



Comune di Sant'Alessio con Vialone  
-Provincia di Pavia-  
Via Vittoria,18 - CAP 27016  
Tel.0382/94029 – fax 0382/953814  
**email: [comune.santalessio@libero.it](mailto:comune.santalessio@libero.it)**



P.I. 00493580187

OBIETTIVI 2021

ALLEGATO A

SERVIZIO DEMOGRAFICO

<b>ANAGRAFE</b>	Descrizione
	<p>Aggiornamento anagrafico relativo alle singole persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato nel Comune la residenza, nonché le posizioni relative agli italiani che hanno trasferito all'estero la propria dimora abituale. Accertamenti per irreperibilità .</p> <p>Ci si propone l'obiettivo di mantenere un grado di qualità di servizi pari a quello raggiunto negli scorsi anni a fronte di una sensibile diminuzione di risorse impiegate in termini di riduzione del costo di personale</p>
<b>Sito Internet Istituzionale</b>	<p>Servizio</p> <p>Cura la gestione e l'aggiornamento del sito internet istituzionale del Comune di Sant'Alessio con Vialone al fine di garantire maggiori servizi ai cittadini offrendo loro notizie riguardanti le attività istituzionali , modulistica ed informazioni utili .</p> <p>Obiettivo ; Gestione , aggiornamento e caricamento dati Sito Internet</p>
<b>Sportello lavoro</b>  Piano di zona	<p>Lo Sportello Lavoro/Ambito distretto Certosa di Pavia si occupa di fornire gratuitamente ai cittadini tutte le informazioni necessarie sia in tema di occupazione, sia di scuola e formazione, con la priorità di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.</p> <p>Il personale si occupa di ;</p> <p>pubblicazione ( ogni lunedì ) sull'area dedicata presente sul sito istituzionale de bollettino lavoro settimanale comprendente le offerte lavorative ricevute dallo Sportello Lavoro del Piano di Zona .</p> <p>informare i cittadini , tramite avvisi internet e cartacei del servizio</p> <p>informare le ditte presenti sul territorio con apposito avviso</p>
<b>Tari 2021</b>	<p>Servizio</p> <p>Aggiorna le posizioni tributarie inserendo modifiche come iscrizioni , cancellazioni e variazioni complete di tutte le informazioni necessarie alla creazione del ruolo Tari 2021</p>
<b>Fatturazione elettronica</b>	<p>Controlla le fatture elettroniche ricevute , ne effettua la protocollazione, nel caso siano corrette procede con l'accettazione e la successiva registrazione sul programma di contabilità per permettere il pagamento.</p>
<b>Stato Civile</b>	<p>L'ufficio si occupa delle iscrizioni, annotazioni e tenuta dei Registri di Stato Civile. Riceve le denunce di Stato Civile (nascita e morte) e provvede alle pubblicazioni di matrimonio .</p> <p>Negli ultimi anni , per l'ufficio dello Stato civile , si sono aggiunte delle competenze ;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La legge n° 162/2014 entrata in vigore il 11/12/2014 ha introdotto delle nuove procedure semplificate per le richieste di separazione e divorzio.</li> <li>- La legge 20 maggio 2016 n.76 (“Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze) .</li> </ul>
<b>ANPR</b>	Passaggio effettivo ad ANPR L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) prenderà il posto delle anagrafi dei Comuni italiani, costituendo un riferimento unico per la Pubblica Amministrazione, le società partecipate e i gestori di servizi pubblici. L'ANPR consentirà ai cittadini di effettuare cambi di residenza da qualsiasi comune italiano e di richiedere certificati anagrafici anche in comuni diversi da quello di residenza. Aggiornamento tempestivo del portale.
<b>Protocollo</b>	Formazione pacchetto giornaliero protocollo e relativo salvataggio Versamento pacchetto giornaliero a conservatore esterno
<b>Acquisti Materiale Ufficio Demografico</b>	Si occupa dell'ordine relativo a; acquisto dei Registri di Stato Civile e relativa rilegatura acquisto carte d'identità
<b>Statistiche Demografiche</b>	Si occupa della formazione di tutte le statistiche demografiche( mensili e annuali ) e la relativa trasmissione all'Istat , all' Asl ed alla Prefettura
<b>Toponomastica</b>	Formazione ed aggiornamento tramite portale SISTER dell'Agenzia del Territorio dell' ANNCSU ( Archivio Nazionale degli Stradari e dei Numeri Civici) . L'ANNCSU risponde all'esigenza di disporre, per l'intero territorio nazionale, di informazioni sulle strade e sui numeri civici informatizzate e codificate, aggiornate e certificate dai comuni, al fine di fornire a tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione una banca dati di riferimento. Tale archivio sarà anche utilizzato dall'Istat quale unico archivio toponomastico di riferimento Per il censimento permanente e la produzione Di statistiche territoriali
<b>Scuolabus</b>	Trasmette e riceve le richieste del servizio scuolabus delle famiglie Trasmette gli avvisi di pagamento del servizio scuolabus
<b>Censimento Permanente</b>	Rilevatore Censimento Permanente . Censire sezioni di censimento e famiglie indicate da istat.



