



**Città di Desenzano del Garda
(Provincia di Brescia)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
E DELLE PERFORMANCE
2020 - 2022**

**AGGIORNAMENTO
(Revisione 1/2020)**

PREMESSA

Il *Piano esecutivo di gestione* completa l'insieme dei documenti di programmazione del Comune di Desenzano: redatto ai sensi dell'art. 10 del D. lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione. Gli obiettivi sono assegnati al personale dirigenziale i relativi indicatori sono rilevanti per la misurazione e la valutazione della performance individuale di tutti i dipendenti.

Gli *obiettivi da raggiungere*, i risultati attesi, e i rispettivi indicatori sono proposti e formulati dai dirigenti di area sulla base degli obiettivi strategici e operativi indicati nel documento unico di programmazione, delle risorse finanziarie assegnate in bilancio, e delle risorse umane e strumentali assegnate con il provvedimento di affidamento degli incarichi dirigenziali.

Il *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse* avviene attraverso il piano esecutivo di gestione che contiene le previsioni di spesa descritte in appositi capitoli che vengono assegnati ai singoli dirigenti di area o ai funzionari da questi ultimi delegati.

Il *monitoraggio in corso di esercizio* viene effettuato in modo concomitante e continuo attraverso le verifiche tecniche e di copertura su ciascun atto di gestione (determinazioni) e attraverso la verifica della copertura di spesa su ogni deliberazione della Giunta Comunale Periodicamente vengono attivati gli interventi correttivi in occasione delle variazioni di bilancio;

La *misurazione e valutazione della performance*, organizzativa e individuale viene realizzata in fase di rendiconto di esercizio e delle performance, sottoposta al nucleo di valutazione che sulla base dei risultati raggiunti propone alla Giunta la valutazione individuale dei dirigenti;

L'*utilizzo dei sistemi premianti*, secondo criteri di valorizzazione del merito avviene secondo la metodologia vigente, ciascun dipendente è valutato dal dirigente di riferimento;

Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della performance con il quale si intende l'insieme dei documenti di programmazione.

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

Il piano esecutivo di gestione si compone di due parti:

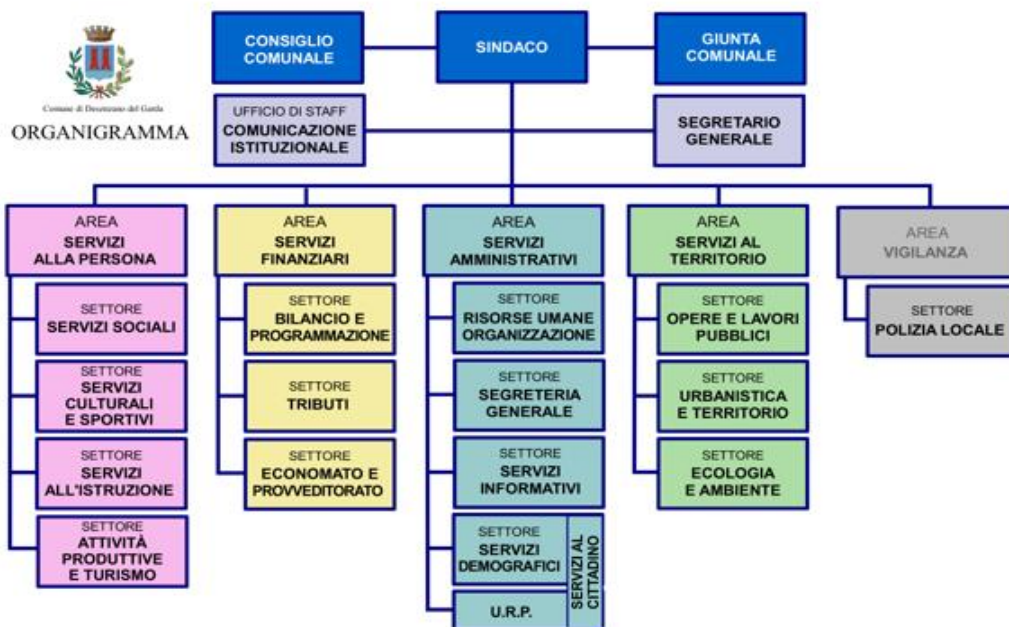
- a) Assegnazione degli obiettivi gestionali - piano delle performance
- b) e c) Assegnazione delle risorse finanziarie (capitoli di spesa e di entrata);

Nella prima parte vengono descritti quali obiettivi devono essere perseguiti da ciascun area e settore, individuando precisamente i relativi responsabili. Per ciascun obiettivo sono indicati:

- a) Settore assegnatario e responsabile dell'obiettivo;
- b) il codice di collegamento al documento unico di programmazione (missione-programma);
- c) l'oggetto, ambito generale di riferimento dell'obiettivo;
- d) la descrizione dell'obiettivo;
- e) l'indicatore di riferimento;
- f) il risultato atteso;
- g) la scadenza;

Nella seconda parte sono indicati a quali settori sono attribuite le fasi di gestione della spesa, ovvero l'assegnazione delle risorse finanziarie. La classificazione di bilancio e la descrizione di ciascun capitolo ne autorizza l'utilizzo da parte del dirigente responsabile o suoi delegati, l'assegnazione delle risorse finanziarie comporta la responsabilità sulle fasi di gestione amministrativa della spesa.

Per ciascun programma del documento di programmazione è indicato a quale settore è assegnato il capitolo, il codice di raccordo di bilancio (missione - programma), il numero del capitolo, la descrizione del capitolo e le corrispondenti risorse finanziarie per il triennio 2020 - 2022;



Allegato alla deliberazione di G.C. n. 25 del 29/01/2019

Tabella di individuazione responsabili di area /settore

SETTORE	Funzionario delegato Responsabile di settore	Dirigente incaricato Responsabile di area	AREA
ECONOMATO	Loretta Bettari	Dott.ssa Loretta Bettari	SERVIZI FINANZIARI
TRIBUTI	Roberta Gandelli		
RAGIONERIA	Tiziana Rossi		
ISTRUZIONE	Tiziana Tiveron	Dott. Flavio Casali	SERVIZI ALLA PERSONA
CULTURA	Luca Mori		
SERVIZI SOCIALI	Gabriele Bonazza		
ATTIVITA' PRODUTTIVE	Rachele De Antoni		
LAVORI PUBBLICI	Roberto Rossi	Arch. Cinzia Pasin	SERVIZI AL TERRITORIO
URBANISTICA	Luigi Rossi		
ECOLOGIA	Dario Bonzi		
SEGRETERIA	Liliana Bugna	Dott. Enrico Benedetti	SERVIZI AMMINISTRATIVI
CED	Enrico Benedetti		
RISORSE UMANE	Patrizia Mantovani		
SERVIZI DEMOGRAFICI	Andrea Fontana		
POLIZIA LOCALE	Carla Presicci		POLIZIA LOCALE

QUADRO SINTETICO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO

VISION	Desenzano capitale del Garda		
MISSION	Ricostruire l'identità di Desenzano generando valore economico e sociale per residenti e turisti 365 giorni all'anno		
VALORI	Famiglia - Ambiente - Lavoro/Sviluppo - Sicurezza - Sostenibilità - Efficienza		
OBIETTIVO GENERALE	Il benessere del cittadino		
PUNTI PROGRAMMA	OBIETTIVI	AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI
1. FAMIGLIA - SOCIALE	Aiutare le famiglie desenzanesi dando loro supporto economico e sociale	1.1 FAMIGLIA	Aumentare la sicurezza nei luoghi frequentati dai bambini
			Creare spazi di socializzazione e gioco fruibili anche dai diversamente abili
			Aprire uno sportello di supporto per la ricerca di aiuti familiari
			Rendere i luoghi culturali accessibili, interattivi e a misura di bambino.
			Agevolare le famiglie numerose
			Sostenere le famiglie con anziani a carico e figli disabili
		1.2 GIOVANI	Aprire spazi di co-working per i giovani
			Ampliare l'orario di apertura della biblioteca
			Istituire navette serali per garantire la sicurezza
			Sostenere una politica della casa a favore dei cittadini residenti
			Agevolare l'offerta di alloggi a giovani coppie - anziani - categorie deboli
			Proporre un calendario di eventi culturali e musicali per i giovani
			Creare occasioni e luoghi di socializzazione per gli adolescenti
			Portare a Desenzano corsi universitari legati alle eccellenze del territorio
		1.3 ANZIANI	Sostenere le attività sociali e ricreative dei Centri anziani
			Favorire il coinvolgimento degli anziani nella vita cittadina con le Associazioni
			Istituire uno sportello per la ricerca delle badanti
			Stipulare convenzioni con strutture ambulatoriali, ospedaliere e case di riposo
			Sviluppare progetti di coabitazione giovani-anziani
		1.4 DISABILI	Verificare l'accessibilità delle strutture
			Valorizzare le Associazioni che si occupano di disabili
			Incentivare lo sport con attrezzature e spazi adeguati ai disabili
			Sostenere le famiglie con bambini piccoli disabili
			Individuare ambienti per migliorare la capacità relazionale dei piccoli
			Proporre momenti di confronto con il mondo della disabilità

