beni e servizi	2019	n. schemi n. atti n. provvedimenti	n. 1 schema di accordo quadro completo di tutti i passaggi necessari per procedere all'individuazione del contraente	Standardizzare il procedimento nell'ottica di agevolare l'acquisizione di beni e servizi con il minor carico burocratico possibile
----------	---	------	--	--	--

0106 Programma 06 Ufficio tecnico

Attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale. Le spese per la realizzazione degli investimenti sono classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Struttura: Tecnico
Responsabile politico: Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Proseguire nella realizzazione di opere pubbliche, impostare e migliorare la pianificazione degli interventi attraverso la mappatura delle procedure di appalto, revisione e standardizzazione di modelli per la gestione di tutte le operazioni preordinate alla realizzazione di opere pubbliche in ognuna delle sue fasi Sviluppare un sistema di controllo delle procedure snello Implementare le linee guida per la gestione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione di opere pubbliche	2019	n. procedure	Foglio elettronico di controllo degli appalti	Velocizzare le procedure di scelta del contraente Garantire certezza e trasparenza nella gestione delle fasi del procedimento sia per gli operatori economici che per i professionisti Migliorare il sistema di gestione interna dello stato delle opere, rendendolo più trasparente ed consultabile trasversalmente da tutti gli uffici interessati	

Sviluppo	Razionalizzare le procedure di acquisto di beni e servizi	2019	n. procedure	n. 1 check -list	Standardizzare il procedimento nell'ottica di agevolare l'acquisizione di beni e servizi con il minor carico burocratico possibile	
----------	---	------	--------------	------------------	--	--

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Prevede le spese di tenuta e di aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E., il rilascio di certificati anagrafici e carte di identità, oltre all'espletamento di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico. Amministrazione e funzionamento dei servizi connessi alla consultazioni elettorali e aggiornamento delle liste degli albi di presidenti e scrutatori. Nell'ambito del servizio statistico è prevista la predisposizione dei prospetti sul movimento della popolazione residente con relativo invio dei modelli all'Ufficio Statistica e all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

Struttura: Anagrafe e Demografico
Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Prosecuzione dell'informatizzazione dei registri di stato civile di nascita e matrimonio con inserimento degli eventi successivi alla formazione dell'atto, finalizzata alla semplificazione e tempestività della funzione certificativa, con il completamento di tutti gli atti	2019	n. atti	100% degli atti	Agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini. Semplificazione degli adempimenti per erogare in tempo reale la certificazione, riduzione dei tempi	

						necessari e annullamento delle possibilità di errore	
	Assicurare supporto e collaborazione ai cittadini per l'attivazione dello SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, come soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.	2019	n. procedure	n. 1 procedura per l'attivazione			Polizia Municipale
Miglioramento	Attività di monitoraggio e controllo della popolazione straniera presente sul territorio comunale e interscambio di informazioni e dati con la Questura e il locale comando di Polizia municipale	2019	n. casi monitorati	Almeno 50% dei casi	Collaborazione tra uffici e condivisione delle problematiche con individuazione delle possibili soluzioni da adottare per consentire l'aumento della percezione in ordine alla sicurezza del territorio		Polizia Municipale

Definizione, gestione e sviluppo del sistema informatico dell'ente compresa la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale. Comprende le spese per la programmazione e la gestione dei servizi telematici ed informatici. Cura l'attuazione delle normative e direttive di settore. Istruisce e perfeziona gli acquisti di apparati, software, servizi e dei relativi contratti di manutenzione ed assistenza.

Struttura: Informatica
Responsabile politico: Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Sostituzione dei cellulari in dotazione al personale comunale nell'ottica di ottimizzare le prestazioni riducendo la spesa corrente.	2019	n. cellulari	100% dei cellulari in uso	Conseguimento risparmi di spesa assicurando il mantenimento dei servizi esistenti	
Miglioramento	Riorganizzazione e ristrutturazione del sito internet del Comune di Ala, della home page, delle aree tematiche, sostituzione dell'albo pretorio, integrazione del sito con il geoportale del Comune di Ala	2019	n. sezioni	n. 1 albo pretorio n. 1 link al geoportale n. 1 revisione home page	Trasparenza e accessibilità delle informazioni. Intuitività nell'utilizzo e fruibilità sia interna che esterna	
Miglioramento	Individuare azioni virtuose per il contenimento delle spese correnti	2019	n. azioni	Almeno 2 azioni	Conseguimento risparmi di spesa assicurando il mantenimento dei servizi esistenti	
Miglioramento	Potenziare i sistemi di videosorveglianza del territorio per il	2019	n. telecamere	Almeno 3 zone coperte	Aumentare la percezione di	

