



## **COMUNE DI PISOGNE PROVINCIA DI BRESCIA**

Viale Vallecamonica, 2 25055 Pisogne  
Casella Postale n. 16 - Ufficio postale Pisogne  
Tel. 0364/883011 - Fax: 0364/8830240  
C.F. - P.IVA : 00377510177  
E- mail: [info@comune.pisogne.bs.it](mailto:info@comune.pisogne.bs.it)  
pec: [protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it)  
sito internet <http://www.comune.pisogne.bs.it>



### **PIANO DELLA PERFORMANCE e DEGLI OBIETTIVI 2018- 2020**

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del 25 Giugno 2018

## Indice

### Premessa

- 1) Presentazione dell'ente e analisi del contesto
  - Popolazione, territorio e personale
  - Forme di gestione di servizi erogati
- 2) Identità dell'ente
- 3) metodologia adottata per la misurazione e valutazione della performance organizzativa
  - Ambiti di misurazione e valutazione, individuazione degli obiettivi
  - Indicatori e target di riferimento e criteri di misurazione della performance
- 4) obiettivi di mantenimento per area
- 5) obiettivi strategici per area

## Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il **Piano della performance** del Comune di Pisogne si compone dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)

E' il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. Il DUP è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2018/2020) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO):

- Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.
- Piano Dettagliato degli Obiettivo (PdO) e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione. Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).

La performance del Comune di Pisogne è già a buoni livelli, infatti se si considera la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche si potrà osservare che il Comune di Pisogne riesce a garantire numerosi servizi, anche se ha quasi il 50% in meno del personale rispetto alla media nazionale per classe demografica. Basti pensare che da ultimo con Decreto del 24 luglio 2014, pubblicato in G.U. del 12 agosto 2014, il Ministro dell'Interno ha fissato, in ossequio a quanto disposto dall'art. 263, comma 2, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, i nuovi rapporti dipendenti popolazione validi per gli enti disestati e in pre-disesto per il triennio 2014-2016 il Comune di Pisogne con una popolazione di 7.982 abitanti al 31.12.2017 rientra nella fascia compresa tra i 5.000 ed i 9.999 abitanti per i quali potrebbe avere un rapporto popolazione/dipendenti 1/151.

Il rapporto reale è invece 1/275, conteggiando i part-time come dipendenti a tempo pieno (Il personale part-time è composto da 7 unità, su 29 dipendenti).

## 1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

### Popolazione, territorio e personale

Il comune di Pisogne ha un'estensione territoriale di Kmq 47,96 ed, al 31/12/2016, registra una popolazione di 7.936 abitanti. (per un'analisi dettagliata si rinvia all'apposita sezione del DUP).

Il personale in servizio al 31/12/2017 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari	Dipendenti
AMMINISTRATIVA comprende segreteria, demografici, biblioteca, cultura e turismo	0	0	0	9
FINANZIARIA E TRIBUTARIA comprende ragioneria, personale e tributi	0	1	0	2
SOCIOASSISTENZIALE – SCOLASTICA comprende servizi sociali e scolastici	0	1	0	0

GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, commercio, ambiente, protezione civile, lavori pubblici e servizio manutentivo	0	1	0	10
VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO FORESTALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, amministrativa e vigilanza patrimonio boschivo				5
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>26</b>

Si rimanda all'apposita sezione del DUP per un'analisi dell'andamento del personale.

### Forme di gestione di servizi erogati

Servizio	Diretta	appalto esterno	convenzione	società partecipate	Concessione a terzi/ AATO
Organi istituzionali, partecipazione, decentramento	X				
Segreteria generale, e organizzazione	X				
Gestione economica, finanziaria, programmazione , provveditorato e controllo di gestione, personale	X				
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	X	X			X
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	X	X			
Ufficio tecnico	X				
Anagrafe, stato civile, leva e servizio statistico	X				
Polizia municipale	X				
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi		X		X	
Biblioteche, musei e pinacoteche	X		X		
Servizio informatizzazione	X	X			
Palazzo dello sport ed altri impianti		X			
Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	X	X			
Viabilità, circolazione strade e servizi connessi	X	X			

Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	X	X			
Viabilità, circolazione strade e servizi connessi	X	X			
Illuminazione pubblica e servizi connessi		X			
Urbanistica e gestione del territorio	X	X			
Protezione civile			X		
Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico popolare	X				
Servizio idrico integrato				X	
Smaltimento rifiuti		X			
Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente	X	X			
Scuola dell'infanzia statale (manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici e utenze)	X	X			
Istruzione delle scuole primarie - Capoluogo- Gratacasolo (manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici e utenze)	X	X			
Istruzione secondaria di primo grado (manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici e utenze)	X	X			
Servizi di prevenzione e riabilitazione				X	
Strutture residenziali e di ricovero per anziani (diretta per l'istruzione delle pratiche per integrazione rette)	X	X			
Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona				X	
Servizio necroscopico e cimiteriale	X	X			
Servizi relativi al commercio	X				
Distribuzione gas					X
Distribuzione energia elettrica					X
Gestione calore		X			