QUADRO SINTETICO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO

VISION	Desenzano capitale del Garda		
MISSION	Ricostruire l'identità di Desenzano generando valore economico e sociale per residenti e turisti 365 giorni all'anno		
VALORI	Famiglia - Ambiente - Lavoro/Sviluppo - Sicurezza - Sostenibilità - Efficienza		
OBIETTIVO GENERALE	Il benessere del cittadino		
PUNTI PROGRAMMA	OBIETTIVI	AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI
		1.5 VOLONTARIATO	Ascoltare le necessità delle Associazioni di volontariato Creare un coordinamento delle Associazioni di volontariato Sviluppare giornate a tema dedicate al mondo del volontariato
2. AMBIENTE	Salvaguardare e tutelare il territorio, il nostro principale valore e risorsa		Verificare i contratti in essere con Garda Uno Monitorare la qualità dell'acqua pubblica e dell'aria Mappare le aree verdi per cura ordinaria e straordinaria Curare il decoro urbano all'insegna della sostenibilità Controllare sistematicamente le acque del lago e la pulizia delle spiagge Verificare e rimuovere elementi inquinanti negli edifici pubblici Intervenire sugli scarichi a lago Incentivare la divisione delle acque bianche e nere tramite contributi ai privati Migliorare la raccolta differenziata con nuovi punti e sistemi di raccolta Garantire consumo zero di territorio Misurare costantemente i livelli di inquinamento acustico e ambientale Tutelare le aree di pregio quali parchi, oasi, Plis Salvaguardare il territorio agricolo

QUADRO SINTETICO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO

VISION	Desenzano capitale del Garda		
MISSION	Ricostruire l'identità di Desenzano generando valore economico e sociale per residenti e turisti 365 giorni all'anno		
VALORI	Famiglia - Ambiente - Lavoro/Sviluppo - Sicurezza - Sostenibilità - Efficienza		
OBIETTIVO GENERALE	Il benessere del cittadino		
PUNTI PROGRAMMA	OBIETTIVI	AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI
3. OPERE PUBBLICHE - MOBILITA'	Disegnare insieme Desenzano per creare strutture in grado di generare valore	3.1 OPERE PUBBLICHE	Curare strade, marciapiedi e segnaletica con particolare attenzione alle frazioni
			Migliorare la sicurezza dei passaggi pedonali
			Estendere il trasporto pubblico nelle frazioni
			Incentivare forme di mobilità sostenibile valutando il bike-sharing
			Ampliare l'offerta dei percorsi ciclabili
			Riqualificare la fascia a lago e le spiagge
			Creare un'alternativa all'attuale viabilità in entrata
			Cercare un accordo con i comuni limitrofi per la gestione dei flussi veicolari
			Installare segnaletica luminosa nelle "zone 30"
			Sistemare la zona verde a lago della Maratona
			Creare un collegamento ciclopedonale tra Rivoltella e San Martino
			Ampliare il tratto di strada comunale da Montonale a Centenaro
			Creare un sottopasso da Via Zadei verso la Vicina
			Risolvere i problemi di viabilità in zona Faustinella
			Migliorare lo stato della stazione ferroviaria e dei parcheggi limitrofi
			Mettere in sicurezza la Caserma Beretta e sistemare la zona verde
			Rendere fruibile il parco Gino Benedetti
			Cercare risorse per un palazzetto multifunzionale
			Ripensare il locale della spiaggia d'oro per attività artistiche e culturali
			Porre attenzione al decoro urbano delle piazze
			Sostenere e agevolare il Progetto Terme
			Nella zona Idroscalo, valutare soluzioni a vantaggio della cittadinanza
		3.2 PARCHEGGI	Istituire la prima ora gratuita per i residenti e tariffe decrescenti dal centro
			Migliorare ubicazione e segnaletica dei parcheggi
			Individuare zone in cui creare parcheggi dedicati alle moto
			Studiare la possibilità di creare parcheggi interrati

QUADRO SINTETICO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO

VISION	Desenzano capitale del Garda		
MISSION	Ricostruire l'identità di Desenzano generando valore economico e sociale per residenti e turisti 365 giorni all'anno		
VALORI	Famiglia - Ambiente - Lavoro/Sviluppo - Sicurezza - Sostenibilità - Efficienza		
OBIETTIVO GENERALE	Il benessere del cittadino		
PUNTI PROGRAMMA	OBIETTIVI	AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI
4. SICUREZZA	Garantire alla comunità di vivere con serenità, con una specifica attenzione a bambini ed anziani	4.1 SICUREZZA	Aumentare le telecamere di controllo, in particolare nelle frazioni
			Implementare la vigilanza, anche attraverso l'ausilio di servizi privati
			Aggiornare la cartellonistica luminosa
			Mantenere la Polizia Stradale a Desenzano
			Mettere in sicurezza i passaggi pedonali con segnalazione acustica e visiva
			Migliorare le fermate degli autobus, specie per gli studenti
			Monitorare con le Forze dell'ordine il fenomeno del nomadismo
			Istituire un forum permanente sulla sicurezza
			Individuare la sede dei vigili del fuoco e della protezione civile
			Verificare le condizioni igienico sanitarie dei luoghi di accoglienza degli immigrati
			Sollecitare la Prefettura per essere a conoscenza di arrivi e dislocazione
5. CULTURA E ISTRUZIONE	Disporre degli "attrezzi" per affrontare il mondo in cui viviamo e le sfide che ci attendono	5.1 CULTURA	Sviluppare il turismo culturale attraverso tour conoscitivi e tematici
			Stilare un calendario di eventi tematici in grado di coprire l'arco dell'anno
			Valorizzare Villa Brunati
			Incentivare sinergie con le scuole per letture animate, teatro, workshop
			Fare del Chiostro S.Maria de Senioribus un luogo di mostre permanenti
			Organizzare mostre ed eventi di richiamo con le realtà culturali limitrofe
			Fare una rete di sinergie con le associazioni culturali
			Dare a giovani emergenti locali l'opportunità di esporre le proprie opere
			Implementare la digitalizzazione del Museo Rambotti
			Creare una zona museale al Lavagnone
			Organizzare concerti musicali per i giovani negli stadi locali
			Stipulare una convenzione con il Teatro Alberti
			Attivare collaborazioni con la Banda cittadina e le Scuole di musica
			Sviluppare un calendario musicale diversificato per inverno ed estate
			Valorizzare i gruppi musicali/teatrali locali, giovanili e non solo
			Collaborare con le associazioni per la valorizzazione della Torre di S.Martino