	presidio di zone sensibili (scuole, parchi e giardini, edifici comunali, servizi pubblici, luoghi di particolare traffico di persone o mezzi) previa individuazione delle aree da presidiare. Prosecuzione dell'attività iniziata nel corso del 2018 con l'installazione di ulteriori 4 telecamere				sicurezza e monitorare le situazioni di disagio	
Sviluppo	Potenziare sul territorio comunale la connettività internet con ulteriori n. 2 nuovi punti WIFI per la navigazione gratuita e di libero accesso attraverso il portale trentino WIFI. Prosecuzione dell'attività iniziata nel corso del 2018	2019	n. punti	Almeno n. 2 antenne	Implementare i servizi ICT nell'ottica di smart-city	

0110 Programma 10 Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche del personale dell'ente. Comprende le spese per l'attività di formazione, qualificazione e reclutamento del personale. Attività di programmazione della pianta organica, dell'organizzazione, dei bisogni del personale, oltre alla gestione della contrattazione collettiva decentrata delle relazioni con le organizzazioni sindacali. Coordinamento delle attività in materia di sicurezza.

Struttura: Personale
Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Informaticizzazione delle procedure contabili di competenza dell'Ufficio personale, attivando le potenzialità del servizio elaborazione paghe affidato al Consorzio dei comuni trentini. Revisione e semplificazione dei procedimenti e di tutta la modulistica	2019	n. procedimenti e modulistica	n. 1 flusso informatico	Collaborazione tra uffici e condivisione delle problematiche con individuazione delle possibili soluzioni da adottare per consentire il corretto avvio dei nuovi sistemi informatici	Ufficio informatico Servizio Finanziario: Ufficio Bilancio e programmazione
Sviluppo	Definizione della programmazione pluriennale del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni del Protocollo d'intesa	2019	n. programma	n. 1 programma	Consentire la copertura dei posti vacanti nei limiti di spesa delle cessazioni relative all'anno precedente	
Sviluppo	Elaborazione circolari interne per l'attuazione delle previsioni contrattuali e regolamentari di interesse per tutti i dipendenti comunali	2019	n. circolari	Almeno 3 circolari	Trasparenza e comunicazione efficace	
Miglioramento	Definizione delle procedure e dei prospetti per la quantificazione dell'indennità per svolgimento di attività tecniche arretrate	2019	n. prospetti	n. 1 prospetto per ciascun anno		

0111 Programma 11 Altri servizi generali

Attività e servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo e di gestione non riconducibili specificatamente agli altri programmi di spesa e non attribuibili altre specifiche missioni. Comprende le spese di gestione dell'Ufficio servizi al cittadino.

Struttura: Segreteria generale
Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Migliorare la capacità di ascolto e di risposta ai cittadini: gestire in maniera efficace segnalazioni, reclami, suggerimenti adeguando le modalità alle nuove esigenze degli utenti e valorizzando piattaforme informatiche dedicate	2019	n. modelli	n. 1 modello di segnalazione n. 1 modello di reclamo	Dare risposta alle nuove esigenze di collaborazione e partecipazione del cittadino all'amministrazione della città	Ufficio informatico
Miglioramento	Adeguare e valorizzare le funzioni ed il ruolo dell'Ufficio relazioni con il pubblico	2019	n. procedure	n. 1 opuscolo informativo sulle procedure di competenza	Assicurare nuove forme di contatto e informazione nei confronti dei cittadini anche promuovendo il coordinamento e l'integrazione delle informazioni con gli altri enti pubblici	Altri enti pubblici del territorio

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	3.162.566,00	3.101.276,00	2.935.699,00
Spesa per investimenti	3.604.200,00	534.000,00	96.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 01	6.766.766,00	3.635.276,00	3.031.699,00

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Attività relative all'ordine pubblico e alla sicurezza, in collegamento ed in collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio.

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa

Attività del servizio di polizia municipale, prestato in forma associata con il Comune di Avio, per garantire la sicurezza sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti. Sono previste, altresì, le attività espletate in materia di controlli ambientali, edilizi, amministrativi oltre ai controlli di attività commerciali e dei pubblici esercizi.

