

COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA



**PIANO DELLA PERFORMANCE E
DEGLI OBIETTIVI 2021-2023**

INDICE

- Premessa
- Presentazione dell'ente e analisi di contesto
 - Popolazione, territorio e personale
 - Forme di gestione di servizi erogati
 - Identità dell'ente
- 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
- Obiettivi di mantenimento per area
- Obiettivi strategici per area

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 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 Pisolgne si compone dei seguenti documenti:

1. DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

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 dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

2. 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 con non poche difficoltà 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 dismessati e in pre-dissesto per il triennio 2014-2016 il Comune di Pisogne con una popolazione di 7.862 abitanti al 31.12.2020 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 1/291, conteggiando i part-time come dipendenti a tempo pieno (Il personale part-time è composto da 6 unità, su 27 dipendenti).

PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

○ POPOLAZIONE, TERRITORIO, PERSONALE

Il comune di Pisogne ha un'estensione territoriale di Km² 47,96 e, al 31.12.2020, registra una popolazione di 7.862 abitanti. (Per un'analisi dettagliata si rinvia all'apposita sezione del DUP).

Il personale in servizio al 31.12.2020 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni Organizzative	Funzionari	Dipendenti
AMMINISTRATIVA Comprende Segreteria, demografici, biblioteca, cultura e turismo	0	1	0	6
FINANZIARIA E TRIBUTARIA Comprende ragioneria, personale e tributi	0	0 (*)	0	3
SOCIOASSISTENZIALE – SCOLASTICA Comprende servizi Sociali e Scolastici	0	1	0	1
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				4
Totale	0	3	0	24

(*) posizione ricoperta da personale in convenzione art. 14 CCNL 2004 con un altro ente;

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		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		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			
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			

Il Comune di Pisonne ha continuato ad affrontare i rischi legati al protrarsi dell'epidemia da Covid-19, con indicazioni organizzative e di sicurezza.

In particolare:

- tutela dei propri dipendenti (misure organizzative, smart-working);
- servizi ai cittadini;
- campagne di comunicazione;

L'emergenza Covid-19 ha presentato tuttavia l'opportunità di miglioramento per il Comune di Pisonne:

- aumento della consapevolezza del tema sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela della salute;
- approfondimento della valutazione degli scenari di rischio;
- rafforzamento e coesione tra le varie aree del Comune;
- flessibilità organizzativa velocizzando la transizione al digitale;
- aumento della consapevolezza sui temi dell'innovazione e sostenibilità.

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.

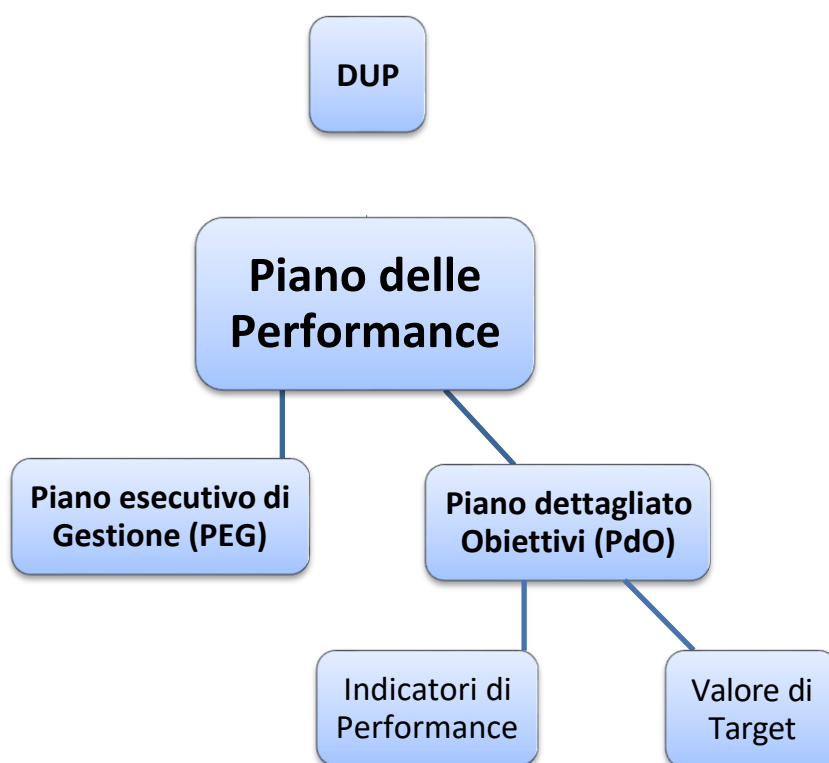
Anche per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente sperimentati, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi dal Comune e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle

risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

○ **IDENTITA' DELL'ENTE**

Per la composizione degli organi dell'ente e delle linee programmatiche di mandato si rimanda alla sezione strategica del DUP 2021/2023 e alla relativa nota di aggiornamento.

