

**COMUNE DI GARDONE RIVIERA**  
**Provincia di Brescia**

**PIANO ESECUTIVO DI  
GESTIONE**

**TRIENNIO 2020/2022**

Approvato con deliberazione G.C. n.            del

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: dott.ssa Mattia Manganaro

U.O. Segreteria e Turismo

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2020 - 2022
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	

U.O. Servizi demografici

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2020 /2022
Area Anagrafe	Tenuta registri apr/Aire, pratiche migratorie, di mutazione anagrafica, di irreperibilità, gestione schedario stranieri e statistica	Report annuale	20	Ogni anno
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- Rilascio CIE	Rilascio dei codici legati alla Tessera Sanitaria – Rilascio del documento d'identità elettronico	Operatività delle procedure	5	Ogni anno
Avvio ANPR	Attività di bonifica dati per il subentro in Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (sostituirà l'INA Indice Nazionale delle Anagrafi) in ambiente definitivo	Esito attività subentro con esito positivo	15	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, ricezione DAT	Registri di stato civile	15	Ogni anno
Stradario e gestione numeri civici e avvio 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 anticorruzione e	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 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	45	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
Manifestazioni culturali	Assistenza allo svolgimento delle manifestazioni culturali	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
			<b>100</b>	

U.O. Servizi sociali

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2020/2022
Servizio assistenza domiciliare	Coordinamento e gestione servizio di assistenza domiciliare	Report annuale	18	Ogni anno
Servizio trasporto	Coordinamento e gestione servizio trasporto utenti privi di accompagnatori	Report annuale	8	Ogni anno
Servizio pasti domiciliari anziani e disabili	Coordinamento e gestione servizio pasti domiciliari	Report annuale	4	Ogni anno
Servizio telesoccorso	Attivazione e gestione pagamento utenti	Report annuale	4	Ogni anno
Piano socio assistenziale	Predisposizione e gestione servizi	Report annuale	8	Ogni anno
Piano socio assistenziale	Gestione contributi socio assistenziali	Report annuale	10	Ogni anno
Servizio prelievi ematici	Gestione procedure per affidamento servizio.	Report annuale	8	31/3/2021
Assistenza anziani	Gestione procedure per ricovero anziani in casa di riposo – centro diurno e servizi di supporto	Report annuale	10	Ogni anno
Reddito di cittadinanza	Controllo assegnazione, verifica requisiti	Report trimestrale	7	Ogni anno
Assistenza inabili	Istanze per nomina amministratore di sostegno, supporto alla gestione, verifiche	Report annuale	8	Ogni anno
Bonus vari (Dote Scuola, Dote Sport, Bonus acqua luce e gas, Nidi gratis)	Gestione contributi regionali, relativo inserimento telematico pratiche e verifica	Report annuale	10	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 2020/2022
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	25	Ogni anno scolastico
Servizio pre scuola	Gestione servizio pre scuola	Report annuale	5	Ogni anno scolastico
Servizi ricreativi estivi	Gestione appalto e contabilità servizio	Report annuale	10	Ogni 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	Ogni anno scolastico
Servizio assistenza ad personam per tutti gli ordini scolastici	Attivazione, gestione, verifiche	Report annuale	5	Ogni 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	

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Stefano Traverso

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2020/2022
Piano Protezione Civile	Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	Approvazione	20	31/12/2020
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 anticorruzione e	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
			<b>100</b>	

AREA TECNICA

RESPONSABILE: geom. Giacomo Frigerio

U.O. Urbanistica e lavori pubblici

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Triennio 2020/2022	Peso ponderato
Lavori pubblici	Completamento interventi di riqualificazione Ex Casino di Gardone Riviera	Realizzazione intervento	31/12/2020	20
Sportello Unico Edilizia	Gestione pratiche edilizie SCIA – DIA e CILA	Report annuale	Ogni anno	5
Lavori pubblici	Completamento intervento riqualificazione e adeguamento Palestra Comunale e formazione nuovo campo di calcio	Realizzazione intervento	Annualità 2020	20
Manutenzione viabilità, reti e impianti	Gestione interventi di manutenzione territorio comunale con particolare riferimento alla riqualificazione dei campi tennis Parco Villa Alba	Report annuale	Ogni anno	15
Sportello Unico Edilizia	Approvazione variante Norme tecniche documento di piano del governo del territorio	Realizzazione adempimenti	Annualità 2020	15
Gestione hardware e software uffici	Gestione postazioni esistenti e Attivazione nuove postazioni Wifi 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"	31/12/2020	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. viabilità parchi e giardini