Struttura: Polizia Locale
Responsabile politico: Sindaco e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Mantenimento	Educazione stradale nelle scuole	2019	n. ore	Almeno 20 ore	Formare la popolazione giovanile e comunicare l'importanza del rispetto delle regole dettate dal Codice della strada per aumentare la consapevolezza del ruolo del cittadino di domani	
Sviluppo	Potenziare le azioni di prevenzione, monitoraggio e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio migliorando la percezione di sicurezza. Implementare il servizio di viabilità appiedata per un maggior presidio del territorio e sviluppare nuove modalità di comunicazione sull'attività svolta a favore della	2019	n. di azioni n. di attività di comunicazione alla cittadinanza n. servizi di controllo	Almeno n. 2 azioni n. 1 comunicazione alla cittadinanza Almeno n. 20 ore settimanali di servizio appiedato	Aumentare la percezione di sicurezza e monitorare le situazioni di disagio	

	cittadinanza						
--	--------------	--	--	--	--	--	--

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	527.330,00	510.800,00	510.860,00
Spesa per investimenti	140.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 03	667.330,00	520.800,00	520.860,00

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Funzionamento ed erogazione dei servizi di istruzione primaria e secondaria inferiore e dei servizi connessi prestati sul territorio comunale.

0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Funzionamento dei tre plessi scolastici raggruppati in un unico Istituto comprensivo. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per l'acquisto di arredi e di attrezzature e per gli interventi di manutenzione sugli edifici di istruzione primaria e secondaria inferiore.

Sono previste anche iniziative a favore di docenti, alunni e genitori che, pur demandate il più possibile alla progettualità autonoma dell'istituzione scolastica, saranno garantiti anche in ragione della loro capacità di ricaduta e di collegamento col complessivo tessuto sociale della comunità, soprattutto attraverso la messa a disposizione di strutture extrascolastiche e attrezzature oltre che di un supporto organizzativo. La spesa conferma il servizio di vigilanza degli alunni e la realizzazione di iniziative formative.

Struttura: Cultura

Responsabile politico: Vicesindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
---------------------	-------------	-------	------------	---------------	-------------	-------------------

Miglioramento	Attivare e potenziare progetti di coinvolgimento della popolazione scolastica e della famiglia per aumentare il livello di consapevolezza su stili di vita, cultura, ambiente e socializzazione Collaborare con altri soggetti su progetti dedicati alle scuole	2019	n. progetti	n. 1 prospetto	Creare forme di sostegno e promozione di azioni a favore degli alunni per sensibilizzare il futuro ruolo di cittadini attivi. Potenziare il livello di comunicazione e collaborazione	di Istituti scolastici Associazioni culturali e di volontariato
---------------	---	------	-------------	----------------	---	---

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	325.250,00	325.700,00	318.250,00
Spesa per investimenti	7.123.326,85	360.000,00	30.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 04	7.448.576,85	685.700,00	348.250,00

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Funzionamento ed erogazione di servizi culturali; attività di manutenzione e ristrutturazione di beni di interesse storico – artistico.

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Funzionamento ed erogazione servizi delle strutture con finalità culturali quali: biblioteche, musei e teatri. Sono previste le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della biblioteca comunale, nonché le spese per la realizzazione di manifestazioni culturali quali: "Ala città di velluto" e "Ala città di musica".

La conferma riguarda altre manifestazioni e servizi culturali come la stagione teatrale primaria, la rassegna di teatro ragazzi, le stagioni cinematografiche, il Sipario d'Oro e le visite guidate al centro storico.

L'ente intende sostenere le iniziative e le attività dell'associazionismo locale, puntando ad un maggior coordinamento e condivisione tra Comune ed Associazioni.

Struttura: Cultura
Responsabile politico: Vicesindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Definizione di una proposta operativa per la programmazione del percorso di realizzazione del "Museo del pianoforte antico" all'interno di Palazzo Pizzini	2019	Proposta operativa		Valorizzazione del patrimonio comunale sia in termini di struttura (palazzo Pizzini) che di beni (pianoforti acquisiti dal comune)	Servizio attività culturali PAT Soprintendenza per i beni culturali PAT Ufficio Tecnico
Miglioramento	Potenziare e valorizzare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei contenuti e delle potenzialità della App "ViviAla".	2019	n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni/ gruppi	Almeno 4 incontri /comunicazioni con le associazioni	Incrementare la partecipazione	
Miglioramento	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza in occasione delle maggiori manifestazioni	2019	n. questionari	Almeno 1 questionario	Miglioramento continuo - assicurare coinvolgimento degli stakeholders per l'individuazione delle migliori pratiche	
Miglioramento	Migliorare la programmazione delle manifestazioni al fine di una ottimizzare l'organizzazione e creare sinergie tra i vari soggetti coinvolti	2019	Planning n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni gruppi	n. 1 planning n. 5 incontri	Fare rete tra soggetti attori e comune per assicurare ampia fruibilità delle offerte	
Miglioramento	Rivedere i criteri e la regolamentazione dell'erogazione dei contributi	2019	Regolamento	n. 1 bozza di regolamento n. 1 schema di delibera	Assicurare chiarezza, trasparenza e parità di condizioni per l'accesso alle risorse pubbliche	
Miglioramento	Biblioteca: individuare e attuare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei contenuti della Carta dei Servizi	2019	n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni/ gruppi	n. 1 incontro con la cittadinanza n. 1 avviso sito n. 15 associazioni da impegnare	Assicurare attenzione all'utenza con l'assunzione di precisi impegni per lo	