○ **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 dei 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 dai 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

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	OBIETTIVO
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Organi istituzionali, generali e di gestione	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso

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 e abitazioni	Completare anche per l'anno 2021 tutti gli adempimenti previsti per il censimento
	Organi istituzionali generali e di gestione	Segreteria Generale	Conservazione digitale	Predisporre gli strumenti per la conservazione dei documenti digitali
	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	
	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 SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per il recupero e la riabilitazione	Attivazione Progetti LPU soggetti residenti che ne fanno richiesta	Raccolta, valutazione e istruttoria domande con eventuale attivazione progetti
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi a favore di nuclei familiari	Avvisi pubblici aiuti economici	Predisposizione avvisi, raccolta domande e attribuzione agevolazioni/contributi - inserimento dati nel casellario Inps per ciascun cittadino beneficiario di agevolazioni economiche
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità, per gli anziani	Interventi di sostegno e supporto alla persona mediante attivazione servizi pasti a domicilio e SAD,	Raccolta, valutazione e istruttoria domande
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'inclusione scolastica	Supporto all'inclusione scolastica mediante valutazione e attivazione interventi di assistenza specialistica	Raccolta, istruttoria, valutazione domande e verifiche sull'andamento del servizio
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi Servizi abitativi pubblici	Bando d'ambito servizi abitativi Pubblici	Operazioni preliminari alla pubblicazione del bando con individuazione degli alloggi assegnabili. Supporto ai cittadini residenti inserimento domande. Assegnazione alloggi agli aventi diritto
	Diritti sociali, diritto allo studio	Interventi per il diritto allo studio	Affidamento servizio di trasporto scolastico e servizio mensa scolastica biologica.	Contrattualizzazione dei servizi trasporto e mensa per l'a.s. 2021/22

	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi a favore dei giovani	Centri Estivi	Coordinamento della rete e attribuzione risorse per l'organizzazione dei Centri Estivi sul territorio di Pisonne.
	Diritto allo studio	Programma servizi anno scolastico	Attuazione programma servizi scolastici	Predisposizione e attuazione atti necessari alla realizzazione del diritto allo studio

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 trimestrale 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
	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" Massima esternalizzazione sfalcio aree verdi anche con "Adotta Un bene"
	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 estivo
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio necroscopico e cimiteriale	Predisposizione del cimitero per sepoltura a terra delle salme con ditta esterna	Tempestività nella predisposizione del luogo per l'inumazione con ditta esterna

	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 2032
	Sviluppo economico e competitività	Commercio-reti distributive	Gestione del bando aiuti rivolti alle imprese e pubblici esercizi	Gestione efficace ed efficiente delle domande con evasione della proposta di assegnazione dei contributi entro il 31/12/2021 qual ora assegnati.
	Sviluppo economico e competitività	Commercio-reti distributive	gestione efficace del programma manifestazioni fiere e sagre - regione Lombardia	gestione efficace - compilazione e caricamento entro i termini assegnati da regione Lombardia - aggiornamento in caso di necessità

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

OBIETTIVI STRATEGICI PER AREA

Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici 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	Mission e	Program ma	Descrizione Progetto	Obiettivo
		Organi istituzionali	Progetto digitalizzazione e trasparenza	Formazione finalizzata alla nomina del responsabile transizione digitale, domanda finanziamento fondo innovazione digitale, predisposizione atti per applicazione APPIO, PAGO PA (in collaborazione con il responsabile dell'area finanziaria) e accesso tramite SPID alle procedure telematiche

AREA AMMINISTRATIVA	Organi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Sportello telematico funzionale	Rendere operativo entro 30.09.2021 lo sportello telematico polifunzionale mediante collaborazione con la ditta individuata per la fornitura dell'applicativo informatico
		Organi istituzionali	Gestione emergenza COVID19	Predisposizione della strumentazione per la gestione delle funzioni dell'area in modalità telematica, con particolare riferimento al funzionamento degli organi collegiali.
	Segreteria generale	Segreteria generale	Nuovo personale	Atti per sostituzioni del personale cessato per pensionamenti, Passaggio di consegne al nuovo personale e predisposizione nomine e incarichi
			Nuovo sito e nuove procedure gestionali per il protocollo	Configurazioni nuovo sito, organizzazione programma di formazione del personale e assistenza al personale
		Cultura	Via del Romanino	Predisposizione e sottoscrizione accordo "La Via del Romanino"
		Servizi Demografici	Gestione dell'emergenza COVID 19	Gestione dell'emergenza coronavirus con particolare riferimento al maggior carico di lavoro relativo alla gestione delle pratiche di stato civile e di polizia mortuaria
			Passaggio alla nuova procedura gestionale	Verifica del recupero dati e formazione