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	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
Viabilità	Servizio di Pronto intervento per fronteggiare situazioni di gelo o neve lungo la viabilità comunale	Report annuale	Stagione invernale 2020/2021	25
Manutenzione ordinaria del patrimonio arboreo, arbustivo e siepi	Potature straordinaria piante ad alto fusto e 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	10
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. Taleggi 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	Scadenza	Peso ponderato
Ecologia Ambiente	Monitoraggio 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 al fine di fronteggiare situazioni emmergenziali	Report annuale	Ogni anno	10
Cimiteri comunali	Opere di straordinaria e straordinaria presso il cimitero di Gardone Riviera	Report annuale	Ogni anno	15
Patrimonio	Valorizzazione immobile Ex scuole elementari San Michele	Report annuale	Ogni anno	25
Patrimonio	Alienazione beni immobili oggetto di vendita come previsto del piano approvato dal C.C e	Conclusione procedimento	Annualità 2020	10
Manifestazioni organizzate dal Comune	Coordinamento attività di organizzazione delle manifestazioni organizzate dal Comune con particolare riferimento ai nuovi spazi disponibili presso l'ex Casinò	Report annuale	Ogni anno	10
Patrimonio	Ricerca e acquisizione nuovo immobile da destinare a magazzino comunale	Conclusione procedimento	Annualità 2020	20
				100

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: dott.ssa Paola Francesconi

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	2020 - 2022
Gestione del bilancio preventivo armonizzato e monitoraggio 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	6	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 delle operazioni di chiusura e redazione del rendiconto di gestione nel rispetto 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 2019 in collaborazione con i responsabili di area e di servizio	6	Entro 30 aprile 2020
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	Tutto l'anno
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 Halley	Report annuale con n. delle fatture elettroniche attive e passive gestite nell'anno e n. di liquidazioni elaborate dalla procedura	5	Ogni anno
Tempestività dei pagamenti	Rispetto tempi di pagamento secondo la	Report trimestrale ed annuale	6	Ogni anno

	disciplina vigente.			
Attivazione e gestione del nodo dei pagamenti elettronici	Ultimazione della procedura per l'adesione al sistema "pago PA"	Rispetto degli adempimenti richiesti dall'Agid	6	Tutto l'anno
Gestione della contabilità IVA dell'Ente	Gestione della contabilità dell'Ente con predisposizione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle liquidazioni trimestrali e della dichiarazione annua	Gestione della contabilità Iva nel rispetto della normativa fiscale e delle varie scadenze	5	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	8	Ogni anno dopo l'approvazione del rendiconto di gestione
Adempimenti Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	Report annuale	5	31 dicembre 2020
Ricostruzione situazione storica carriere giuridiche dei dipendenti comunali	Ultimazione ricostruzione storica carriera giuridica personale dipendente ai fini di una corretta e completa predisposizione pratiche giuridico/previdenziali con scannerizzazione cedolini antecedenti al 2005.		5	
Riduzione stock debito commerciale	Bonifica dei dati della piattaforma "certificazione crediti" del MEF riferiti alle fatture pagate con allineamento dei dati alla situazione dell'Ente a causa dei ritardi di comunicazione tra il sistema di interscambio che carica i mandati di pagamento degli Enti e la piattaforma per i crediti commerciali dove	Report annuale	7	31 dicembre di ogni anno

	vengono caricate le fatture.			
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	Riscontro positivo delle verifiche effettuate	10	Ogni anno
Trasparenza anticorruzione e	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	

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Periodicità	Peso ponderato
Imposta municipale propria – IMU	Redazione bozza regolamento "nuova" IMU, valutazioni e previsioni di gettito per nuove aliquote con relativa bozza di delibera	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	2020	3
Imposta municipale propria – IMU	Comunicazioni ai contribuenti con bollettini pre-compilati, gestione riscossione volontaria, pre-contenzioso	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	14
IMU – TASI – verifica "nuclei scissi"	Conclusione controllo dei contribuenti con nucleo familiare "scisso" già avviato – Verifica della possibilità di definizione agevolata della controversia.	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	2020-2021	3
IMU – TASI – verifica aree fabbricabili	Controllo, confronto con i contribuenti, accertamento, attivazione degli strumenti di deflazione del contenzioso, pre-contenzioso	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	2020-2021	4
Tassa sui rifiuti – TARI	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	11
Tassa sui rifiuti – TARI	Ridefinizione criteri PEF e tariffe come da disposizioni ARERA, rapporti con gestore Garda Uno e con ARERA, gestione raccolte dati ARERA	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	2020	4
Imposta di soggiorno	Comunicazioni ai gestori per tariffe, modalità riscossione, riversamento, dichiarazioni, conto giudiziale. Caricamento e variazioni dei profili dei gestori nel software online, verifica delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati, solleciti e sanzioni. Rapporti con la Corte dei Conti, verifica e invio dei conti giudiziali dei gestori.	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Ogni anno	5
Imposta di soggiorno	Modifica regolamento per "locazioni brevi". Predisposizione deliberazione per obbligo di contrassegno per CAV e locazioni brevi. Procedura di acquisto, comunicazione ai gestori, organizzazione distribuzione, verifica installazione, sanzioni.	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	2020	2
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
Contenzioso	Gestione autonoma del contenzioso fino al secondo grado.	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Ogni anno	4
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	Publicazione 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
				100