			gruppi	coinvolgere	svolgimento del servizio	
Miglioramento	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza della biblioteca	2019	n. di questionari	Almeno 2 questionari da distribuire all'utenza e in allegato al notiziario comunale	Miglioramento continuo – assicurare coivolgimento degli stakeholders per l'individuazione delle migliori pratiche	
Miglioramento	Favorire la diffusione di una cultura delle pari opportunità e dei diritti di cittadinanza con iniziative ed eventi	2019	n. iniziative n. eventi	Almeno 2 iniziative /eventi	Accrescere la sensibilità e il livello di consapevolezza della popolazione su temi di grande importanza culturale e sociale	
Sviluppo	Revisione del Regolamento di biblioteca in linea con la disciplina provinciale di sviluppo delle Carte dei servizi	2019	Regolamento	n. 1 bozza di regolamento n. 1 schema di delibera	Assicurare chiarezza, trasparenza e partecipazione	

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	979.451,00	1.001.432,00	964.397,00
Spesa per investimenti	935.762,94	191.500,00	11.500,00
TOTALE SPESE MISSIONE 05	1.915.213,94	1.192.932,00	975.897,00

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Realizzazione e funzionamento delle attività sportive e ricreative.

0601 Programma 01 Sport e tempo libero

Realizzazione e funzionamento delle attività sportive e ricreative, comprese le forniture e le manutenzioni del centro scolastico sportivo, delle sale utilizzate ad uso pubblico e destinate all'associazionismo. Comprende la spesa per il sostegno e la realizzazione di eventi sportivi quali: "Passo Buole Xtreme", il "Giro del centro storico" ed i progetti "Lo sport per tutti" e "Scuola e sport".

Struttura: Cultura

Responsabile politico: Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Potenziare e valorizzare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei contenuti e delle potenzialità della App "ViviAla".	2019	n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni/gruppi	n. comunicazione n. 1 incontro con le associazioni	Incrementare la partecipazione	
Miglioramento	Migliorare la programmazione delle manifestazioni al fine di una ottimizzare l'organizzazione e creare sinergie tra i vari soggetti coinvolti	2019	Planning n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni gruppi	n. 1 planning n. 1 incontro con le associazioni	Fare rete tra soggetti attori e comune per assicurare ampia fruibilità delle offerte	
Miglioramento	Rivedere i criteri e la regolamentazione dell'erogazione dei contributi	2019	Regolamento	n. 1 bozza di regolamento schema delibera	Assicurare e chiarezza, di trasparenza e parità di condizioni per l'accesso alle risorse pubbliche	

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	771.560,00	780.750,00	775.185,00
Spesa per investimenti	752.156,00	345.514,72	34.500,00
TOTALE SPESE MISSIONE 06	1.523.716,00	1.126.264,72	809.685,00

Attività e servizi relativi al turismo ed alla promozione del territorio.

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Attività di promozione del territorio dal punto di vista turistico ed in particolare nell'ottica di uno sviluppo del turismo culturale, settore verso il quale il centro storico di Ala evidenzia una naturale propensione. Sarà potenziato sviluppando sempre più sinergie con soggetti pubblici e privati in ambito culturale, sociale ed economico

Alla conferma delle proposte consolidate potrà essere affiancata la programmazione di iniziative legate a feste, tradizioni, luoghi simbolici o momenti storici importanti.

Nel settore del turismo montano, oltre alla prosecuzione delle iniziative volte alla promozione del territorio (es. Andar per malghe, Voci e Luci ed altri eventi sulla Lessinia), si consolideranno le collaborazioni con i soggetti dell'area veneta, valutando anche la possibilità di ampliare le stesse.

Continuerà inoltre la collaborazione con Enti pubblici e privati nella predisposizione di percorsi per la mountain-bike e di nordic-walking e la stampa di cartine che evidenzino gli stessi ed altri percorsi tematici a livello escursionistico.