Area	Mission e	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	Modalità informatizzata di presentazione delle richieste finalizzate ad ottenere l'erogazione dei servizi scolastici con relativa consulenza per i soggetti che dichiarano di non esserne capaci	Modalità informatizzata di presentazione delle richieste finalizzate ad ottenere l'erogazione dei servizi scolastici con relativa consulenza per i soggetti che dichiarano di non esserne capaci
	Diritti sociali, politiche		applicazione nuovo regolamento dei servizi sociali	applicazione nuovo regolamento dei servizi sociali
			gestione servizi sociali	Bando Regionale B2: Istruttoria domande

	sociali e famiglia	diritti sociali, politiche sociali e famiglia		a favore dei cittadini (anziani e disabili) residenti a Pisolgne
			Inserimento in SIUSS (già casellario dell'assistenza) delle prestazioni sociali ottenute dai singoli cittadini di Pisolgne ed erogate sulla base dell'Isee	Inserimento in SIUSS (già casellario dell'assistenza) delle prestazioni sociali ottenute dai singoli cittadini di Pisolgne ed erogate sulla base dell'Isee

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 delle modalità di gestione del servizio di smaltimento rifiuti, assistenza al DEC per la direzione e liquidazione fatture	verifica congiunta con il DEC del servizio e raccolta dati per verifica PEF
	servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi cimiteriali	attivazione e gestione contabile servizio illuminazione votiva ed attivazione procedura di pagamento Pago PA	attivazione e gestione contabile servizio illuminazione votiva ed attivazione procedura di pagamento Pago PA
	Sviluppo economico e competitività	Commercio-reti distributive	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: redazione di un programma di pianificazione delle attività per ottimizzazione delle risorse	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: redazione di un programma di pianificazione delle attività per ottimizzazione delle risorse

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
------	----------	-----------	----------------------	-----------

<p>AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA - PATRIMONIO BOSCHIVO</p>	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)
	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	Partecipazione a bandi per il finanziamento.	implementazione con telecamere per l'accesso al centro storico

AREA	MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE	OBIETTIVO
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Attivazione del PAGOPA e gestione dei pagamenti con tale modalità	Attivazione del PAGOPA e gestione dei pagamenti con tale modalità
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.lgs. 118/11	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.lgs. 118/11
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Cura e redazione piano triennale fabbisogno del personale	Cura e redazione piano triennale fabbisogno del personale
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Analisi e studio dei principi contabili e aggiornamento degli stessi, con particolare attenzione al FPV e, se necessario, alla destinazione dell'avanzo presunto.	Analisi e studio dei principi contabili e aggiornamento degli stessi, con particolare attenzione al FPV e, se necessario, alla destinazione dell'avanzo presunto.
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Analisi studio ed applicazione dei principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08.	Analisi studio ed applicazione dei principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08.
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei limiti del personale alla luce della normativa (fabbisogno triennale del personale) e adempimenti consequenziali nuovo CCNL (conto annuale, CCDI)	gestione dei limiti del personale alla luce della normativa (fabbisogno triennale del personale) e adempimenti consequenziali nuovo CCNL (conto annuale, CCDI)

AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11 adeguato alle novità normative	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11 adeguato alle novità normative
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione pagamenti e incassi con SIOPE +, verifica della compatibilità dell'indicatore dei pagamenti con PCC	gestione pagamenti e incassi con SIOPE +, verifica della compatibilità dell'indicatore dei pagamenti con PCC
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Utilizzo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18	Utilizzo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	organi istituzionali, generali e di gestione	Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo Comune di Pisolne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3	Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo Comune di Pisolne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	organi istituzionali, generali e di gestione	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI, aggiornamento regolamento ed emissione bollette.	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI, aggiornamento regolamento ed emissione bollette.
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione imposta di soggiorno	rispetto degli adempimenti legislativi in materia di imposta di soggiorno
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	organi istituzionali, generali e di gestione	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	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