



**COMUNE DI GARDONE RIVIERA**

Provincia di Brescia

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

## TRIENNIO 2017/2019

Approvato con deliberazione G.C. n. 40 del 16 marzo 2017

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: dott.ssa Mattia Manganaro

U.O. Segreteria e Turismo

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
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	Tutto l'anno	10
Organi collegiali	Esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi collegiali	Collaborazione attiva, stesura di proposte di deliberazioni, pareri	Tutto l'anno	10
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	Tutto l'anno	10
Controlli interni	Svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	Report di controllo come da regolamento	Tutto l'anno	5
Personale dipendente – parte giuridica	Gestione giuridica del personale dipendente	Piano delle assunzioni, ricognizione personale, gestione procedure assunzioni, presidenza delegazione trattante di parte pubblica.	Tutto l'anno	10
Turismo	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni e servizi	Report annuale	Tutto l'anno	15

	turistici ed assistenza allo svolgimento			
Turismo	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni “Notte Fondente”.	Report annuale	31 agosto 2017	5
Sport	Gestione procedure per realizzazione manifestazione “Festa dello Sportivo”	Report annuale	31 dicembre 2017	5
Turismo, sport e cultura	Gestione procedure per concessione contributi in campo turistico, culturale e sportivo	Report annuale	Tutto l’anno	10
Sportello Unico Attività Produttive	Gestione richieste, rilascio autorizzazioni.	n. pratiche	Tutto l’anno	15
Trasparenza e anticorruzione	Attuazione disposizioni D.Lgs. n. 97/16 in ordine alla trasparenza amministrativa.	Report annuale	31/12/2016	5
				100

U.O. Servizi demografici

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
Allineamento iscritti AIRE	Operazioni di allineamento su iscritti AIRE (vecchio software – nuovo gestionale – ANAGAIRE) e sulle posizioni dei cancellati per irreperibilità.	Report annuale	31/12/2017	15
Servizio elettorale	Tenuta schedario elettorale e espletamento revisioni dinamiche e semestrali e gestione lavori della Commissione elettorale comunale	Verbali delle revisioni e delle sedute	Tutto l'anno	10
Predisposizione servizio autocertificazione on-line sul sito web comunale per i cittadini residenti	Predisposizione del collegamento informatico, adeguamento del sito web "in economia" e rilascio credenziali ai cittadini interessati	Operatività della procedura	31/12/2017	10
Avvio sperimentazione ANPR	Attività di subentro in Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (sostituirà l'INA Indice Nazionale delle Anagrafi) in ambiente di test	Esito attività subentro con esito positivo	31/10/2017	20
Matrimoni civili	Assistenza alle celebrazioni civili	Numero	Tutto l'anno	20
Stato civile	Ricevimento e gestione denunce di nascita, pubblicazione di matrimonio, morte, separazioni, divorzio, atti di cittadinanza e costituzione unioni civili	Registri di stato civile	Tutto l'anno	10
Stradario e gestione numeri civici e avio ANNCSU	Regolarizzazione e aggiornamento toponimi ai sensi delle regole di standardizzazione dell'ISTAT, popolamento ANNCSU.	Report annuale	31/12/2017	5

Gestione utenti	Miglioramento servizi al cittadino	Tempi rilascio carte d'identità, certificati, stato civile	Tutto l'anno	5
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"	Tutto l'anno	5
				100

U.O. Servizi sociali

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Parametro di misurazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Peso ponderato</b>
Servizio assistenza domiciliare	Coordinamento e gestione servizio di assistenza domiciliare	Report annuale	Tutto l'anno	20
Servizio trasporto	Coordinamento e gestione servizio trasporto utenti privi di accompagnatori	Report annuale	Tutto l'anno	10
Servizio telesoccorso	Stipula convenzione, gestione pagamento utenti	Report annuale	Tutto l'anno	5
Piano socio assistenziale	Predisposizione e gestione servizi; Applicazione nuova regolamentazione ISEE	Report annuale	Tutto l'anno	15
Piano socio assistenziale	Gestione contributi socio assistenziali	Report annuale	Tutto l'anno	10
Servizio prelievi ematici	Gestione procedure per affidamento servizio.	Report annuale	Tutto l'anno	5
Assistenza anziani	Gestione procedure per ricovero anziani in casa di riposo	Report annuale	Tutto l'anno	15
Assistenza inabili	Affiancamento amministratore di sostegno	Report annuale	Tutto l'anno	5
Bonus vari (SGATE per bonus luce e gas e Sportello Affitto)	Gestione contributi regionali e relativo inserimento telematico pratiche	Report annuale	Tutto l'anno	10
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"	Tutto l'anno	5
				100