Struttura: Turismo

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Potenziare le forme di comunicazione e promozione, attivando ed intensificando le collaborazioni con soggetti specifici quali APT, Trentino Marketing, Touring Club Italiano, ecc.	2019	n. collaborazioni n. rassegne stampa	n. 2 collaborazioni n. 2 rassegne stampa	Fare rete tra soggetti attori e comune per assicurare ampia fruibilità delle offerte	

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
--	-----------	-----------	-----------

Spese correnti	130.730,00	130.730,00	98.730,00
Spesa per investimenti	31.500,00	18.000,00	8.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 07	162.230,00	148.730,00	106.730,00

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione e funzionamento di attività e servizi connessi all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

Ordinaria attività di programmazione, gestione e controllo del territorio, secondo quanto previsto dalle leggi di settore. Comprende le spese per la gestione del piano regolatore, per l'arredo urbano e per la manutenzione degli spazi pubblici esistenti. Relativamente alla funzione di controllo si conferma l'attività di controllo documentale con la collaborazione con le altre autorità di vigilanza del territorio (Polizia municipale, Polizia forestale, APPA, ecc.), per un costante monitoraggio delle attività oggetto di vigilanza. L'attività comprende: il rilascio di informazioni al pubblico ed ai progettisti in materia di edilizia privata e relativa progettazione, accertamenti di conformità urbanistica e rilascio di permessi di costruire; rilascio autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale; controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) ed in genere controllo sul corretto svolgimento dell'attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio; irrogazione sanzioni conseguenti; gestione della procedura tecnico-urbanistica per piani di attuazione.

Struttura: Tecnico

Responsabile politico: Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Revisione e semplificazione dei procedimenti e di tutta la modulistica. Adozione di nuovi strumenti normativi e operativi	2019	n. atti	n. 1 regolamento n. 1 schema di delibera	Condivisione collegamento tra uffici e esterni (professionisti, cittadini, utenti).	e

(Regolamento edilizio)				e	
				Trasparenza semplificazione Adeguamento standard del Regolamento Provinciale, operando le semplificazioni procedimenti dove ammissibili.	allo nuovo Edilizio
Sviluppo	Digitalizzazione degli archivi delle pratiche edilizie consentendo la consultazione da remoto.	2019 - 2020	n. atti	n. 1 schema per l'affido dell'incarico digitalizzazione	Semplificazione nel reperire informazioni e possibilità di collegamento di informazioni con altri servizi
Sviluppo	Formare e aggiornare le persone attraverso la creazione di attività periodiche di comunicazione. Azioni di trasparenza e comunicazione in materia urbanistica	2019	n. serata informativa	Almeno 1 serata informativa comunicazione nuove norme di attuazione del PRG o del Regolamento Edilizio	Trasparenza, circolazione delle informazioni, dell'aggiornamento continuo

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	169.730,00	111.550,00	103.370,00
Spesa per investimenti	1.090.500,00	1.694.500,00	158.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 08	1.260.230,00	1.806.050,00	261.370,00

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Gestione e funzionamento di attività e servizi connessi alla tutela dell'ambiente e del territorio e delle risorse naturali. Sono comprese le spese inerenti lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde pubblico.

Struttura: Tecnico

Responsabile politico: Lorenzini Luigino, Saiani Gianni e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Proseguire e sperimentare nuove forme di coinvolgimento dei cittadini nell'ottica della gestione del verde quale bene comune. Individuazione delle aree e strutturazione del progetto	2019	n. progetti	n. 1 progetto da bandire	Aumentare il livello culturale e consapevolezza della cittadinanza sul rispetto dei beni comuni. Integrazione nella cura dell'ambiente e del territorio	
Miglioramento	Potenziare il livello di fruibilità di spazi comuni e aree verdi pubbliche con l'obiettivo di aumentare la dotazione di attrezzature e garantire un livello medio adeguato di fruibilità e uniformità sul territorio comunale	2019	n. parchi n. attrezzature	n. 1 piano di intervento su tutti i parchi (con indicazione degli interventi necessari)	Valorizzare il patrimonio esistente garantendone la fruibilità e accessibilità a tutta la cittadinanza	

0903 Programma 03 Rifiuti

Comprende le spese per il servizio di smaltimento dei rifiuti e per l'arredamento e la manutenzione delle isole ecologiche.