QUADRO SINTETICO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO

VISION	Desenzano capitale del Garda		
MISSION	Ricostruire l'identità di Desenzano generando valore economico e sociale per residenti e turisti 365 giorni all'anno		
VALORI	Famiglia - Ambiente - Lavoro/Sviluppo - Sicurezza - Sostenibilità - Efficienza		
OBIETTIVO GENERALE	Il benessere del cittadino		
PUNTI PROGRAMMA	OBIETTIVI	AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI
	Disporre degli "attrezzi" per affrontare il mondo in cui viviamo e le sfide che ci attendono	5.2 ISTRUZIONE	Ascoltare le necessità delle scuole comunali per il Piano dell'Offerta Formativa Valutare l'ampliamento dell'accesso gratuito all'asilo nido Migliorare il servizio del "Pedibus" con ricorso a volontari Incrementare i punti di raccolta alunni dello scuolabus Migliorare il servizio mensa in tutte le scuole Investire sulla formazione, innovazione e la ricerca in campo turistico
6. TURISMO & COMMERCIO / ATTIVITA' PRODUTTIVE	Tradurre il turismo in benefici economici, culturali e sociali per la cittadinanza.	6.1 TURISMO	Sviluppare un piano di comunicazione per la conoscenza del territorio e degli eventi Istituire tavoli permanenti tra associazioni di categoria e cittadini Mantenere l'Infopoint in stazione in collaborazione con il comune di Sirmione Adeguare la rete wi-fi comunale Riquilibrare il centro storico e l'arredo urbano di Desenzano e Rivoltella Revisionare i costi dei plateatici incentivandone l'uso 365 giorni all'anno Creare percorsi eno-gastronomici e culturali Dare attenzione alle potenzialità di Rivoltella, San Martino e frazioni Rivedere gli accordi per la gestione del porto creando posti barca per i turisti Investire nel potenziamento delle Aree Verdi Sostenere gli eventi internazionali/nazionali Sostenere il progetto di parco Termale Sviluppare il turismo ludico/sportivo Rivedere la presenza digitale della città di Desenzano a fini turistici e di servizio Valutare con gli operatori turistici il sistema di raccolta rifiuti Collaborare con le forze dell'ordine per far rispettare i regolamenti comunali Modificare il regolamento di liberalizzazione delle licenze di pubblico esercizio Bloccare nuovi centri commerciali e incentivare i negozi di vicinato

QUADRO SINTETICO DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO

VISION	Desenzano capitale del Garda		
MISSION	Ricostruire l'identità di Desenzano generando valore economico e sociale per residenti e turisti 365 giorni all'anno		
VALORI	Famiglia - Ambiente - Lavoro/Sviluppo - Sicurezza - Sostenibilità - Efficienza		
OBIETTIVO GENERALE	Il benessere del cittadino		
PUNTI PROGRAMMA	OBIETTIVI	AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI
7. SPORT	Creare sinergie con le Associazioni per fruire delle strutture e attirare eventi sportivi nazionali e internazionali	6.2 ATTIVITA' PRODUTTIVE	Facilitare la formazione con incontri tematici
			Sviluppare uno "sportello imprese" on-line
		6.3 AGRICOLTURA	Tutelare i terreni agricoli
			Promuovere collaborazioni scuole-imprese per il commercio su piattaforme digitali
			Sviluppare progetti didattici per sinergie tra realtà agricole e giovani generazioni
		7.1 Sport	Verificare i contratti in essere con le Associazioni sportive
			Istituire una Consulta sportiva
			Aumentare la collaborazione con le Associazioni del territorio
			Migliorare le strutture esistenti, in particolare in zona Piscine e area Scatolina
			Valutare un accordo per l'introduzione di nuove attività sportive
			Implementare le manifestazioni sportive dedicate al mondo della disabilità
			Creare circuiti ciclopeditoni adatti a camminate, nordic walking, jogging
			Valutare la copertura del campo 3 Stelle e la sistemazione della palestra Pagoda
			Sviluppare accordi con i comuni limitrofi per eventi continuativi di richiamo
			Sistemare la zona del pattinodromo
8. INNOVAZIONE	Rafforzare le reti sociali e il loro potenziale creativo nel mondo digitale	8.1 INNOVAZIONE	Organizzare tornei all'aperto di diverse discipline
			Valutare la possibilità di un Palazzetto Sportivo Polifunzionale
			Verificare i contratti in essere in tema di energia e rete wi-fi
			Incentivare l'innovazione digitale
			Potenziare i servizi per i cittadini (smart city)
			Potenziare l'esperienza delle realtà culturali del territorio
			Potenziare l'istruzione attraverso laboratori di educazione digitale
			Potenziare la formazione dei giovani con incontri con professionisti del digitale
			Potenziare l'aggiornamento delle attività produttive (reti digitali)
			Potenziare i servizi al turista (sito web, pagina Facebook, app)
			Mappare l'efficienza dei servizi informatici e telecomunicativi



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
(Provincia di Brescia)

ALLEGATO A)

