



COMUNE DI GARDONE RIVIERA
Provincia di Brescia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

TRIENNIO 2019/2021

Approvato con deliberazione G.C. n. 26 del 4 marzo 2019

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: dott.ssa Mattia Manganaro

U.O. Segreteria e Turismo

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2019 - 2021
Deliberazioni Consiglio comunale e Giunta comunale	Deliberazioni di Consiglio comunale e Giunta comunale: tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	8 giorni	10	Ogni anno
Organi collegiali	Esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi collegiali	Collaborazione attiva, stesura di proposte di deliberazioni, pareri	10	Ogni anno
Aree organizzative	Affiancamento e collaborazione con le ripartizioni organizzative al fine di migliorare la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	Collaborazione attiva, stesura dei bandi di gara, gestione contributi comunali, gestione attività contrattuale, gestione atti di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con i responsabili, riunioni del comitato di direzione	10	Ogni anno
Comunicazione	Gestione procedure e coordinamento per realizzazione notiziario comunale	Pubblicazioni	5	Ogni anno
Controlli interni	Svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	Report di controllo come da regolamento	5	Ogni anno
Personale dipendente – parte giuridica	Gestione giuridica del personale dipendente	Piano delle assunzioni, ricognizione personale, gestione procedure assunzioni, presidenza delegazione trattante di parte pubblica.	10	Ogni anno

Turismo	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni e servizi turistici ed assistenza allo svolgimento	Report annuale	10	Ogni anno
Turismo	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni "Notte Fondente".	Report annuale	5	Ogni anno
Turismo, sport e cultura	Gestione procedure per concessione contributi in campo turistico, culturale e sportivo	Report annuale	10	Ogni anno
Sportello Unico Attività Produttive	Gestione richieste, rilascio autorizzazioni.	n. pratiche	15	Ogni anno
Trasparenza e anticorruzione	Attuazione disposizioni D.Lgs. n. 97/16 in ordine alla trasparenza amministrativa.	Report annuale	10	Ogni anno
			100	

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2019 /2021
Allineamento iscritti AIRE	Operazioni di allineamento su iscritti AIRE (vecchio software – nuovo gestionale – ANAGAIRE) e sulle posizioni dei cancellati per irreperibilità.	Report annuale	15	2020
Servizio elettorale	Tenuta schedario elettorale e espletamento revisioni dinamiche e semestrali e gestione lavori della Commissione elettorale comunale	Verbali delle revisioni e delle sedute	10	Ogni anno
Rilascio PIN PUK- Punto cliente INPS Rilascio CIE	Registro decessi – Riepiloghi trimestrali	Operatività della procedura	5	Ogni anno
Avvio sperimentazione ANPR	Attività di subentro in Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (sostituirà l'INA Indice Nazionale delle Anagrafi) in ambiente definitivo	Esito attività subentro con esito positivo	20	2020
Matrimoni civili	Assistenza alle celebrazioni civili	Numero	20	Ogni anno
Stato civile	Ricevimento e gestione denunce di nascita, pubblicazione di matrimonio, matrimonio, morte, separazioni, divorzio, atti di cittadinanza e costituzione unioni civili	Registri di stato civile	15	Ogni anno
Stradario e gestione numeri civici e avio ANNCSU	Regolarizzazione e aggiornamento toponimi ai sensi delle regole di standardizzazione dell'ISTAT, popolamento ANNCSU.	Report annuale	5	Ogni anno
Gestione utenti	Miglioramento servizi al cittadino	Tempi rilascio carte d'identità, certificati, stato civile	5	Ogni anno
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal	Pubblicazione tempestiva delle	5	Ogni anno

	programma triennale per l'integrità e la trasparenza	informazioni di competenza in "amministrazione trasparente"		
			100	

U.O. Servizi sociali

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2019/2021
Servizio assistenza domiciliare	Coordinamento e gestione servizio di assistenza domiciliare	Report annuale	20	Ogni anno
Servizio trasporto	Coordinamento e gestione servizio trasporto utenti privi di accompagnatori	Report annuale	10	Ogni anno
Servizio telesoccorso	Gestione pagamento utenti	Report annuale	5	Ogni anno
Piano socio assistenziale	Predisposizione e gestione servizi	Report annuale	10	Ogni anno
Piano socio assistenziale	Gestione contributi socio assistenziali	Report annuale	10	Ogni anno
Servizio prelievi ematici	Gestione procedure per affidamento servizio.	Report annuale	10	30/6/2019
Assistenza anziani	Gestione procedure per ricovero anziani in casa di riposo	Report annuale	10	Ogni anno
Regolamento ISEE	Applicazione nuova regolamentazione ISEE	Report annuale	10	Ogni anno
Assistenza inabili	Affiancamento amministratore di sostegno	Report annuale	5	Ogni anno
Bonus vari (Dote Scuola, Dote Sport, Sportello Affitto)	Gestione contributi regionali e relativo inserimento telematico pratiche	Report annuale	5	Ogni anno
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 22/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	5	Ogni anno
			100	