Fenomeni socio-economici quali disoccupazione e inoccupazione, precariato lavorativo diffuso, aumento del costo della vita, caro-affitti, difficoltà del sistema sanitario nazionale, ma anche le modificazioni nella società (più cittadini anziani, crescita dell'immigrazione ecc.) e i mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.

Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico e dell'integrazione attiva nel tessuto sociale.

A tale riguardo si evidenzia che la componente anziana della popolazione (oltre i 65 anni) è in continuo aumento, la presenza di cittadini stranieri è leggermente in flessione, le persone portatrici di handicap e/o di situazioni inabilitanti sono numerose e sempre più bisognose di supporti per l'integrazione e l'assistenza, soprattutto nei casi in cui la famiglia viene a mancare o non è in grado di provvedere.

Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

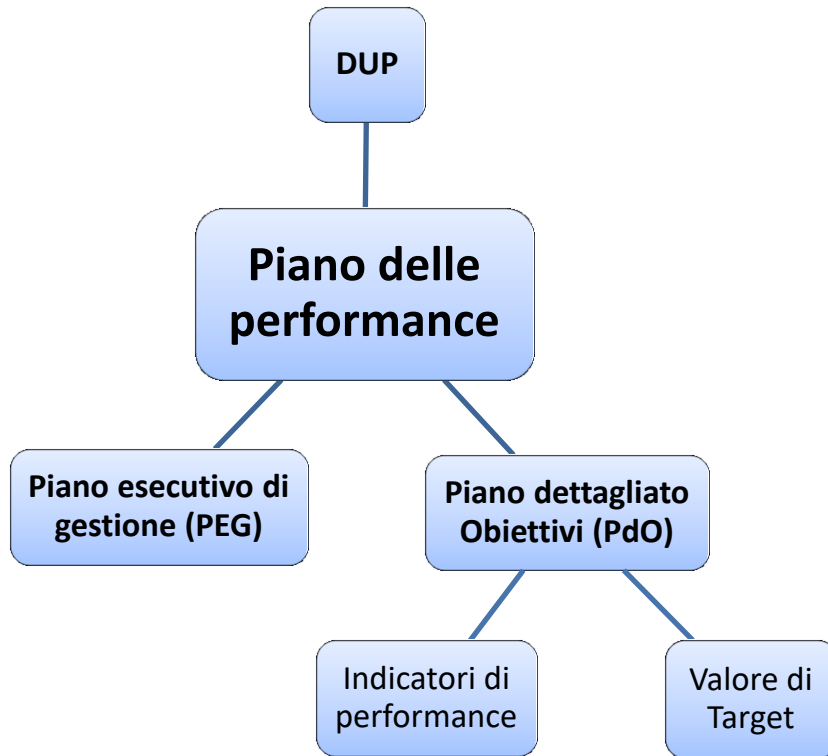
Stante questa situazione, che speriamo possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.

Anche per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente sperimentati, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi dal Comune e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

## 2) IDENTITA' DELL'ENTE

Per la composizione degli organi dell'ente e delle linee programmatiche di mandato si rimanda alla sezione strategica del DUP 2018/2020 e alla relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione di consiglio comunale del 6 marzo 2018

### 3) METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente; a tal fine, viene adottato dalla Giunta Comunale ed aggiornato annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa adottato dall'Ente, in accordo con l'art.8 del Decreto 150/2009 relative, integra tutti gli strumenti di programmazione, misurazione e controllo presenti nell'ente, all'interno di un'unica mappa strategica, come dettagliatamente descritto di seguito.



## Ambiti di misurazione e valutazione, individuazione degli obiettivi

Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente è stato strutturato, secondo l'art. 8 comma 1 del D.lgs. 150/2009 per i seguenti macro-ambiti:

- **OBIETTIVI STRATEGICI** collegati all'attuazione di politiche, bisogni ed esigenze della collettività, attuazione di Piani e Programmi (comma 1 lettera a e b);
- **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO** qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (comma 1 lettera g);
- **EQUILIBRIO DELLA GESTIONE dell'Ente** (salute organizzativa, finanziaria, delle relazioni art. 8 comma 1 lettere c, d, e, f, h), che potranno essere declinati in obiettivi strategici e/o di mantenimento.