PIANO DELLE PERFORMANCE
2020 - 2022
Revisione 1 - 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	ISTRUZIONE	4.1.0	Servizi scolastici	Gestire e rendicontare le risorse assegnate ex Fondo nazionale a sostegno del sistema educativo da zero a sei anni (D.Lgs. 65/217).	Proposta di deliberazione con riparti	Deliberazione approvata entro dicembre (Peso 50%) Rendicontazione approvata fissata da Regione Lombardia (Peso 30%)	31/12/2020
2	ISTRUZIONE	4.2.0	Assistenza e supporto utenti (smart city)	Istituire un servizio di assistenza, anche allo sportello, alla compilazione delle domande on-line per l'iscrizione ai servizi scolastici comunali (refezione, trasporto, prescuola, post scuola, pedibus) e un servizio di assistenza nella compilazione delle domande on-line per l'accesso al Buono scuola comunale e alla Dote scuola; proseguire nelle azioni di alfabetizzazione dei cittadini sul nodo pagoPA.	Attivazione servizi assistenza	Servizi attivati	31/12/2020
3	ISTRUZIONE	4.2.0	Servizi on-line	Attivare sistemi presentazione di domande/comunicazioni on-line relative a servizi scolastici (diete speciali, comunicazione di rinuncia ai servizi, borse di studio e/o altre istanze; avviamento dei nuovi moduli per servizi scolastici (integrazione SPID, ISEE, protocollo); studio/valutazione dell'opportunità di dotarsi di un nuovo corner presso la sede comunale per permettere all'utenza, in tempi brevi, di procedere con le operazioni di iscrizione/pagamento.	Attivazione stazione N. Servizi attivati	Stazione attivata N. 2 Servizi	31/12/2020
4	ISTRUZIONE	4.2.0	Potenziamento servizi ai cittadini (smart city)	Studio/valutazione dell'opportunità di dotarsi di un nuovo corner touch presso la sede comunale per permettere all'utenza, in tempi brevi, di procedere con le operazioni di iscrizione/pagamento.	Attivazione stazione	Stazione attivata	31/12/2020
5	ISTRUZIONE	4.6.0	Servizi di assistenza scolastica	Valutare l'opportunità di procedere al rinnovo annuale del contratto di ass.za scolastica e: a) procedere al rinnovo; b) oppure esperire una nuova gara d'appalto.	Presentazione alla Giunta della relazione di valutazione rinnovo oppure gara	Relazione presentata (Peso 50%) gara esperita o rinnovata (Peso 50%)	31/12/2020
6	ISTRUZIONE	4.7.0	Ascolto scuole per piano offerta formativa	Elaborazione e stesura del Piano per il Diritto allo Studio.	Proposta di Piano per Consiglio comunale	Piano proposto entro il mese di dicembre	31/12/2020
7	ISTRUZIONE	4.7.0	Organizzazione iniziative anche patrocinate	Organizzare le iniziative promosse dall'Assessorato e/o patrocinate dall'Ente, realizzate direttamente o in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, Associazioni, Enti, ecc.	Numero iniziative supportate iniziative richieste	80 % (comunque almeno 3)	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
8	ISTRUZIONE	4.7.0	Potenziamento dei servizi full digital per i cittadini (smart city) Dematerializzazione procedure	Rendere fruibili servizi interamente online, gestibili da pc e smartphone, anche per i pagamenti e per i download personalizzati delle certificazioni fiscali delle spese sostenute dai contribuenti per la mensa e il trasporto scolastici, sia per il periodo gennaio/agosto 2019 (ex applicativo School Card), sia per il periodo settembre/dicembre 2019 (su nuovo applicativo eCivis). Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi e missioni, integralmente ed esclusivamente dematerializzata. Dematerializzare e accelerare l'invio di comunicazioni di servizio alle PP.AA. (Scuole, Regione, Provincia, altri Comuni, ecc.) e agli utenti dei servizi scolastici.	n. processi dematerializzati % servizi online N. di comunicazioni elettroniche inviate a PP.AA. e cittadini tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a cittadini e PP.AA.	3 50% almeno 70%	31/12/2020
9	ISTRUZIONE	4.7.0	Assistenza e supporto utenti Potenziamento servizi ai cittadini (smart city)	Rimborsare le quote di compartecipazione per i servizi scolastici non fruiti a causa della sospensione delle attività didattiche per pandemia da Covid-19	N. pratiche di rimborso	100% delle richieste pervenute 100% degli aventi diritto per cessazione ciclo di servizi	31/12/2020
10	ISTRUZIONE	4.7.0	Diritto allo studio	Riorganizzare tutti i servizi scolastici a domanda individuale in ottemperanza alle linee guida anticovid per garantire la frequenza scolastica coadiuvando le famiglie nella gestione degli impegni quotidiani e lavorativi	N. servizi riorganizzati	Almeno 3 servizi attivati	31/12/2020
11	ISTRUZIONE	4.7.0	Gestione Bilancio	Monitoraggio e gestione dei Capitoli di PEG assegnati, per messa a disposizione economie di spesa a favore di interventi urgenti per emergenza Covid-19; stima maggiori spese derivanti dalla ripresa delle attività didattiche a settembre per richiesta variazioni di Bilancio	Somme messe a disposizione	Variazioni presentate	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	CULTURA	5.2	Organizzazione servizi	Riorganizzazione calendario eventi e calendario mostre causa covid	Realizzazione nuovo calendario e annullamento eventi precedenti	Annullamento eventi del 100% degli eventi in covid (peso 40%) Realizzazione di 2 nuovi calendari (peso 60%)	31/12/2020
2	CULTURA	5.7	Servizi agli utenti	Presentazione di un progetto per la concessione di contributi per la Biblioteca. Rendicontazione progetti presentati e finanziati negli scorsi anni in Regione per il Museo. (Eventuali Risparmi saranno destinati al finanziamento del fondo ai sensi dell'art. 43 L. 449/1997).	n. 1 progetto presentato n. 2 progetti rendicontati	Progetto presentato (peso 70%) Rendicontazione progetti (peso 30%)	31/12/2020
3	CULTURA	5.2	Organizzazione del personale	Predisposizione di un calendario con i turni di presenza al Museo, Castello, Galleria implementato dalle nuove figure anticovid, utilizzando le varie risorse umane disponibili. Copertura del 100% dell'orario di apertura. Risparmio nelle spese previste con utilizzo di risorse dote comune/servizio civile rispetto al costo per personale di custodia (da tabelle nazionali). (Eventuali Risparmi saranno destinati al finanziamento del fondo ai sensi dell'art. 43 L. 449/1997).	ore coperte personale interno/ore totali	100%	31/12/2020
4	CULTURA	5.1.3	Servizi agli utenti	Organizzazione e messa a disposizione dei servizi esterni e interni del Castello per la realizzazione di eventi culturali.	orario di servizio orario di reperibilità (peso 60%) affidamento gestione (peso 40%)	100%	31/12/2020
5	CULTURA	5.2.8	Corsi di lingue e Università del Garda	Sospensione dei corsi università del Garda 1° semestre 2020. Rimborso a tutti gli utenti richiedenti delle somme non utilizzate causa annullamento corsi. Rimborso al 100% degli utenti richiedenti e aventi diritto entro il 31 ottobre 2020 (scadenza presentazione domande: 30/09/2020). Organizzazione nuovi corsi 2° semestre 2020 con copertura intera dei costi di gestione comprensivi di insegnante e hostess. (Eventuali Ricavi saranno destinati al finanziamento del fondo ai sensi dell'art. 43 L. 449/1997)	N. rimborsi effettuati (peso 50%) grado di copertura dei costi dei nuovi corsi (peso 50%)	100% dei rimborsi richiesti aventi diritto 100% copertura costi nuovi corsi	31/12/2020
6	CULTURA	5.2.2	Servizi agli utenti Organizzazione del personale	Riorganizzazione e realizzazione di eventi estivi in applicazione del protocollo anticovid con personale d'ufficio in straordinario	orario di servizio orario di straordinario (peso 40%) n. eventi riorganizzati e realizzati (peso 60%)	almeno 10 eventi con almeno il 90% delle ore coperte da personale in straordinario	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
7	CULTURA	5.2.2/3	Organizzazione eventi	Gestione concerti non istituzionali Banda cittadina. Negli scorsi anni la gestione era affidata a altro ufficio	Documentazione amministrativa approvata (peso 50%) n. concerti realizzati (peso 50%)	1 6	31/12/2020
8	CULTURA	5.2/3	Organizzazione eventi	Realizzazione di eventi on line in occasione del lockdown trasversale per tutti gli uffici (cultura, sport, biblioteca) a costo zero	Realizzazione eventi costi azzerati	Realizzazione di almeno n. 6 eventi (peso 50%) costo zero (peso 50%)	31/12/2020