U.O. Servizi scolastici

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2019/2021
Piano per il diritto allo studio	Predisposizione e gestione	Report annuale	10	Ogni anno
Piano diritto allo studio	Gestione contributo piano diritto allo studio	Report annuale	10	Ogni anno
Servizio scuolabus e mensa scolastica	Gestione servizio scuolabus e mensa scolastica	Report annuale	30	Durante l'anno scolastico
Servizio pre scuola	Gestione servizio pre scuola	Report annuale	5	Durante l'anno scolastico
Servizi ricreativi estivi	Gestione appalto e contabilità servizio	Report annuale	10	Durante l'anno scolastico
Borse di studio	Predisposizione avviso, raccolta domande e valutazione in conformità al regolamento	Report annuale	15	Ogni anno
Scuola dell'infanzia paritaria	Gestione convenzione e rapporti con la scuola dell'infanzia paritaria	Report annuale	10	Ogni anno
Rapporti utenti	Recupero spesa dagli utenti sei servizi scolastici collettivi	Report annuale	5	Durante l'anno scolastico
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza in "amministrazione trasparente"	5	Ogni anno
			100	

U.O. Servizio biblioteca e cultura

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2019/2021
Biblioteca	Gestione attività di consultazione e prestito librario	Report annuale	40	Ogni anno
Patrimonio librario	Gestione acquisto libri e revisione annuale patrimonio librario	Report annuale	10	Ogni anno
Revisione patrimonio librario	Individuazione elenco annuale delle pubblicazioni da scartare	Report annuale	5	Ogni anno
Abbonamenti a riviste	Gestione abbonamenti a riviste in dotazione alla biblioteca comunale	Report annuale	5	Ogni anno
Sistema Bibliotecario	Gestione contatti con il Sistema Bibliotecario Comunità Montana Parco Alto Garda	Report annuale	5	Ogni anno
Promozione alla lettura	Gestione attività di promozione alla lettura in collaborazione con gli istituti scolastici	Report annuale	10	Ogni anno durante l'anno scolastico
Commissione Cultura e biblioteca comunale	Gestione attività della commissione	Report annuale	5	Ogni anno
Manifestazioni culturali	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni culturali ed assistenza allo svolgimento	Report annuale	15	Ogni anno
Trasparenza ed anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	5	Ogni anno
			100	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: dott.ssa Paola Francesconi

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	2019 - 2021
Gestione del bilancio preventivo armonizzato e controllo degli equilibri finanziari	Predisposizione della bozza di bilancio armonizzato e monitoraggio equilibri finanziari	Deposito del bilancio completo degli allegati e dell'esito del monitoraggio degli equilibri finanziari	5	Termine di approvazione del bilancio di previsione ed al termine di ogni trimestre
Gestione variazioni al bilancio di previsione	Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione in base alle nuove competenze, nel rispetto delle scadenze normative e delle richieste pervenute	Report annuale con n. di atti predisposti, e rispetto delle scadenze normative	6	Ogni anno
Gestione del bilancio preventivo	Regolarizzazione delle note contabili del Tesoriere	Tempestività nell'emissione di reversali e mandati	5	Entro 15 giorni dalla data delle note contabili del tesoriere
Gestione della contabilità economico - patrimoniale prevista dal D.Lgs n.118/2011	Gestione della contabilità economico patrimoniale ai fini della redazione del conto economico e dello stato patrimoniale	Gestione economico patrimoniale delle operazioni di chiusura in sede di approvazione del rendiconto di gestione 2018	6	Entro 30 aprile 2019
Gestione nuova piattaforma "Siope +"	Gestione dei pagamenti e degli incassi tramite la piattaforma "Siope +" gestita dalla Banca d'Italia utilizzando il nuovo standard OPI	Report annuale con n. di ordinativi informatici (mandati di pagamento e reversali di incasso) gestiti nell'anno	5	31 dicembre 2019
Gestione vincoli di finanza pubblica	Monitoraggio finale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa riguardante i vincoli di finanza pubblica nell'esercizio finanziario 2018	Invio monitoraggio di chiusura al 31 dicembre 2018	4	31/03/2019
Gestione contabile fatturazione elettronica e atti di liquidazione	Gestione delle fatture elettroniche attive e passive ed assistenza agli uffici per la redazione degli atti di liquidazione attraverso la procedura	Report annuale con n. delle fatture elettroniche attive e passive gestite nell'anno e n. di liquidazioni elaborate	5	Ogni anno