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell'Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

Le priorità politiche e istituzionali sono tradotte in obiettivi strategici triennali attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è composto da una sezione strategica e da una sezione operativa. Gli obiettivi strategici sono declinati in un orizzonte temporale breve (l'esercizio annuale) mediante il Piano esecutivo di gestione (PEG) comprensivo del Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) e del Piano della Performance.

Il sistema adottato prevede un Piano della Performance sviluppato partendo dalle missioni/interventi del DUP; ed integrato annualmente con gli obiettivi operativi da PEG. Nel Piano sono indicati gli obiettivi più significativi fra quelli individuati nei documenti programmatici.

## Indicatori e target di riferimento e criteri di misurazione della performance

Elemento fondamentale del Sistema di Misurazione e Valutazione sono gli **indicatori di performance** intesi come strumenti che permettono di rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente individuati.

Per ciascun indicatore di performance il Sistema prevede la definizione di un **valore target** ossia del valore atteso per il periodo di riferimento. I target associati agli indicatori di performance sono:

- ambizioni ma realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
- oggetto di monitoraggio periodico e se necessario di adeguati aggiornamenti

#### 4) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO PER AREA

Di seguito vengono riportati gli obiettivi di mantenimento suddivisi per area.

Per un'analisi completa degli indicatori di performance e del target di ognuno, si rimanda al PdO o mappa strategica allegata al presente.

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA AMMINISTRATIVA	organi istituzionali, generali e di gestione	elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	censimento permanente popolazione residente 2018	censimento permanente popolazione residente 2018
	tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali	attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e divertimento che siano in grado di trasmettere valori nelle varie espressioni della cultura nonché promuovere l'educazione permanente	organizzare tutti gli eventi culturali previsti dal calendario eventi
	politiche giovanili, sport e tempo libero	sport e tempo libero	incentivazione delle attività sportive in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere la pratica sportiva	organizzare tutti gli eventi sportivi previsti dal calendario eventi

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)
		gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	istruzione e diritto allo studio	servizi ausiliari all'istruzione	Promozione di laboratori scolastici	Promozione ed attivazione con l'Istituto Comprensivo di laboratori didattici extrascolastici per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado.

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	assetto del territorio ed edilizia abitativa	urbanistica ed assetto territorio	gestione edilizia privata	Gestione scadenziario mensile oneri urbanizzazione al fine di programmare flussi di cassa e la verifica costante dell'andamento dei titoli abilitativi concessi
	trasporto e diritto alla mobilità	viabilità e infrastrutture stradali	sgombero neve e ghiaccio dalla rete viaria e dagli accessi agli edifici pubblici	garantire lo sgombero neve e ghiaccio dalla rete viaria e dagli accessi agli edifici pubblici
	trasporto e diritto alla mobilità e servizi istituzionali, generali e di gestione	viabilità e infrastrutture stradali e gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade e segnaletica	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica.
	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzioni ordinarie e straordinarie aree verdi gestite in parte direttamente in economia e in parte attraverso una ditta esterna specializzata	Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali"
	sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	rifiuti	in accordo con il gestore del servizio di nettezza urbana, raccolta quindicinale dei rifiuti ingombranti su appuntamento a domicilio	in accordo con il gestore del servizio di nettezza urbana, raccolta quindicinale dei rifiuti ingombranti su appuntamento a domicilio. Organizzazione svuotamento cestini a seguito di manifestazioni e durante il periodo.
	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	servizio necroscopico e cimiteriale	predisposizione del cimitero per sepoltura a terra delle salme	tempestività nella predisposizione del luogo per l'inumazione
	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	assistenza ai soggetti individuati dall'amministrazione quali gestori delle manifestazioni per l'approntamento delle strutture necessarie alla manifestazione con utilizzo del camion comunale dotato di gru	assistenza ai soggetti individuati dall'amministrazione quali gestori delle manifestazioni per l'approntamento delle strutture necessarie alla manifestazione con utilizzo del camion comunale dotato di gru
	Sviluppo economico e competitività	Commercio-reti distributive	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico per posteggi mercatali (Assegnazione licenze e gestione ricorsi)	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico per posteggi mercatali VACANTI - la scadenza per l'assegnazione è stata prorogata sino al 31/12/2020 - entro tale data verrà effettuato un bando integrativo per l'assegnazione dei posti ancora vacanti

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA - PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	fornire risposte alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini	Fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini, sia con interventi mirati, opportuni e tempestivi sia con la prevenzione, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti, ritenendo che la sicurezza urbana sia un fattore di miglioramento della qualità della vita sul territorio

## 5) OBIETTIVI STRATEGICI PER AREA

Di seguito vengono riportati gli obiettivi di mantenimento suddivisi per area.