9	SPORT	5.5.3/5	Gestione impianti	Valutazione consistenza e valore economico di ogni impianto sportivi (campi e palestre). Predisposizione della documentazione per le gare e gestione gare.	Predisposizione della documentazione da parte del personale interno. Gestione delle complesse procedure. Lancio procedura. Affidamento	Affidamento del 100% degli impianti a gara	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	SERVIZI SOCIALI	12.06.04 /04	Servizi Abitativi Pubblici	Dare seguito agli adempimenti di cui alla L.R. 16 dell'08.07.2016 "Nuova disciplina regionale dei Servizi Abitativi" avviando le procedure atte all'erogazione del servizio: -apertura avvisi ed adempimenti conseguenti: raccolta domande, approvazione graduatorie (provvisoria/definitiva), verifica requisiti, assegnazione immobile ad aventi diritto; -approvazione piano annuale 2020, 2021 e piano triennale; -predisposizione tavolo tecnico SAP di ambito per la condivisione e definizione del cronoprogramma regionale; -studio di fattibilità per nuova procedura di cambio alloggio consensuale: predisposizione tramite sito comunale di una bacheca on-line (sia per l'inserimento che la consultazione) di richieste/disponibilità di cambio alloggio.	Presiposizione atti di cui alle disposizioni regionali e comunali Costituzione tavolo tecnico SAP di ambito n. avvisi/bandi; n.alloggi messi a disposizione; n.domande raccolte; n.assegnazioni.	Pubblicazione due avvisi e assegnazione dei relativi immobili messi a bando (peso 40%) Almeno quattro incontri (20%) Approvazione degli atti necessari (peso 40%)	31/12/2020
2	SERVIZI SOCIALI	12.01	Centri ricreativi estivi	Attivazione procedure necessarie al fine di organizzare/supportare/sostenere i minori (0-16) e le famiglie nelle attività ludico ricreative.	Numero dei soggetti coinvolti Numero di Voucher assegnati	100% delle richieste accolte (peso 100%)	31/12/2020
3	SERVIZI SOCIALI		Supporto specialistico al personale	Attivare un supporto "ad hoc" per le tematiche ritenute di interesse dalla Direzione del Settore Servizi con particolare riguardo alla definizione organizzativa dei servizi e degli interventi nonché nell'individuazione di nuove procedure e degli strumenti conseguenti nell'ambito del settore.	Numero incontri in house su tematiche concordate; -n.procedure e e strumenti adottati e/o rivisitati;	100% delle richieste accolte (peso 100%)	31/12/2020
4	SERVIZI SOCIALI	12.04.08	Reddito di Cittadinanza	Avvio e messa a sistema delle procedure del Reddito di Cittadinanza, riorganizzazione delle attività per adempiere a quanto previsto dalla normativa.	Attivazione procedure come da disposizioni normative ancora in corso di approvazione Numero di Progetti Utili alla Collettività (PUC)Numero domande accolte	100% procedure attivate (peso 20%) 100% delle domande accolte (peso 80%) 100% procedure attivate (peso 20%)	31/12/2020
5	SERVIZI SOCIALI	12.01	Affidamento servizio di trasporto sociale	Verifica servizio di trasporto sociale in atto e predisposizione della documentazione gara	Affidamento servizio	Servizio affidato	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
6	SERVIZI SOCIALI		Emergenza alimentare e sostegno alla locazione - Covid. 19	Potenziamento del Servizio Sociale Professionale di base a partire dal mese di marzo per emergenza sanitaria, con erogazione buoni spesa quale contributo comunale Covid-19 (DGR 2974/2020 allegato B) Erogazione contributo affitto Ambito Covid-19 (DGR 3008/2020)	Presiposizione atti di cui alle disposizioni nazionali regionali e comunali; n. avvisi/bandi;; n.domande raccolte; n.di buoni riconosciuti	100% delle domande accolte (peso 80%) 100% procedure attivate (peso 20%)	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Gestione sale comunali	Affidamento temporaneo del servizio di assistenza alle sale di Palazzo Todeschini, compatibilmente con le modalità di utilizzo delle stesse alla luce del protocollo Covid.	Gara aggiudicata Servizi soddisfatti Servizi richiesti	Gara aggiudicata >95	31/12/2020
2	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	14.2.0	Sportello unico attività produttive	Aggiornamento continuo della modulistica del portale "sportello telematico" a seguito dell'evoluzione normativa; verranno resi disponibili i moduli unificati e standardizzati per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali.	Moduli aggiornati Moduli da aggiornare	100%	31/12/2020
3	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Eventi	Programmazione, approvazione, realizzazione eventi indicati dalla Giunta comunale.	<u>Eventi approvati</u> Eventi programmati (peso 40%) <u>Servizi aggiudicati</u> Servizi necessari (peso 60%)	100%	31/12/2020
4	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Sportello unico attività produttive	Conclusioni dell'iter previsto dalla normativa regionale per la trasmissione alla Regione del calendario delle sagre. Controllo della documentazione degli eventi realizzati nel Comune di Desenzano relativamente alla SCIA con particolare attenzione al tema "Sicurezza" attraverso il controllo del 100% delle SCIA pervenute. Sollecito del 100% della documentazione non presentata da parte degli organizzatori degli eventi segnalati dagli altri uffici comunali al fine di garantire la regolare trasmissione di tutte le SCIA alle Autorità preposte per la Sicurezza e Vigilanza.	Associazioni contattate Totale Associazioni (peso 20%) Calendario predisposto (peso 20%) Trasmissione alla Regione nei termini previsti (60%) Scia verificate e trasmesse Scia presentate	100% 1 (invio nei termini) 100%	31/12/2020
5	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Turismo	Indagine/studio sulle strutture (ricettive, ristorazione e risorse culturali/attrazioni) per misurare e incentivare l'Appeal della destinazione Desenzano del Garda	n° strutture interpellate (peso 50%) n° ascolti della rete online (Peso 50%)	>50 >100	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
6	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Contributi alle Attività	Approvazione bando per l'erogazione di contributi economici straordinari a seguito della riapertura delle attività dopo il periodo di lockdown	Approvazione bando (Peso 50%) n. domande (Peso 50%)	Bando approvato <u>domande pervenute</u> domande evase	31/12/2020
7	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Promozione turistica	Attività di promozione e marketing territoriale nel contesto dell'iniziativa "Estate in Lombardia".	<u>Atti predisposti</u> Atti totali	100%	31/10/2020
8	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Riconoscimento negozi storici	Supporto alle Attività per la presentazione in Regione Lombardia della domanda di riconoscimento dei negozi storici.	Attivazione bando <u>domande presentate</u> domande evase	Bando attivato (peso 50%) 100% (Peso 50%)	31/12/2020
9	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Approvazione Bando privati nell'ambito del DUC - Distretto del Commercio - Antichi centri storici cuori commerciali di Rivoltella e Desenzano	Con Deliberazione di Giunta Comunale n.145/2000 si è provveduto ad ampliare l'area del Distretto del Commercio ricomprendendo non solo il centro storico di Desenzano del Garda, ma anche il centro storico di Rivoltella. A seguito di tale ampliamento, con deliberazione di Giunta n.162/2020 è stato approvato un bando rivolto alle attività commerciali che presentano la vetrina sulla strada all'interno dell'area del distretto, affinché possano beneficiare di un contributo economico straordinario a seguito della dimostrazione di aver sostenuto una spesa in conto capitale o in parte economica. Il bando è stato aperto il 31 agosto e si chiuderà il 16 ottobre, pertanto sono al vaglio le domande che stanno arrivando.	<u>Atti predisposti</u> Atti totali	100%	31/12/2020
10	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Ufficio Informazioni turistiche	Approvazione Accordo di collaborazione con Hotels Promotion per la gestione dell'ufficio informazioni turistiche e approvazione del relativo Protocollo Covid	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale	Deliberazione approvata	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022

- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario Obiettivo	Rif. DUP	OGGETTO / ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizio ausiliario di ordine pubblico	intervenire in sede di organizzazione degli eventi su aree pubbliche a supporto altri Uffici per gli ambiti di competenza,interfacciarsi con le altre forze di Polizia e con la locale Autorità di PS in tema di pubbliche manifestazioni/spettacoli,garantire tutti i servizi servizi necessari (controlli dinamici,presidi statici,ecc)	numero eventi coperti 2020 > eventi coperti 2019 n. eventi coperti	> 85	31/12/2020
2	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizio di Polizia stradale	utilizzare nuovo telelaser in servizi specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale	numero servizi effettuati	> 52	31/12/2020
3	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizio di Polizia stradale	utilizzare strumento controllo camion in servizi specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale	numero servizi effettuati	> 52	31/12/2020
4	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizi ausiliari in emergenza sanitaria	Realizzare e garantire il coordinamento di tutte le attività di volontariato svolte da Protezione Civile e Associazione nazionale dei Carabinieri finalizzate alla gestione durante il periodo di emergenza COVID	<u>Servizi effettuati</u> Servizi richiesti	100%	31/12/2020
5	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizi ausiliari in emergenza sanitaria	Realizzare e garantire in presidio o compartecipazione tutti i servizi aggiuntivi richiesti, relativi a presidio spiagge, mercati settimanali, per la gestione del periodo di emergenza sanitaria	<u>Servizi effettuati</u> Servizi richiesti	100%	31/12/2020
6	POLIZIA LOCALE	03.01	Transizione al digitale	Definire entro fine anno uno specifico progetto di digitalizzazione dei servizi erogati dal servizio di polizia locale che sia finalizzato ad estendere l'utilizzo degli strumenti definiti dall'agenda nazionale italiana, con particolare riguardo all'utilizzo di PagoPA, e di strumenti telematici di supporto ai servizi esterni e gestione del ciclo sanzionatorio.	Documento di progetto	Progetto definito	31/12/2020
7	POLIZIA LOCALE	03.01	Rafforzamento servizi (G.c. 132/2020)	Rafforzamento strategico del presidio della vigilanza nelle notti del venerdì e del sabato dei mesi di luglio e agosto per assicurare efficaci controlli di distanziamento sociale e uso dispositivi protezione personale in occasione dell'emergenza sanitaria. (N.B. Per questo obiettivo sono previste risorse aggiuntive stabilite con apposito atto della Giunta Comunale).	<u>n. servizi effettuati</u> n. servizi richiesti	100%	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	ECOLOGIA	9.3.0	Gestione Servizio di Igiene Urbana	approvazione PEF servizio di igiene urbana con riferimento alla Deliberazione 31 ottobre 2019 dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA)	delibera di approvazione	PEF del servizio di igiene urbana	30/04/2020
2	ECOLOGIA	9.5.0	Tutela ambientale	Formazione catasto torri di raffreddamento per controllo legionella	n. procedimenti avviati	catasto torri di raffreddamento	31/12/2020
3	ECOLOGIA	9.5.0	Tutela ambientale	Elenco immobili /cantieri dismessi per verifica sicurezza	elenco dei proprietari di immobili/cantieri dismessi	elenco dei proprietari e procedura tipo per la verifica della sicurezza	31/12/2020
4	ECOLOGIA	9.5.0	Tutela ambientale	Redazione planimetria dei terreni agricoli interessati dall'utilizzo di ammendanti e correttivi ai sensi del regolamento comunale approvato con DCC n.76 del 20.12.2019	n. comunicazioni da parte degli agricoltori riguardanti l'utilizzo di correttivi e ammendanti	elaborato grafico	31/12/2020
5	ECOLOGIA	9.5.0	Tutela ambientale	Progetto ASBESTUS FREE - FASE 2 per la graduale bonifica delle coperture in amianto presenti sul territorio comunale di immobili adibiti ad attività artigianali, industriali, agricole	elenco dei proprietari di immobili con presenza di amianto e comunicazione relativa agli obblighi a loro carico	elenco dei proprietari e comunicazione tipo	31/12/2020
6	ECOLOGIA		Sicurezza luoghi di lavoro	Attività di coordinamento e di messa in opera dei protocolli delle misure di contrasto al COVID-19 in collaborazione con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	interventi di messa in opera dei protocolli	efficiente sistema di contrasto alla diffusione del COVID 19	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	URBANISTICA	8.1.0	Vigilanza in zone sismiche (L.R. 33/2015)	A seguito del trasferimento dell'esercizio delle funzioni in materia sismica dalla Regione al Comune garantire la gestione totalmente informatizzata delle pratiche sismiche (istruttoria, richiesta integrazioni, comunicazioni con i tecnici e committenti, verbali, rilascio autorizzazioni)	<u>Atti digitalizzati</u> Atti totali	1	31/12/2020
2	URBANISTICA	8.1.0	Segnalazione Certificata di inizio attività (SCIA)	Attività istruttoria e predisposizione delle comunicazioni in modalità totalmente digitale per il 10% delle pratiche di Segnalazione Certificata di inizio attività (SCIA)	Istruttoria in modalità digitale	10% delle Segnalazione Certificata di inizio attività	31/12/2020
3	URBANISTICA	8.1.0	Comunicazione inizio lavori asseverata (CILA)	Attività istruttoria e predisposizione delle comunicazioni in modalità totalmente digitale per il 10% delle pratiche di Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)	Istruttoria in modalità digitale	10% delle comunicazioni di inizio lavori asseverata	31/12/2020
4	URBANISTICA	8.1.0	Servizi on-line	Migrazione della documentazione relativa ai servizi di competenza del Settore dall'attuale sito istituzionale al nuovo portale Open PA. Dall'obiettivo saranno esclusi i caricamenti di cartografia in quanto oggetto di specifiche modalità operative da individuare nell'ambito di incontri con la ditta Globo srl.	Servizi pubblicati	100%	31/12/2020
5	URBANISTICA	8.1.0	Segnalazione certificata di agibilità	Controlli della rispondenza tra progetto presentato e intervento edilizio realizzato mediante sopralluoghi. Si garantisce un numero di sopralluoghi pari al 5% delle segnalazioni certificate di agibilità presentate nell'anno. Si specifica che la vigilanza dell'attività edilizia viene svolta dall'ufficio inoltre tramite controlli e sopralluoghi per controllo ai fini sismici (40% delle pratiche presentate), per il recupero dei locali seminterrati (100% delle pratiche presentate) e per le eventuali specifiche segnalazioni da parte di cittadini (100% delle istanze presentate).	Sopralluoghi	5% delle segnalazioni certificate di agibilità presentate	31/12/2020
6	URBANISTICA	8.1.0	Rigenerazione urbana e territoriale	Predisposizione Deliberazione per l'avvio del procedimento per l'individuazione degli ambiti di rigenerazione urbana e del patrimonio edilizio dismesso con criticità ed il coinvolgimento della cittadinanza, alla luce della L.R. n. 18 del 26/11/2019, predisposizione documentazione da mettere a disposizione dei cittadini per la presentazione delle segnalazioni per i due diversi procedimenti e l'avviso per la promozione degli interventi. esame delle segnalazioni pervenute e valutazione in merito alle aree da destinare a rigenerazione urbana e agli edifici dismessi.	Avvio procedimento	DGC avvio procedimento, pubblicazione Avviso e documentazione per segnalazioni, esame segnalazioni e valutazione aree di rigenerazione e edifici dismessi.	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022

- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
7	URBANISTICA	8.1.0	Occupazione suolo pubblico - COVID 19	Individuazione indirizzi e parametri per l'attuazione direttive Decreto Legge n° 34 del 19/05/2020, in particolare su esoneri pagamento tassa occupazione suolo pubblico e ampliamento dei plateatici, con studio delle possibili problematiche. Predisposizione Deliberazione di individuazione delle linee guida e domanda tipo per la presentazione della richiesta di ampliamento di plateatici, ricezione richieste telematiche, istruttoria ed eventuale rilascio di autorizzazione.	Individuazione linee guida, istruttoria pratiche	D.G.C. Linee guida, istruttoria domande con verifica congruità, sopralluoghi, rilascio eventuali autorizzazioni	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	RAGIONERIA	01.03.10	Attivazione sui vari servizi del sistema Pago PA	Nel 2018 sono state pubblicate le nuove linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, aggiornate nel corso del 2019 con nuove disposizioni. Sono già state effettuate delle sperimentazioni su alcuni tipi di entrata, ma è opportuno e necessario che il nuovo sistema di pagamento venga esteso a tutti i servizi. Ciò richiede sia un lavoro di programmazione e impostazione del sistema, ma anche una revisione generale delle procedure relative all'entrata, alla gestione delle rendicontazioni e all'emissione delle reversali di incasso. Infatti le procedure devono essere impostate in modo che venga ottimizzato il lavoro di inserimento, di verifica degli incassi e di rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. E' prevista anche la sostituzione di tutti i POS già in dotazione agli uffici e l'installazione di nuovi dispositivi tutti abilitati alla nuova procedura pago-pa, in modo anche da agevolare l'utenza nello svolgimento delle varie pratiche	Numero servizi attivati Numero transazioni Numero POS installati e funzionanti	8 sportelli attivati e dotati di POS (peso 60%) 100% delle transazioni effettuate andate a buon fine (peso 40%)	31/12/2020
2	RAGIONERIA	01.03.10	Attivazione controlli nuovi equilibri finanziari	Il DM 1 agosto 2019 ha introdotto nuovi prospetti degli equilibri di bilancio (a1 - a2 - a3), il cui scopo è verificare a bilancio preventivo e, successivamente, durante l'intero esercizio, il mantenimento degli equilibri nelle tipologie previste dalla norma: equilibrio economico finanziario ed equilibrio di conto capitale (quote accantonate, quote vincolate e quote destinate). Tali prospetti andranno compilati ed allegati a partire dal bilancio 2021 rendendo indispensabile ricodificare il bilancio alla luce delle nuove informazioni necessarie per compilare i prospetti ed effettuare un controllo costante sugli equilibri e ricostruire tutte le entrate e le spese già effettuate alla luce della nuova normativa.	Rispetto degli equilibri di bilancio come da prospetti	equilibri rispettati prospetto a1 (peso 33%) equilibri rispettati prospetto a2 (peso 33%) equilibri rispettati prospetto a3 (peso 33%)	31/12/2020
3	RAGIONERIA	01.03.01	Monitoraggio debiti verso fornitori	L'iter di ricevimento e di "lavorazione" delle fatture dei fornitori, in ottemperanza alle nuove normative emesse in materia, è stato implementato con nuovi obblighi ed è emersa la necessità di incrementare i controlli nella PCC, nella contabilità finanziaria, nella contabilità patrimoniale, fino alla determinazione dell'ammontare dei debiti al 31.12 per l'attivazione del fondo di garanzia. Si ritiene opportuno rivedere l'iter di lavorazione delle fatture, dal ricevimento, al pagamento, ai successivi monitoraggi, in modo da raccordare i vari adempimenti ed ottimizzare i tempi di lavorazione e rendicontazione ottimizzando il saldo finale debiti al 31.12.2020	Riallineamento delle risultanze contabili nelle varie banche dati contabili	0% di scostamento dei saldi della piattaforma con le risultanze contabili finanziarie ed economiche (peso 80%) rispetto della percentuale prevista per la non attivazione del fondo di garanzia (peso 20%)	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	TRIBUTI	01.04.04	Nuovo Regolamento IMU	La legge di bilancio 2020 ha previsto una integrale revisione di tutta la normativa dell'IMU. Sarà necessario rivedere tutte le procedure, la modulistica e predisporre un nuovo regolamento conforme alle disposizioni vigenti dal 2020	Regolamento approvato	Delibera approvazione del CC	Rispetto tempistica prevista dalla normativa
2	TRIBUTI	01.04.04	Accertamenti IMU nuclei scissi 2015	Emissione accertamenti IMU 2015 nei confronti di coloro che hanno usufruito delle agevolazioni previste per l'abitazione principale, pur avendo il nucleo familiare scisso	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni irregolari rilevate	100% accertamenti emessi	31/12/2020
3	TRIBUTI	01.04.04	Accertamenti IMU aree fabbricabili 2015	Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili 2015 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni irregolari rilevate	100% accertamenti emessi	31/12/2020
4	TRIBUTI	01.04.04	Accertamenti IMU 2016	Emissione accertamenti IMU 2016 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, anche con ampliamento orario, richieste di autotutela, mediazioni ed eventuali ricorsi	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni di evasione-elusione rilevate	30% accertamenti emessi al 31.12.2020 e la restante parte emessa entro il 30.06.2021	31/12/2020
5	TRIBUTI	01.04.04	Accertamenti TARI anni 2016 e 2017 ed avvio delle procedure coattive	Completamento notifica accertamenti 2016 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2017, per i mancati pagamenti, avvio delle procedure coattive anche per eventuali annualità precedenti	Numero accertamenti emessi /Numero posizioni di evasione-elusione rilevate	100% accertamenti emessi	31/12/2020
6	TRIBUTI	01.04.04	Recupero evasori totali TARI	Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2015 e seguenti	Numero evasori totali individuati Accertamenti emessi/numero posizioni anomale rilevate	Individuazione di 50 evasori (peso 80%) 100% Accertamenti emessi per la prima annualità accertabile (peso 20%)	31/12/2020
7	TRIBUTI	01.04.04	TARI 2018	Completamento attività di sollecito relativamente ai non recapitati	Numero posizioni rinviati/Numero posizioni non recapitate	95% rinviati	31/12/2020
8	TRIBUTI	01.04.04	TARI 2019	Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette	Numero utenti morosi sollecitati/ Numero utenti morosi	100% solleciti inviati	31/12/2020
9	TRIBUTI	01.04.04	TARI 2020	Predisposizione del Piano economico-finanziario, delle tariffe, modifiche regolamento e trasparenza secondo le nuove disposizioni ARERA, in collaborazione con l'Ufficio Ecologia e il gestore del servizio GardaUno	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Delibera approvazione del CC	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	ECONOMATO	01.05.01	Alienazione oggetti smarriti	Svolgimento asta e/o devoluzione in beneficenza per oggetti smarriti in deposito, previa individuazione beni suscettibili di alienazione, attribuzione valore e organizzazione spazi per lo svolgimento dell'asta. Revisione della procedura, con attivazione servizio di consultazione da parte dei cittadini sul sito internet.	N. oggetti messi all'asta/numero oggetti totali in deposito N. oggetti ceduti /N. oggetti messi all'asta	60% dei beni messi all'asta (peso 50%) 20% oggetti ceduti o devoluti ad associazioni (peso 30%) Attivazione portale su sito internet (peso 20%)	31/12/2020
2	ECONOMATO	01.03.04	Affidamento gestione aree sosta	Affidamento della gestione delle apparecchiature e delle aree sosta comunali senza custodia a pagamento in scadenza al 30.4.2020 previa valutazione aspetti della gestione in corso per approntare la documentazione di gara ed in particolare per decidere le modalità di affidamento (concessione, appalto, ecc.)	Continuità del servizio Documentazione predisposta	Predisposizione documentazione gara (peso 40%) Predisposizione determina a contrarre (peso 30%) Predisposizione determina aggiudicazione (peso 15%) Sottoscrizione contratto (peso 5%) Almeno una miglioria	31/12/2020
3	ECONOMATO	01.03.04	Affidamento polizze assicurative varie	Affidamento delle coperture assicurative del Comune in scadenza al 30.06.2020 previa valutazione delle polizze assicurative in corso ed approntamento della documentazione di gara (schemi di polizza, bando, disciplinare, ecc.), in relazione alle variazioni intervenute, tenendo conto sia delle nuove e diverse esigenze dell'ente sia delle variazioni intervenute nel mercato assicurativo. Il tutto in stretta collaborazione con il broker.	Continuità del servizio Predisposizione documentazione gara Aggiudicazione servizio	Predisposizione documentazione gara (peso 40%) Predisposizione determina di affidamento (peso 25%) Sottoscrizione contratto (peso 5%) Almeno una miglioria sul servizio attuale (peso 10%)	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
4	ECONOMATO	01.03.05	Affidamento servizio illuminazione votiva dei cimiteri	Con il nuovo affidamento del servizio è necessario rivedere le modalità di incasso dei corrispettivi in quanto la norma prevede che a decorrere dal 2020 i versamenti devono essere fatti direttamente all'ente creditore e non più al soggetto affidatario. Ai concessionari è impedito di maneggiare denaro pubblico.	Incassi effettuati tramite PagoPa	90% degli incassi effettuati tramite PagoPa	31/12/2020
5	ECONOMATO	01.03.05	Affidamento servizio riscossione coattiva	Concessione del servizio di riscossione coattiva dei tributi comunali, delle sanzioni al codice della strada e delle altre entrate comunali	Continuità del servizio	Predisposizione documentazione (peso 40%) Predisposizione determina di affidamento (peso 25%) Sottoscrizione contratto (peso 5%) Mantenimento delle condizioni attuali o migliori (peso 10%)	31/08/2020
