

COMUNE DI PISOONE

PROVINCIA DI BRESCIA



PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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:

- 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.

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 dissestati e in pre-dissesto per il triennio 2014-2016 il Comune di Pisogne con una popolazione di 7.921 abitanti al 31.12.2019 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 1/273, conteggiando i part-time come dipendenti a tempo pieno (Il personale part-time è composto da 7 unità, su 29 dipendenti).

PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

POPOLAZIONE, TERRITORIO, PERSONALE

Il comune di Pisonne ha un'estensione territoriale di Km² 47,96 ed, al 31.12.2019, registra una popolazione di 7.921 abitanti. (Per un'analisi dettagliata si rinvia all'apposita sezione del DUP).

Il personale in servizio al 31.12.2019 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 | 8 |
| 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 | | | | 5 |
| Totale | 0 | 2 | 0 | 27 |

(*) posizione ricoperta da personale in convenzione art. 14 CCNL 2000 con un altro ente;

(**) posizione ricoperta dal segretario comunale; dal 1° agosto 2020 sarà assunto un istruttore direttivo al quale sarà conferita la posizione organizzativa dell'area amministrativa e la nomina di vicesegretario comunale;

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 | | | | |
| 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 | | | |

Il Comune di Pisolne ha affrontato prontamente dal 24 febbraio i rischi legati all'epidemia da Covid-19, con indicazioni organizzative e di sicurezza.

In particolare:

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

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

- 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.

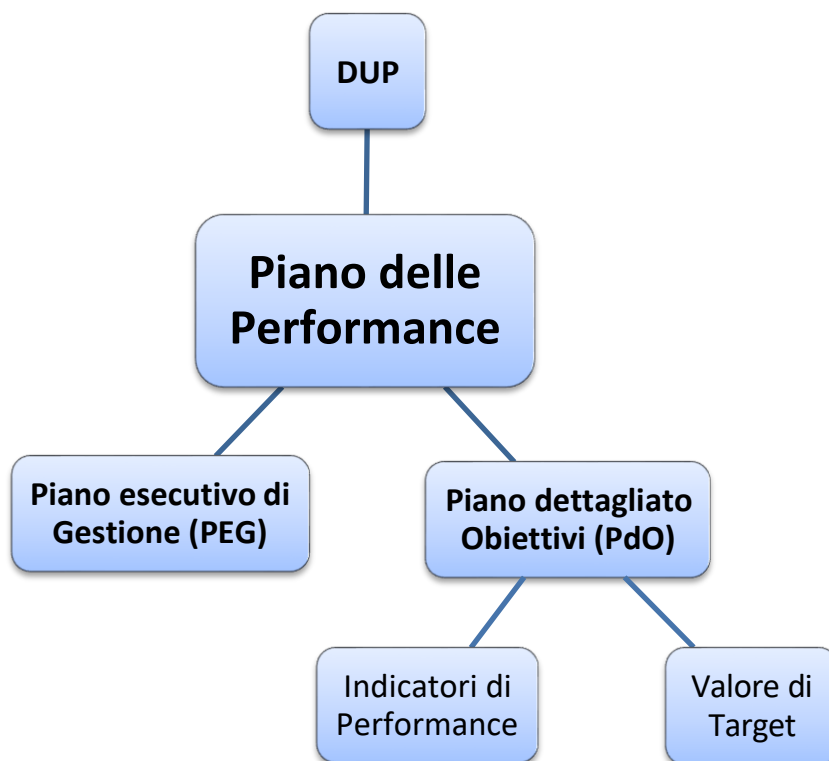
Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

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 2020/2022 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 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

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 | Referendum consultivo nazionale 2020 | Referendum consultivo nazionale 2020 |
| | | | Censimento permanente popolazione residente 2020 | Censimento permanente popolazione residente 2020 |
| | Tutela e valorizzazione e 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 | |
| | 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) |