Struttura: Tecnico

Responsabile politico: Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Promuovere azioni ed iniziative nel campo della prevenzione e riduzione dei rifiuti e loro differenziazione	2019	n. iniziative di sensibilizzazione	n. 1 opuscolo informativo	Sensibilizzare e informare per un uso consapevole delle risorse e per la corretta gestione dei rifiuti.	Comunità della Vallagarina
	Migliorare il sistema di raccolta differenziata all'interno degli uffici del comune ed informare il personale sulla corretta gestione. Verificare il corretto smaltimento della frazioni differenziate. Predisporre idonei punti di raccolta. Sensibilizzare il personale. Controllare le modalità di smaltimento diretto o in affidamento		n. punti di raccolta n. azioni	n. 1 punto di raccolta per piano n. 1 informativa di corretto smaltimento dei rifiuti all'interno degli uffici		

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato

Prevede le spese per la captazione, l'adduzione, il trattamento e la distribuzione dell'acqua ad uso potabile nonché la raccolta, l'allontanamento, il sollevamento, l'eventuale trattamento e lo scarico delle acque reflue, costituendo il così detto "servizio idrico integrato".

Comprende le spese per il corrispettivo di gestione del servizio, per le prestazioni di fornitura di acqua ad uso pubblico e per la manutenzione degli impianti idrici. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue.

Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

Struttura: Tecnico

Responsabile politico: Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
---------------------	-------------	-------	------------	---------------	-------------	-------------------

Sviluppo	Rafforzare rapporti di collaborazione con soggetti concessionari per garantire livello qualitativo e quantitativo delle reti di servizi individuando soluzioni gestionali che permettano maggior efficienza e razionalizzazione. Individuazione delle problematiche della rete di carattere strutturale, sensibilizzazione all'utilizzo razionale della risorsa idrica	2019	n. proposte	n. 1 proposta per la sensibilizzazione nell'utilizzo della risorsa idrica	Semplificare il rapporto tra enti e con l'utenza anche potenziando il ricorso a procedure codificate e informatizzate Manutenzione efficace della rete esistente, incentivo all'utilizzo di modalità di gestione ecocompatibili	Novareti SpA
----------	--	------	-------------	---	--	--------------

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Attività connesse al servizio di custodia forestale gestito in forma associata con il Comune di Avio, dall'1/1/2016.

Struttura: Vigilanza boschiva
Responsabile politico: Lorenzini Luigino e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Definire procedure e ambiti di intervento della gestione associata del servizio di vigilanza boschiva (modulistica interna e per l'utenza-organizzazione interna e dei servizi sul territorio – regolamenti)	2018	n. moduli n. direttive n. atti	n. 3 moduli per richieste dell'utenza n. 1 comunicazione all'utenza n. 1 direttiva interna	Snellire e semplificare gli adempimenti a carico dell'utenza Riorganizzazione interna in termini di efficienza ed efficacia	Stazione forestale provinciale

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	2.379.980,00	2.387.500,00	2.372.270,00

Spesa per investimenti	2.702.568,55	243.000,00	143.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 09	5.082.548,55	2.630.500,00	2.515.270,00

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Funzionamento delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.

1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Attività destinate alla viabilità, allo sviluppo ed al miglioramento della circolazione stradale. Prevede le spese di manutenzione, gestione e costruzione di strade e vie urbane e delle aree adibite a parcheggio.
Prevede interventi di miglioramento urbanistico e architettonico degli spazi pubblici, piazze e strade interne al nucleo storico oltre ad interventi di manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale e dell'illuminazione pubblica.

Struttura: Tecnico

Responsabile politico: Lorenzini Luigino, Saiani Gianni e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Sensibilizzare, responsabilizzare e coinvolgere i cittadini sui temi del decoro e della sicurezza quali beni comuni	2019	Adesioni e patti di collaborazione	n. 1 patto di collaborazione	Promuovere e sperimentare la collaborazione con i cittadini nella cura di alcuni luoghi "sensibili" e a rischio, ma anche strade, piazze, parchi pubblici e luoghi di socialità anche studiando forme di incentivazione nel rispetto	

						del Regolamento sui beni comuni	
Sviluppo	Mantenere efficiente la rete stradale - assicurare un adeguato sistema di manutenzione stradale individuando forme e modi di interventi snelli ed efficaci	2019	n. interventi di manutenzione delle strade	Almeno n. 2 interventi	Individuare forme e modi di interventi snelli ed efficaci		
Sviluppo	Mantenere in efficienza la rete di illuminazione pubblica dando piena attuazione al PRIC (Piano regolatore dell'illuminazione comunale) Attuare gli interventi previsti nel PRIC	2019	PRIC n. interventi	Almeno n. 2 interventi	Conseguire risparmio energetico e ridurre inquinamento luminoso		