	Halley	dalla procedura		
Tempestività dei pagamenti	Rispetto tempi di pagamento secondo la disciplina vigente.	Report trimestrale ed annuale	5	Ogni anno
Attivazione e gestione del nodo dei pagamenti elettronici	Avvio e gestione della procedura per l'adesione al sistema "pago PA"	Rispetto degli adempimenti richiesti dall'Agid	7	Tutto l'anno
Gestione conti di giudizio imposta di soggiorno e agenti contabili	Creazione e gestione modelli 21 da trasmettere alla Corte dei Conti per conto degli esercenti e degli agenti contabili in collaborazione con l'ufficio tributi	Numero dei modelli 21 gestiti e trasmessi	10	Ogni anno dopo l'approvazione del rendiconto di gestione
Adeguamento al regolamento europeo sulla Privacy	Adeguamento modulistica	Report annuale	5	31 dicembre 2019
Ricostruzione situazione storica carriere giuridiche dei dipendenti comunali	Completamento della ricostruzione storica carriera giuridica personale dipendente ai fini corretta e completa predisposizione pratiche giuridico/ previdenziali con scannerizzazione dei cedolini ante 2005	Numero di pratiche gestite nell'anno	5	31 dicembre 2019
Redazione relazione di fine ed inizio mandato	Predisposizione in collaborazione con gli uffici delle relazioni nel rispetto degli adempimenti e della tempistica prevista dalla normativa	Sottoscrizione e pubblicazione delle relazioni	7	31 dicembre 2019
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	Riscontro positivo delle verifiche effettuate	10	Ogni anno
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	5	Ogni anno
Nucleo di valutazione	Valutazione del Responsabile a cura del Nucleo di valutazione	Scheda di valutazione	10	Come da sistema di valutazione
			100	

PEG anno 2019-2021 – Area Tributi

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Periodicità	Peso ponderato
Imposta municipale propria – IMU	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	14
IMU – TASI – verifica "nuclei scissi"	Controllo dei contribuenti con nucleo familiare "scisso" che non versano IMU e TASI – Verifica della possibilità di definizione agevolata della controversia - Emissione avvisi di accertamento – Gestione del contenzioso – Riscossione coattiva	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	2019-2020-2021	6
IMU – TASI – verifica aree fabbricabili	Controllo, confronto con i contribuenti, accertamento, attivazione degli strumenti di deflazione del contenzioso, pre-contenzioso, contenzioso, riscossione	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	2019-2020-2021	4
Tributo sui servizi indivisibili – TASI	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	8
Tassa sui rifiuti – TARI	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	11
Imposta di soggiorno	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i gestori	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	7
Pubbliche affissioni e pubblicità	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	4
Canone occupazione suolo e aree pubbliche – COSAP	Gestione regolamento, tariffe, riscossione, verifica, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	4
COSAP – gestione autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	Ricezione richieste, istruzione pratica ed emissione autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Ogni anno	3
Evasione fiscale	Controllo evasione, emissione avvisi di accertamento, riscossione spontanea e coattiva	Report sull'attività svolta	Ogni anno	12
Riscossione coattiva entrate tributarie	Controllo attività della Ditta incaricata, riscontro contestazioni contribuenti, rettifiche e discarichi	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Ogni anno	4
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	Riscontro positivo delle verifiche effettuate	Ogni anno	9
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	Ogni anno	5
Nucleo di valutazione	Valutazione del responsabile a cura del Nucleo di valutazione	Scheda di valutazione	Come da sistema di valutazione	9
			2019	100
			2020-2021	100

AREA TECNICA

RESPONSABILE: geom. Giacomo Frigerio

U.O. Urbanistica e lavori pubblici

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Triennio 2019/2021	Peso ponderato
Lavori pubblici	Completamento interventi di riqualificazione Ex Casino di Gardone Riviera	Realizzazione intervento	Annualità 2019/2020	20
Sportello Unico Edilizia	Gestione pratiche SCIA – DIA e CILA	Report annuale	Ogni anno	10
Lavori pubblici	Completamento intervento adeguamento rete di scarico acque bianche	Realizzazione intervento	Annualità 2019	20
Manutenzione viabilità, reti e impianti	Gestione interventi di manutenzione territorio comunale in virtù delle segnalazioni trasmesse dai rappresentanti di quartiere	Report annuale	Ogni anno	10
Sportello Unico Edilizia	Approvazione variante Norme tecniche documento di piano del governo del territorio	Realizzazione adempimenti	Annualità 2018/2019	15
Gestione hardware e software uffici	Gestione postazioni esistenti e Attivazione nuove postazioni Wii fii pubbliche sul territorio comunale	n. postazioni	Ogni anno	5
Sicurezza sul lavoro	Gestione adempimenti D.Lgs. n. 81/2008	Realizzazione adempimenti	Ogni anno	5
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	Ogni anno	5
Nucleo di valutazione	Valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	Scheda di valutazione	Come da sistema di valutazione	10
				100