| Area | Missione | Programma | Descrizione Progetto | Obiettivo |
|--|---|---|--|--|
| AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Interventi per la disabilità, per gli anziani | Attivazione Progetti LPU soggetti residenti che ne fanno richiesta | Raccolta e istruttoria domande |
| | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Interventi per la disabilità, per gli anziani | Richieste Bonus Gas, Luce ed Acqua 2020 presentate dai cittadini di Pisogne | Inoltro richieste su SGATE Bonus Gas, Luce ed Acqua presentate dai cittadini di Pisogne |
| | 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 la disabilità, per gli anziani | 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 per la disabilità, per gli anziani | Raccolta e istruttoria domande cittadini residenti a Pisogne Bando d'ambito servizi abitativi Pubblici | Raccolta e istruttoria domande cittadini residenti a Pisogne Bando d'ambito servizi abitativi pubblici |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Interventi per la disabilità, per gli anziani | Affidamento servizio di trasporto scolastico e servizio mensa scolastica e annessi adempimenti. | Contrattualizzare i servizi trasporto e mensa per l'a.s. 2021/22 |
| | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Interventi per la disabilità, per gli anziani | raccolta iscrizioni e attribuzione delle varie fasce Isee di appartenenza e sulla base della modalità di frequenza -bando per borse di studio - gestione pratiche per abbattimento rette frequenza scuole infanzia Paritarie | Raccolta e istruttoria domande alunni/studenti. Convenzionamento con Scuole Infanzia Paritarie. |

| 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" |
| | 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 |

| | | | | |
|--|------------------------------------|-----------------------------|---|---|
| | 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 |
| | 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 31/12/2020 |

| 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 | Programma | Descrizione Progetto | Obiettivo |
|---------------------|--|---|--|---|
| AREA AMMINISTRATIVA | Organi istituzionali, generali e di gestione | Organi istituzionali | Progetto digitalizzazione e trasparenza | Nuova gestione dei flussi documentali dell'ente, applicazione della nuova regolamentazione in tema di accesso civico con alimentazione del registro, applicazione nuova disciplina sulla privacy, aggiornamento continuo della sezione del sito amministrazione trasparente a cura dei responsabili indicati nel piano anticorruzione |
| | | Organi istituzionali | Ricerca sponsor per palazzetto polifunzionale di Gratacasolo | Predisposizione atti per la ricerca di soggetti interessati alla sponsorizzazione del palazzetto polifunzionale di Gratacasolo |
| | | 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 | Predisposizione entro 31.12.2020 dello sportello telematico polifunzionale | Predisposizione entro 31.12.2020 dello sportello telematico polifunzionale, mediante individuazione di idoneo applicativo informatico e |
| | | Elezioni e Consultazioni i popolari - Anagrafe e Stato civile | 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 |

| Area | Missione | Programma | Descrizione Progetto | Obiettivo |
|--|---|--|--|---|
| AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA | Organi istituzionali, generali e di gestione | Gestione economica, finanziaria, programmazio ne e provveditorato | Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18 | Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18 |
| | | | Attivazione del PAGOPA | Attivazione del PAGOPA |
| | | | 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. | Cura e redazione piano triennale fabbisogno del personale |
| | | | Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. | Cura e redazione delle variazioni di bilancio con relativa relazione da sottoporre al controllo dell'organo di revisione |
| | | | Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. | Analisi e studio dei principi contabili e aggiornamento degli stessi, con particolare attenzione al FPV e, se necessario, alla destinazione dell'avanzo presunto. |
| | | | Analisi studio ed applicazione dei nuovi principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento | Analisi studio ed applicazione dei nuovi 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 |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | sui controlli interni. Monitoraggio degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08. | attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08. |
| | | | 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) |
| | | | 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 |
| | | | assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione | assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione |
| | | | Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. | gestione SIOPE+, verifica della compatibilità dell'indicatore dei pagamenti con PCC |
| | | | Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo Comune di Pisogne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3 | Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo Comune di Pisogne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3 |
| | | 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 | Inaugurazione modalità informatizzata di presentazione delle richieste finalizzate ad ottenere l'erogazione dei servizi scolastici con relativa consulenza per i | Inaugurazione 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 |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | | | soggetti che dichiarano di non esserne capaci | |
| | interventi per la disabilità, per gli anziani | diritti sociali, politiche sociali e famiglia | applicazione nuovo regolamento dei servizi sociali | applicazione nuovo regolamento dei servizi sociali |
| | | | gestione servizi sociali | Bando Regionale B2: Istruttoria domande 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 alla CUC per la gara di smaltimento rifiuti | analisi delle modalità di gestione del servizio di smaltimento rifiuti, assistenza alla CUC per la gara di smaltimento rifiuti |
| | servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi cimiteriali | attivazione e gestione contabile fattura elettronica (votiva) ed attivazione procedura di pagamento Pago PA | attivazione e gestione contabile fattura elettronica (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 |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|--|---|
| 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) |