U.O. Servizi scolastici

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Parametro di misurazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Peso ponderato</b>
Piano per il diritto allo studio	Predisposizione e gestione	Report annuale	Tutto l'anno	13
Piano diritto allo studio	Gestione contributi piano diritto allo studio	Report annuale	Tutto l'anno	10
Fornitura gratuita libri di testo scuola secondaria di primo grado	Predisposizione regolamento e gestione	Report annuale	31/10/2017	8
Servizio scuolabus e mensa scolastica	Gestione servizio scuolabus e mensa scolastica	Report annuale	Durante l'anno scolastico	30
Servizi complementari scolastici	Gestione servizio pre scuola	Report annuale	Durante l'anno scolastico	4
Incentivi per diritto allo studio	Gestione contributi a sostegno delle attività didattiche	Report annuale	Durante la stagione estiva	3
Borse di studio	Predisposizione avviso, raccolta domande e valutazione in conformità al regolamento	Report annuale	31/12/2017	10
Scuola dell'infanzia paritaria	Gestione convenzione e rapporti con la scuola dell'infanzia paritaria + gestione contributi ad integrazione rette asilo	Report annuale	Tutto l'anno	10
Rapporti utenti	Recupero spesa dagli utenti dei servizi scolastici collettivi	Report annuale	Durante l'anno scolastico	7
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"	Tutto l'anno	5
				100

U.O. Servizio biblioteca e cultura

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
Biblioteca	Gestione attività di consultazione e prestito librario	Report annuale	Tutto l'anno	40
Patrimonio librario	Gestione acquisto libri e revisione annuale patrimonio librario	Report annuale	Tutto l'anno	10
Revisione patrimonio librario	Individuazione elenco annuale delle pubblicazioni da scartare	Report annuale	30/06/2017	5
Abbonamenti a riviste	Gestione abbonamenti a riviste in dotazione alla biblioteca comunale	Report annuale	31/03/2017	5
Sistema Bibliotecario	Gestione contatti con il Sistema Bibliotecario Comunità Montana Parco Alto Garda	Report annuale	Tutto l'anno	5
Promozione alla lettura	Gestione attività di promozione alla lettura in collaborazione con gli istituti scolastici	Report annuale	Durante l'anno scolastico	10
Commissione Cultura e biblioteca comunale	Gestione attività della commissione	Report annuale	Tutto l'anno	5
Manifestazioni culturali	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni culturali ed assistenza allo svolgimento	Report annuale	Tutto l'anno	15
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"	Tutto l'anno	5
				100



AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: dott.ssa Paola Francesconi

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
Gestione del bilancio preventivo armonizzato e controllo degli equilibri finanziari	Predisposizione della bozza di bilancio armonizzato e monitoraggio trimestrale degli equilibri finanziari	Deposito del bilancio completo degli allegati e dei verbali di monitoraggio.	Termine di approvazione del bilancio di previsione ed al termine di ogni trimestre	5
Gestione variazioni al bilancio di previsione	Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione in base alle nuove competenze nel rispetto delle nuove scadenze e delle richieste pervenute	Predisposizione degli atti nel rispetto delle nuove scadenze e gestione dei rapporti con i responsabili di area	Tutto l'anno	5
Gestione del bilancio preventivo	Regolarizzazione delle note contabili del Tesoriere	Tempestività dell'emissione di reversali e mandati	Entro 15 giorni dalla data delle note contabili del tesoriere	6
Gestione della nuova contabilità economico – patrimoniale D.Lgs n.118/2011 e del bilancio consolidato	Avvio della riclassificazione economico patrimoniale ai fini della adozione del piano dei conti integrato	Formazione e avvio della riclassificazione economico patrimoniale	Secondo semestre	6
Gestione vincoli di finanza pubblica	Monitoraggio periodico e finale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa riguardante i vincoli di finanza pubblica	Invio monitoraggio periodico e di chiusura. Richiesta spazi verticali/ orizzontali e loro monitoraggio.	Tutto l'anno	10
Gestione contabile fatturazione elettronica e atti di liquidazione	Gestione dei mandati/reversali, degli adempimenti per utilizzo fatturazione elettronica passiva ed attiva e assistenza agli uffici per la redazione degli atti di liquidazione attraverso la procedura Halley	Gestione della fatturazione elettronica Rispetto tempi di pagamento nel rispetto della normativa vigente e assistenza agli uffici nella gestione degli atti di liquidazione	Tutto l'anno	10
Tempestività dei pagamenti	Rispetto tempi di pagamento secondo la disciplina vigente.	Report annuale	Tutto l'anno	5
Attivazione nodo dei pagamenti	Avvio della procedura per l'adesione al sistema	Rispetto degli adempimenti richiesti	Tutto l'anno	5