Comune di Sant'Alessio con Vialone  
-Provincia di Pavia-  
Via Vittoria,18 - CAP 27016  
Tel.0382/94029 – fax 0382/953814  
**email: [comune.santalessio@libero.it](mailto:comune.santalessio@libero.it)**



P.I. 00493580187

## SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

### DESCRIZIONE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Il Servizio "Polizia Locale" ha la finalità essenziale di assicurare alla città e ai cittadini un servizio di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sull'osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti che assicurino la legittimità e la correttezza della convivenza civile.

L'ufficio di Polizia Locale si avvale di n.1 operatore.

C.d.S.	Accertamenti e contestazioni a violazioni delle norme previste dal C.d.S.
Messo notificatore	Notifiche degli atti elaborati dalla sede comunale e degli atti provenienti da Enti diversi.
Cartellonistica stradale	Pianificazione e assistenza della posa in opera della cartellonistica stradale verticale ed orizzontale.
Numerazione civica	Pianificazione, assegnazione e controllo della numerazione civica.
Accertamenti anagrafici	Organizzazione di sopralluoghi mirati al fine di verificare l'effettiva presenza di soggetti noti all'anagrafe comunale.
Passi carrai	Pianificazione, verifica, assegnazione e assistenza alla posa della cartellonistica riguardante i passi carrai.
Ordine pubblico	Presenza alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale ed alle manifestazioni religiose svolte su suolo pubblico.
Ambiente	Controllo e sanzioni per abbandono o errato conferimento dei rifiuti.
Piazzola ecologica	Controllo dei soggetti che usufruiscono del servizio al fine di evitare l'introduzione presso la piazzola ecologica di materiale non proveniente dal territorio Comunale.
Protocollo	Formazione pacchetto giornaliero protocollo e relativo salvataggio Versamento pacchetto giornaliero a conservatore esterno
Controllo territorio	Pattugliamento del territorio Comunale al fine di individuare potenziali criticità.
Censimento Permanente	Responsabile Censimento Permanente Censire sezioni di censimento e famiglie indicate da Istat.
Controllo del Vicinato	Coadiuvare l'organizzazione dell'iniziativa "Controllo del Vicinato"



Comune di Sant'Alessio con Vialone  
-Provincia di Pavia-  
Via Vittoria,18 - CAP 27016  
Tel.0382/94029 – fax 0382/953814  
**email: [comune.santalessio@libero.it](mailto:comune.santalessio@libero.it)**



P.I. 0049358018

## SERVIZIO” CANTONIERE”

Piazzola ecologica	Assistenza e controllo del conferimento dei rifiuti presso la Piazzola ecologica del Comune.
Svuotamento cestini	svuotamento cestini rifiuti indifferenziati presenti su tutto il territorio.
Svuotamento cestini deiezioni animali	svuotamento cestini rifiuti deiezioni animali presenti su tutto il territorio.
Ordinanza “ Zanzara Tigre”	Disinfestazione caditoie al fine di evitare il proliferare di larve di zanzara.
Cura delle strade	pulizia di mantenimento strade (foglie autunnali,caditoie, erbe sui marciapiedi) Manutenzione manto stradale.
Verde	Taglio del verde spontaneo su suolo pubblico.
Affissioni	Affissione Manifesti
Raccolta rifiuti	Assistenza agli operatori della ditta che si occupa della raccolta dei rifiuti “porta a porta”.
Cartellonistica stradale	Posa in opera della cartellonistica verticale e relativa manutenzione.

## **SERVIZIO RAGIONERIA**

Supporto per tutte le attività di programmazione, e di rendicontazione; - Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sull'armonizzazione contabile ex d.lgs. 118/2011. Nuova gestione contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato. Servizio Economato

### **PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DEI LORO ENTI ED ORGANISMI STRUMENTALI**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Il Decreto del Ministero dell'Interno del 22/12/2015 ha stabilito che gli Enti locali adottano il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'art. 18bis del D.Lgs 118/2011 secondo gli schemi di cui all'allegato 1 con riferimento al bilancio di previsione 2018/2020 e secondo gli schemi di cui all'allegato 2 con riferimento al rendiconto 2018

### **IMPLEMENTAZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE**

Dal rendiconto 2017 è obbligatorio l'adozione di un sistema di contabilità economico patrimoniale integrato con la contabilità finanziaria. A tal fine è necessario sviluppare all'interno del servizio Finanziario specifiche competenze e lavorare sulla base dati finanziaria, agganciando per ciascun movimento di entrata e di spesa il codice di imputazione economico patrimoniale sulla base del piano dei conti integrato.

### **CERTIFICAZIONE UNICA**

Elaborazione certificazione uniche dei dipendenti, amministratori e dei lavoratori autonomi.

## **SEGRETARIO COMUNALE**

### **Obiettivi**

- 1) attuazione piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e attività connesse ai sensi della l. 190/2012
- 2) potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei responsabili dei servizi
- 3) assistenza giuridico – amministrativo nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza e attività rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni
- 4) supporto alla correttezza dell'azione amministrativa