Per un'analisi completa degli indicatori di performance e del target di ognuno, si rimanda al PdO o mappa strategica allegata al presente.

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA AMMINISTRATIV A	organi istituzionali, generali e di gestione	organi istituzionali	Nuova gestione dei flussi documentali dell'ente, applicazione della nuova regolamentazione in tema di accesso civico con alimentazione del registro e della nuova disciplina sulla privacy - regolamento 2016/679/ue con predisposizione regolamento comunale di attuazione e sua applicazione. aggiornamento continuo della sezione del sito amministrazione trasparente a cura dei responsabili indicati nel piano anticorruzione.	Nuova gestione dei flussi documentali dell'ente, applicazione della nuova regolamentazione in tema di accesso civico con alimentazione del registro e della nuova disciplina sulla privacy - regolamento 2016/679/ue con predisposizione regolamento comunale di attuazione e sua applicazione. aggiornamento continuo della sezione del sito amministrazione trasparente a cura dei responsabili indicati nel piano anticorruzione.
		organi istituzionali	Analisi e studio per il potenziale affidamento in house del servizio trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani e/o procedura d'appalto	Analisi e studio per il potenziale affidamento in house del servizio trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani e/o procedura d'appalto
		organi istituzionali	predisposizione regolamento di forniture di beni e servizi sotto soglia e uniformare gli schemi di atti di determinazione delle forniture stesse	predisposizione regolamento di forniture di beni e servizi sotto soglia e uniformare gli schemi di atti di determinazione delle forniture stesse
		segreteria generale	Implementazione della gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi e conservazione documentale digitale attraverso l'utilizzo del gestionale individuato nel 2016	nel 2018 riversamento alla conservazione dei file gestionali firmati digitalmente nel 2015 e nel 2016
		elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione residente) e richiesta relativo contributo al Ministero degli interni – passaggio da carta d'identità cartacea a quella elettronica	Subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione residente) e richiesta relativo contributo al Ministero degli interni – passaggio da carta d'identità cartacea a quella elettronica

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/17	Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/17
			valutazione del rinnovo o nuovo affidamento servizio tesoreria comunale	valutazione del rinnovo o nuovo affidamento servizio tesoreria comunale
			Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11
			Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Attivazione SIOPE+
			gestione dei limiti del personale, all'interno del bilancio, alla luce dell'evoluzione normativa e adempimenti consequenziali nuovo ccnl	gestione dei limiti del personale alla luce della normativa (fabbisogno triennale del personale) e adempimenti consequenziali nuovo CCNL (conto annuale, CCDI)
			assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione
		gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI emissione bollette con nuovo applicativo
			Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	gestione imposta di soggiorno
			Attività di accertamento tributi comunali	attività di accertamento tributi comunali verifica, predisposizione e svolgimento di tutte le attività per la sottoscrizione di accertamenti con adesione, e atti transattivi e seguito di attività di mediazione tributaria

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	istruzione e diritto allo studio	servizi ausiliari all'istruzione	Sostegno alle persone in difficoltà mediante pubblicizzazione, adesione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito (SGATE, REI, Bandi Regionali e Nazionali ecc.).	Sostegno alle persone in difficoltà mediante pubblicizzazione, adesione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito (SGATE, REI, Bandi Regionali e Nazionali ecc.).

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	varie missioni	vari programmi	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento.
	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	analisi, e revisione delle modalità di gestione delle gare inerenti gli appalti in scadenza in particolare per aree verdi e cimiteri	analisi, e revisione delle modalità di gestione delle gare inerenti gli appalti in scadenza in particolare per aree verdi e cimiteri
	Sviluppo economico e competitività	Commercio-reti distributive	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico licenze Noleggio Con Conducente NCC (Assegnazione licenze e gestione ricorsi))	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico per licenze Noleggio Con Conducente NCC - rilascio licenze e gestione eventuali ricorsi amministrativi

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	incremento del controllo sul territorio	implementare il sistema di videosorveglianza sul territorio comunale attraverso un nuovo impianto e utilizzo del sw lettura targhe per le violazioni codice della strada (revisioni, bollo etc)
			Adeguamento alla normativa sulla Privacy e gestione dati videosorveglianza	Redigere un regolamento per il trattamento dei dati in particolare per la gestione dei dati della videosorveglianza - redazione di un progetto complessivo dei sistemi di videosorveglianza esistenti e di sviluppo