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	573.800,00	590.950,00	573.450,00
Spesa per investimenti	1.582.700,00	1.105.000,00	775.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 10	2.156.500,00	1.695.950,00	1.348.450,00

MISSIONE 11 Soccorso civile

Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Struttura: Tecnico
Responsabile politico: Sindaco e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Promuovere riunioni con la cittadinanza per diffondere conoscenza del territorio, contenuti del piano di prevenzione, superamento delle emergenze e calamità naturali Promuovere esercitazioni e giornate di addestramento con la partecipazione della popolazione	2019	n. riunioni n. giornate	n. 1 riunione	Accrescere livello culturale sulle tematiche della sicurezza del territorio e della conoscenza dell'ambiente. Accrescere livello di consapevolezza sul ruolo di cittadini. Coinvolgere e informare la popolazione.	Corpo VV.FF. Ala Servizio Protezione civile Trento Associazioni di volontariato locale
Sviluppo	Aggiornamento piano di protezione civile	2019	Documento/Relazione di aggiornamento	n. 1 piano aggiornato	Verificare le criticità / Adeguare alla normativa e alle novità sopravvenute	
Mantenimento	Sostenere il Corpo dei Vigili del Fuoco volontari mediante il mantenimento in efficienza delle dotazioni Assicurare supporto burocratico per l'espletamento dei compiti amministrativo-contabili con il Comune	2019	Spese per contributi Regolamenti e modulistica – circolari ed istruzioni	n. 2 circolari (bilancio e consuntivo)		Segreteria generale

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Spesa per investimenti	53.000,00	133.000,00	38.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 11	74.000,00	154.000,00	59.000,00

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Attività connesse all'erogazione dei servizi sociali in favore e in tutela della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili.

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Prevede l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asilo nido e tagesmutter), inclusa la manutenzione delle strutture e l'organizzazione di colonie estive.

Struttura: Sociale

Responsabile politico: Vicesindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Sostenere la genitorialità e la conciliazione famiglia-lavoro favorendo l'accesso ai servizi per l'infanzia, garantendone la qualità.	2019	n. procedimenti e modulistica	n. 1 opuscolo informativo per l'accesso ai servizi per la prima infanzia n. 1 link n. 1 comunicato (per l'accesso al servizio, sito internet e notiziario comunale) (provvedimenti conseguenti)	Assicurare e migliorare la continuità e la qualità del servizio asilo nido in occasione della revisione della disciplina	

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Struttura: Sociale
Responsabile politico: Vicesindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Creare un canale informativo costante (opuscoli, documentazioni, atti) sia cartaceo che informatico (collegamento internet sul sito del Comune) sulle attività svolte dal Comune e dalla Comunità a favore della popolazione anziana	2019	Approntamento di idonee misure finalizzate all'obiettivo	n. 1 opuscolo n. 1 link n. 1 comunicato (per sito internet e notiziario comunale)	Valorizzare il ruolo degli anziani, rafforzare la collaborazione ed i rapporti con la Comunità per assicurare semplice e immediato accesso a tutti gli aspetti di interesse della popolazione anziana	Ufficio informatico Comunità della Vallagarina

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie

Prevede i servizi erogati a sostegno delle famiglie non ricompresi in altri programmi della stessa missione. Sono comprese le spese di gestione degli ambulatori medici ed altre spese connesse a temi di interesse sociale riferiti alla famiglia.

Struttura: Sociale
Responsabile politico: Vicesindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Creare un canale informativo costante (opuscoli, documentazioni, atti) sia cartaceo che informatico (collegamento internet sul sito del Comune) sulle attività svolte dal	2019	Approntamento di idonee misure finalizzate all'obiettivo	n. 1 opuscolo n. 1 link n. 1 comunicato (per sito internet e notiziario comunale)	Valorizzare il ruolo delle famiglie, rafforzare la collaborazione ed i rapporti con la Comunità per	Ufficio informatico Comunità della Vallagarina

	Comune e dalla Comunità a favore delle famiglie				assicurare semplice e immediato accesso a tutti gli aspetti di interesse familiare	
--	---	--	--	--	--	--

1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. E' prevista l'attivazione del programma informatico integrato per la gestione del servizio cimiteriale. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni e delle aree cimiteriali. Comprende le spese di manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

Struttura: Tecnico

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzini Luigino e Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Mantenimento	Favorire accesso e garantire livello di qualità dei servizi cimiteriale e funerari	Entro dicembre 2019	n. procedure n. atti	n. 1 procedura per il rilascio delle concessioni con simile atti	Assicurare attenzione alla cittadinanza fac- Incrementare la percezione sul livello delle prestazioni e del servizio offerto	

