

COMUNE DI GARDONE RIVIERA
Provincia di Brescia

PIANO ESECUTIVO DI
GESTIONE

TRIENNIO 2021/2023

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: dott.ssa Valeria Ferro

U.O. Segreteria e Turismo

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2021 - 2023
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	15	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 2021/2023
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 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 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 2021/2023
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
			100	

U.O. Servizi sociali

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	Triennio 2021/2023
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	5	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	2	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	8	31/3/2023
Assistenza anziani	Gestione procedure per ricovero anziani in casa di riposo – centro diurno e servizi di supporto	Report annuale	8	Ogni anno
Reddito di cittadinanza	Controllo assegnazione, verifica requisiti	Report trimestrale	8	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, Sportello Affitto)	Gestione contributi regionali e relativo inserimento telematico pratiche	Report annuale	9	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 2021/2023
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	8	Ogni anno
Servizio scuolabus e mensa scolastica	Gestione servizio scuolabus e mensa scolastica	Report annuale	25	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	8	Ogni anno
Rapporti utenti	Recupero spesa dagli utenti sei servizi scolastici collettivi	Report annuale	7	Durante l'anno scolastico
Servizio Assistenza ad Personam per tutti gli ordin scolastici	Attivazione, gestione, verifiche	Report annuale	7	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 2021/2023
Piano Protezione Civile	Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	Approvazione	20	31/12/2021
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	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: dott.ssa Paola Francesconi

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Peso ponderato	2021 – 2023
Gestione del bilancio preventivo armonizzato e monitoraggio degli equilibri finanziari	Predisposizione della bozza di bilancio triennale e monitoraggio degli equilibri finanziari nel rispetto della nuova normativa che ha eliminato i "vincoli di finanza pubblica" introducendo il solo rispetto degli equilibri allegati al rendiconto di gestione	Deposito del bilancio completo degli allegati e dell'esito del monitoraggio degli equilibri finanziari in occasione delle verifiche di cassa	7	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 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	Gestione dei pagamenti e degli incassi tramite la piattaforma "Siope +" gestita dalla Banca d'Italia utilizzando il nuovo standard OPI	Tempestività nell'emissione di reversali e mandati e nella regolarizzazione delle note contabili del Tesoriere. Report annuale con n. di ordinativi informatici (mandati di pagamento e reversali di incasso) gestiti nell'anno	6	Ogni anno
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 2020 in collaborazione con i responsabili di area e di servizio	6	Entro 30 aprile 2021
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	6	Ogni anno
Tempestività dei pagamenti	Rispetto tempi di pagamento secondo la disciplina vigente.	Report trimestrale ed annuale	5	Ogni anno
Gestione dei pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti	Gestione della procedura per l'adesione al sistema "pago PA"	Rispetto degli adempimenti richiesti dall'Agid in collaborazione con il CIT della Provincia	5	Ogni anno

Gestione della contabilità dell'Ente IVA	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	7	Ogni anno
Gestione conti di giudizio degli agenti contabili	Creazione e gestione modelli 21 da trasmettere alla Corte dei Conti per conto degli agenti contabili in collaborazione con gli uffici interessati	Numero dei modelli 21 gestiti e trasmessi	5	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 di ogni anno
Gestione del debito commerciale e stock al 31 dicembre di ogni anno	Verifica 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 vengono caricate le fatture. Contenimento del debito commerciale scaduto al 31/12 di ogni anno. Rispetto degli obblighi di comunicazione e pubblicazione previsti dalla normativa	Report annuale	5	31 dicembre e ogni trimestre
Stralcio ruoli sanzioni codice strada Agenzia delle entrate Riscossioni (ex Equitalia)	Disarcico, in collaborazione con l'ufficio di polizia locale, dei ruoli coattivi affidati all'ex Equitalia dal 1° gennaio 2011 se previsti dalla normativa	Report annuale	4	Ogni anno se previsto
Gestione emergenza COVID 19	Attivazione e gestione degli interventi di competenza dell'area per la gestione della emergenza sanitaria COVID 19. Predisposizione e trasmissione della certificazione finale in collaborazione con gli uffici coinvolti.	Report annuale	8	Entro il termine per l'invio della certificazione

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	