elettronici	“pago PA”	dall’Agid		
Attivazione conservazione digitale dei documenti - progetto trasversale	Gestione delle procedure di conservazione digitale dei documenti in collaborazione con i vari uffici	Rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento	Tutto l’anno	5
Servizio di tesoreria e cassa	Gestione dell’ordinativo informatico per la gestione del Servizio di Tesoreria	Gestione dell’ordinativo informatico nel rispetto della convenzione di Tesoreria	Tutto l’anno	10
Servizi assicurativi	Gestione procedura per affidamento n.2 polizze assicurative in scadenza	Aggiudicazione n. 2 polizze assicurative in scadenza al 30/06/2017	Primo semestre 2016	5
Riscossione coattiva entrate tributarie	Controllo attività della ditta incaricata in collaborazione con ufficio tributi	Grado di raggiungimento dell’obiettivo	Tutto l’anno	3
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell’organo preposto ai controlli interni	Riscontro positivo delle verifiche effettuate	Tutto l’anno	10
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”	Tutto l’anno	5
Nucleo di valutazione	Valutazione del Responsabile a cura del Nucleo di valutazione	Scheda di valutazione	Come da sistema di valutazione	10
				100

RESPONSABILE: rag. Dario Righettini

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
Imposta municipale propria – IMU	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Tutto l'anno	15
IMU – TASI – Revisione valori aree fabbricabili	Procedura incarico, valutazione effetti, deliberazione, pubblicazione	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto l'anno	3
Tributo sui servizi indivisibili – TASI	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Tutto l'anno	8
Tassa sui rifiuti – TARI	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Tutto l'anno	12
Imposta di soggiorno	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto l'anno	7
Imposta di soggiorno – nuova procedura online per le dichiarazioni mensili	Attivazione procedura, caricamento dati, supporto alle strutture ricettive	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto l'anno	4
Pubbliche affissioni e pubblicità	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Tutto l'anno	4
Canone occupazione suolo e aree pubbliche – COSAP	Gestione regolamento, tariffe, rapporti con i contribuenti	Grado di raggiungimento introiti previsti a bilancio	Tutto l'anno	5
COSAP	Ricezione richieste ed emissione autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto l'anno	3
COSAP - Revisione criteri posizionamento cartelli su suolo pubblico	Elaborazione criteri su direttive Amministrazione, stesura atti, gestione richieste, autorizzazioni e dinieghi.	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto l'anno	3
Evasione fiscale	Controllo evasione, emissione avvisi di accertamento, riscossione spontanea e coattiva	Report sull'attività svolta	Tutto l'anno	9
Riscossione coattiva entrate tributarie	Controllo attività della Ditta incaricata, riscontro contestazioni contribuenti, rettifiche e discarichi	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto l'anno	4
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	Riscontro positivo delle verifiche effettuate	Tutto l'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"	Tutto l'anno	5
Nucleo di valutazione	Valutazione del responsabile a cura del Nucleo di valutazione	Scheda di valutazione	Come da sistema di valutazione	9
				100