U.O. parchi e giardini

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Triennio 2019/2021	Peso ponderato
Manutenzione aree verdi	Tagli periodico dell'erba con cadenza, settimanale, quindicinale, mensile. Interventi di concimazione chimica ed organica.	Report annuale	Periodo marzo-novembre di ogni anno	15
Manutenzione straordinaria del patrimonio arboreo	Interventi di riqualificazione del Parco di Villa Alba	Report annuale	Realizzazione intervento	20
Manutenzione ordinaria del patrimonio arboreo, arbustivo e siepi	Potature periodiche finalizzate ad incrementare la fioritura, eliminazione di rami superflui e messa in sagoma delle siepi.	Report annuale	Ogni anno	10
Irrigazione	Irrigazione manuale di aree verdi, controllo e azionamento di impianti di irrigazione automatici, regolazione e programmazione centraline, eventuali piccole riparazioni.	Report annuale	Periodo da maggio a settembre di ogni anno	10
Gestione delle aiuole con fioriture stagionali	Posa a dimora periodica di fiori stagionali nelle aiuole e nelle fioriere essenze prodotte nella serra comunale, previa vangatura, rastrellamento e concimazione.	Report annuale	Periodi ottobre-novembre e maggio-giugno di ogni anno	15
Trattamenti fitosanitarie diserbi	Trattamenti con prodotti fitosanitari su alberi/arbusti. Interventi sul lungolago	Report annuale	Periodo primavera-estate di ogni anno	10
Gestione della serra comunale	Produzione annuale di circa n. 20.000 piante annuali da fiore da piantine in zolletta e da seme. Taleaggi e produzione arbusti e rose. Attività di controllo e irrigazione giornaliera della serra	Report annuale	Periodi marzo-maggio e settembre-novembre di ogni anno	20
				100

U.O. manutenzione patrimonio e demanio

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Triennio 2019/2021	Peso ponderato
Ecologia Ambiente	Potenziamento del servizio di raccolta differenziata e verifica degli errati conferimenti da parte degli utenti	Report annuale	Ogni anno	10
Collettamento e smaltimento acque meteoriche	Pulizia e spurgo caditoie e tubazioni stradali	Report annuale	Ogni anno	10
Cimiteri comunali	Interventi di esumazione e estumulazione ordinaria e straordinaria presso i cimiteri comunali	Report annuale	Ogni anno	5
Demanio stradale	Monitoraggio e completamento delle opere di riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione	Report annuale	Ogni anno	5
Patrimonio	Alienazione beni immobili oggetto di vendita come previsto el piano approvato dal C.C	Conclusione procedimento	Ogni anno	10
Manifestazioni organizzate dal Comune	Allestimento delle manifestazioni organizzate dal Comune e assistenza allo svolgimento	Report annuale	Ogni anno	40
Patrimonio	Procedura affidamento locazione Ristorante Lidò 84	Conclusione procedimento	Annualità 2019	20
				100

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Stefano Traverso

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2019/2021
Piano Protezione Civile	Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	Approvazione	20	31/12/2019
Animali randagi	Recupero animali, convenzione per gestione canile e gestione procedure per sterilizzazione gatti	n. interventi	5	Ogni anno
Sicurezza e prevenzione	Attività di prevenzione sul territorio mediante pattugliamenti serali/notturni	n. ore dedicate al servizio	20	Stagione estiva di ogni anno
Codice della Strada	Gestione sanzioni amministrative per violazioni al c.d.s.	n. sanzioni	15	Ogni anno
Educazione stradale	Gestione corsi di educazione stradale nelle scuole medie e primarie	n. corsi	5	Ogni anno
Sviluppare i servizi, il volontariato e la cultura della protezione civile	Coordinamento e programmazione dei servizi di protezione civile presso le scuole	n. corsi	5	Ogni anno durante l'anno scolastico
Gestione concessioni parcheggi	Gestione pratiche	Report annuale	5	Ogni anno
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	Riscontro positivo delle verifiche effettuate	10	Ogni anno
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	5	Ogni anno
Nucleo di valutazione	Valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	Scheda di valutazione	10	Come da sistema di valutazione
			100	