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	1.373.893,00	1.369.013,00	1.357.787,00
Spesa per investimenti	563.956,67	57.000,00	12.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 12	1.937.849,67	1.426.013,00	1.369.787,00

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità

1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Struttura: Attività produttive

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Riorganizzare le tre fiere annuali sul territorio comunale, dal punto di vista logistico e organizzativo, semplificazione e snellimento dei procedimenti	2019	n. fiere n. regolamenti	n. 3 fiere n. 1 bozza di regolamento	Miglioramento della dislocazione degli spazi per garantire maggior fruibilità e accessibilità, assicurando la massima semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico dei commercianti	Polizia municipale

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	46.600,00	46.310,00	30.315,00
Spesa per investimenti			
TOTALE SPESE MISSIONE 14	46.300,00	46.000,00	46.000,00

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione

Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.

Struttura: Sociale

Responsabile politico: Vicesindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Ridefinizione degli ambiti di intervento su progetti provinciali (Intervento 19, LSU, in cassa integrazione o mobilità statale), riorganizzazione procedure per perseguire obiettivi comuni, unitari e coerenti a livello trasversale tra uffici	2019	n. atti di organizzazione	n. 1 atto per LSU n. 1 atto per intervento 19	Superare la frammentazione a beneficio dell'offerta occupazionale e del buon esito dei progetti	

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	228.000,00	228.000,00	228.000,00

Spesa per investimenti			
TOTALE SPESE MISSIONE 15	228.000,00	228.000,00	228.000,00

MISSIONE 19 Relazioni Internazionali

1901 Programma 01 Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico nonché contributi erogati in caso di calamità naturali nazionali ed internazionali.

Comprende inoltre le spese per contributi concessi su progetti in linea con quanto stabilito dallo specifico Regolamento comunale.

Struttura: Segreteria Generale

Responsabile politico: Vicesindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Ridefinizione criteri di intervento e spese ammissibili per la concessione di contributi a sostegno della solidarietà internazionale e della cooperazione decentrata allo sviluppo	2019	n. atti di indirizzo	n. 1 provvedimento	Assicurare trasparenza, proporzionalità e misurabilità. Promuovere i valori dell'uguaglianza e solidarietà per stimolare comportamenti individuali e collettivi di responsabilità civica e di giustizia; - sviluppare il rispetto della diversità delle culture tramite il loro riconoscimento, il dialogo, lo scambio, la convivenza pacifica; - divulgare una cultura della solidarietà internazionale e di attenzione alle popolazioni del sud del mondo e delle loro problematiche; - favorire il volontariato locale e internazionale	

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	20.000,00	20.000,00	20.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE 19	20.000,00	20.000,00	20.000,00

--



COMUNE DI ALA
PROVINCIA DI TRENTO

Servizio Affari Finanziari

Proposta di deliberazione Giunta Comunale n. 88 di data 05/04/2019

Oggetto: Approvazione PEG obbiettivi gestionali 2019-2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, e dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 di data 30.01.2018, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa.

Ala, 05/04/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Maria Flavia Brunelli





COMUNE DI ALA
PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO AFFARI FINANZIARI

Proposta di Delibera Giunta Comunale n. 88 di data 05/04/2019

Oggetto: Approvazione PEG obbiettivi gestionali 2019-2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 di data 30 gennaio 2018, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

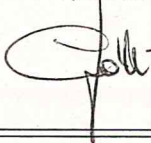
Ala, 05/04/2019

Il Responsabile del Servizio Affari Finanziari
dott.ssa Maria Grazia Baldassarri



Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco, Soini Claudio



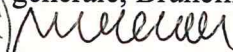
Il Segretario generale, Brunelli Maria Flavia



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, ai sensi dell' art. 183 comma 1 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 17 APR 2019 all'albo telematico all'indirizzo: www.albotelematico.tn.it/bacheca/ala, ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al 27 APR 2019.

Il Segretario generale, Brunelli Maria Flavia



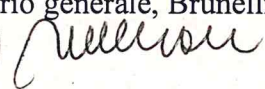
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo:

- ai sensi dell'art. 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, lo stesso giorno in cui l'atto è adottato.



Il Segretario generale, Brunelli Maria Flavia



COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente alla affissione all'albo, viene data comunicazione ai Capigruppo consiliari (prot. 06822), ai sensi dell'art. 183 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.



Il Segretario generale, Brunelli Maria Flavia