AREA TECNICA

RESPONSABILE: geom. Giacomo Frigerio

U.O. Urbanistica e lavori pubblici

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
Lavori pubblici	Ultimazione lavori di riqualificazione 2° tratto lungolago G. D'Annunzio con l'attuazione di interventi volti garantire la piena fruizione delle aree demaniali	Completamento lavori	30/06/2017	15
Gestione informatica	Attivazione postazioni Wi fi pubbliche sul territorio comunale	Avvio del servizio	Tutto l'anno	10
Lavori pubblici	Lavori di riqualificazione "Lago Landi"	Completamento lavori	31/05/2017	20
Manutenzione viabilità, reti e impianti	Gestione interventi di manutenzione territorio comunale in virtù delle segnalazioni trasmesse dai rappresentanti di quartiere	Report annuale	Tutto l'anno	10
Urbanistica	Approvazione e sottoscrizione atto integrativo e modificativo della convenzione accessiva al permesso di costruire in deroga n. 20/2012 del 27.4.2012	Sottoscrizione atto	30/04/2017	10
Sportello Unico Edilizia	Informatizzazione della procedura per la presentazione delle pratica edilizie	n. pratiche	Tutto l'anno	10
Sicurezza sul lavoro	Gestione adempimenti D.Lgs. n. 81/2008	Realizzazione adempimenti	Tutto l'anno	10
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"	31/12/2017	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	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	10
Manutenzione straordinaria del patrimonio arboreo	Interventi di riqualificazione del Parco di "Villa Alba" con piantumazione nuove essenze arboree	Report annuale	Periodo gennaio - marzo	30
Manutenzione ordinaria del patrimonio arboreo, arbustivo e siepi	Posa a dimora di nuove essenze vegetali lungo la passeggiata pedonale Paul Heyse	Report annuale	Tutto l'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	5
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	10
Trattamenti fitosanitarie diserbi	Trattamenti con prodotti fitosanitari su essenze arboree. Interventi sulle palme del lungolago contro la Paysandisia.	Report annuale	Periodo primavera-autunno	15
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	20
				100

U.O. manutenzione patrimonio e demanio

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
Ecologia Ambiente	Servizio di raccolta differenziata - Verifica degli errati conferimenti da parte degli utenti	Report annuale	Tutto l'anno	10
Demanio stradale	Interventi di ripristino dei tratti di sedi stradali oggetto di interventi manutentivi delle rete tecnologiche da parte delle soc. erogatrici di servizi	Report annuale	Tutto l'anno	15
Collettamento e smaltimento acque meteoriche	Pulizia e spurgo caditoie e tubazioni	Report annuale	Tutto l'anno	10
Cimiteri comunali	Affidamento in concessione del servizio illuminazione votiva presso i cimiteri comunali	Report annuale	Tutto l'anno	10
Demanio stradale	Riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione della frazione di Morgnaga	Verbale regolare esecuzione	31/12/2017	10
Patrimonio	Affidamento in concessione dell'immobile "Villa Alba"	Consegna dell'immobile a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica per la concessione	31/05/2017	10
Manifestazioni organizzate dal Comune	Allestimento delle manifestazioni organizzate dal Comune e assistenza allo svolgimento	Report annuale	Tutto l'anno	20
Patrimonio	Affidamento in locazione immobili di proprietà pubblica - Ex Villetta Gibertini - Appartamento Centro sociale Scarpetta	Verbale regolare esecuzione	30/06/2017	15
				100

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Stefano Traverso

Denominazione obiettivo	Descrizione	Parametro di misurazione	Scadenza	Peso ponderato
Piano Protezione Civile	Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	Approvazione	31/12/2017	20
Animali randagi	Recupero animali, convenzione per gestione canile e gestione procedure per sterilizzazione gatti	n. interventi	Tutto l'anno	5
Sicurezza e prevenzione	Attività di prevenzione sul territorio mediante pattugliamenti serali/notturni	n. ore dedicate al servizio	30/9/2017	25
Codice della Strada	Gestione sanzioni amministrative per violazioni al c.d.s.	n. sanzioni	Tutto l'anno	15
Educazione stradale	Gestione corsi di educazione stradale nelle scuole	n. corsi	Durante l'anno scolastico	5
Sviluppare i servizi, il volontariato e la cultura della protezione civile	Coordinamento e programmazione dei servizi di protezione civile	n. corsi	31/12/2017	5
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	Riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2017	10
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"	31/12/2017	5
Nucleo di valutazione	Valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	Scheda di valutazione	Come da sistema di valutazione	10
				100