6	ECONOMATO	01.05.01	Gestione contratti locazione attivi	Predisposizione documentazione e attivazione procedura idonea per gestione chiosco parco del laghetto e riorganizzazione servizi collaterali	Sottoscrizione contratto	Predisposizione documentazione gara (peso 30%) Predisposizione determina di affidamento (peso 30%) Sottoscrizione contratto (peso 30%) 20% di incremento della relativa entrata o della base d'asta (peso 10%)	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
7	ECONOMATO	01.05.01	Gestione concessioni attive	Predisposizione documentazione e attivazione procedura idonea per gestione chiosco Vo'	Sottoscrizione contratto	Predisposizione documentazione gara (peso 30%) Predisposizione determina di affidamento (peso 30%) Sottoscrizione concessione (peso 30%) 20% di incremento della relativa entrata o base d'asta (peso 10%)	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	SEGRETERIA	01.02.5	Gestione spazi comunali	Garantire il presidio h24 del palazzo comunale a fini di vigilanza/sicurezza e per garantire la fruibilità delle sale interne per incontri, riunioni ed eventi di carattere istituzionale o programmati dall'Amministrazione in orario serale o nelle giornate festive. Il servizio viene gestito con personale interno.	<u>N. presidi richiesti</u> presidi effettuati	100%	31/12/2020
2	SEGRETERIA	01.01	Realizzazione eventi istituzionali	Approvazione eventi e aggiudicazione di tutti i servizi necessari a consentire la realizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni approvate dalla Giunta Comunale, nei limiti di quanto consentito dall'emergenza sanitaria.	<u>Eventi approvati</u> eventi programmati (peso 40%) <u>Servizi aggiudicati</u> Servizi necessari (peso 60%)	100% 100%	31/12/2020
3	SEGRETERIA	01.01	Organi istituzionali	Assicurare la corretta trasmissione delle comunicazioni istituzionali relative a convocazioni di commissioni, riunioni e organi collegiali nei termini previsti da regolamento. I termini decorrono dalla conoscenza della data di fissazione degli incontri da parte del soggetto competente.	<u>N. comunicazioni tardive</u> Totale comunicazioni	< 2%	31/12/2020
4	SEGRETERIA	01.01	Protocollo	Assicurare i termini regolamentari di protocollazione e inoltro al flusso documentale della posta ordinaria e telematica	<u>Protocolli nei termini</u> totale protocolli	95%	31/12/2020
5	SEGRETERIA	01.01	Organi istituzionali	Garantire in modo costante e puntuale l'assistenza al funzionamento delle sedute di Giunta attraverso la gestione telematica in videoconferenza durante l'emergenza sanitaria	<u>N. sedute effettuate</u> sedute richieste	100%	31/12/2020
6	SEGRETERIA	01.01	Organi istituzionali	Garantire, per tutto il periodo di emergenza sanitaria (ES), le attività di coordinamento e di supporto amministrativo a Giunta e Consiglio;	<u>Giornate presidio</u> Giornate ES	100%	31/12/2020
7	SEGRETERIA	01.01	Realizzazione eventi istituzionali	Aggiudicazione di tutti i servizi necessari a consentire la realizzazione e lo svolgimento degli incontri voluti dal Sindaco, rivolti a categorie economiche e associazioni presenti sul territorio, anche nell'ambito dell'emergenza sanitaria, con presenza di politici a livello nazionale e regionale	<u>Servizi aggiudicati</u> Servizi richiesti	100%	31/12/2020
8	SEGRETERIA	01.01	Realizzazione eventi istituzionali	Aggiudicazione di tutti i servizi necessari a consentire la realizzazione e lo svolgimento degli incontri istituzionali voluti dal Presidente del Consiglio Comunale	<u>Servizi aggiudicati</u> Servizi richiesti	100%	31/12/2020
9	SEGRETERIA	01.02	Servizi al cittadino	Potenziamento servizio di centralino e organizzazione di un servizio di accoglienza al pubblico alla luce dell'emergenza sanitaria, reperendo spazi, strumentazione e personale dedicato	Attivazione servizio	100%	31/12/2020
10	SEGRETERIA	01.02	Servizi on-line	Sviluppare modalità di erogazione di nuovi servizi per i cittadini tramite il sistema di istanze "online" attivo attraverso la piattaforma elixforms sul sito istituzionale alla luce dell'emergenza sanitaria	Attivazione nuovi servizi online	> 1	31/12/2020
11	SEGRETERIA	01.01	Organi istituzionali	Trascrizione delle sedute del Consiglio Comunale (prima affidato a ditta esterna)	N.trascrizioni effettuate	100%	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	CED	1.08	Piano triennale informatica PA	Fornire adeguato supporto agli uffici comunali che progettano l'adozione del sistema di pagamento PagoPA già attivo Per alcuni servizi da un anno; I servizi si possono attivare SU RICHIESTA degli uffici. Il settore sistemi informativi effettua supporto e promozione del sistema;	<u>Numero servizi attivati</u> Totale servizi attivabili <u>Numero richieste evase</u> Totale richieste	Almeno 10 100%	31/12/2020
2	CED	1.08	Telefonia	Riprogettazione del sistema di telefonia con passaggio al VOIP e contemporanea migrazione in cloud dei sistemi	Centralino aggiornato	Aggiornamento sistema telefonico	31/12/2020
4	CED	1.08	Assistenza utenti	Mantenere un giudizio di soddisfazione medio sugli interventi di assistenza pari a 3,5 sulla base del feedback obbligatorio contenuto nel sistema di gestione chiamate	grado di soddisfazione medio	≥ 3,5	31/12/2020
5	CED	1.08	Transizione al digitale	Promuovere gli eventi formativi necessari a sviluppare le competenze degli addetti alla redazione del sito istituzionale. La formazione dovrà essere coerente con i contenuti indicati nel piano triennale AGID	N. incontri	almeno 4	31/12/2020
6	CED	1.08	Rete	Ammodernamento rete presso edifici pubblici di proprietà comunale (ex ITC e CAG) al fine di garantire la connessione a internet e la fruizione della banda larga;	Collaudo lavori	lavori eseguiti	31/12/2020
7	CED	1.08	Sicurezza	Attivazione servizi per accesso sicuro https ai portali aziendali dall'esterno a seguito emergenza covid e conseguente telelavoro	Attivazione servizi	Servizi attivati	31/12/2020
8	CED	1.08	Sedute Consiglio	Attivazione registrazione sedute Consigli Comunali per trascrizione	Attivazione servizi	Servizi attivati	31/12/2020
9	CED	1.08	Software	Completamento suite applicativa software servizi istruzione e servizi sociali	Attivazione servizio	Servizi attivato	31/12/2020
10	CED	1.08	Smart working	Garantire la piena fruibilità dei servizi erogati dal sistema informativo durante il periodo di lock-down adottando tutte le misure tecniche necessarie e fornendo assistenza agli utenti.	<u>servizi accessibili</u> totale servizi attivi	80%	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	PERSONALE	1.10.2	Efficienza amministrativa	Predisposizione degli atti necessari alla definizione del processo di pagamento degli istituti legati alla premialità entro il mese di Giugno: Report presenze; Schede di valutazione; rendiconto istituti legati alla premialità (percentuale incassi sponsor, servizi non istituzionali, progetti incentivanti).	Predisposizione atti: 1.report presenze 2.schede valutazione 3. report istituti premianti	Predisposizione entro giugno (100%) (-10% ogni mese ritardo)	30/06/2020
2	PERSONALE	1.10.2	Applicazione istituti contrattuali	Monitoraggio entro la fine di novembre del vigente contratto integrativo decentrato ed applicazione degli istituti ivi previsti, attivazione procedura progressioni orizzontali 2020, confronto con la parte sindacale per l'attivazione del lavoro agile e stipula accordo di concertazione per il personale dirigente anno 2020;	Predisposizione atti	Predisposizione atti (80%) (-10% per ogni mese ritardo)	31/11/2020
3	PERSONALE	1.10.1	Efficienza amministrativa	Approvazione e realizzazione del programma annuale e triennale del fabbisogno del personale (tempo indeterminato) garantendo l'avvio di tutte le procedure entro il mese di ottobre e il 75% degli accessi indicati;	n.accessi previsti n. accessi totali Avvio di tutte le procedure	Risultato 75% (peso 50%) Avvio 100% procedure (Peso 50%)	31/12/2020
4	PERSONALE	1.10.	Collaborazione altri enti	Istituzione di collaborazioni con i Comuni limitrofi per le iniziative di interesse collettivo (Convenzioni per reclutamento del personale, Sicurezza e Protezione civile).	N. richieste evase N. richieste totali	100% delle richieste pervenute entro ottobre	31/12/2020
5	PERSONALE	1.10	Smart working	Elaborazione di una proposta di regolamento smart working per fase emergenziale e post emergenziale centrata su di un modello organizzativo improntato all'utilizzo dello smart working quale forma stabile di resa della prestazione lavorativa per una percentuale di dipendenti e per una parte del tempo lavoro.	Regolamento/regolamentazione normativamente aggiornata	Regolamento predisposto	31/12/2020
6	PERSONALE	1.10	Smart working	Applicazione del nuovo CCNL per la dirigenza e segretari comunali definendo i nuovi inquadramenti con riferimento a dirigenti e segretari comunali che hanno prestato servizio presso il Comune dal 2016	Nuovi inquadramenti giuridici ed economici	Nuovi inquadramenti attribuiti	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07.1	Servizi al cittadino Riduzione tempi di attesa	Organizzare secondo turni (anche oltre l'orario di lavoro) il personale al fine di mantenere l'attuale orario di apertura dello sportello al cittadino con: - apertura il sabato mattina con almeno due operatori; - apertura sportello di rivoltella (escluso periodi di emergenza sanitaria)	n. sabati di apertura annuali n. giornate di orario continuato almeno 9-17	≥ 48 ≥ 42	31/12/2020
2	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07.01	Elettorale	Garantire il regolare svolgimento delle procedure referendarie previste nel mese di marzo con protocollo Covid costituendo l'ufficio elettorale interamente con personale di servizi demografici e di supporto, in assenza quindi di un ufficio elettorale fisso. Non dovranno pervenire formali segnalazioni dalla prefettura relative a integrazioni, correzioni.	n. segnalazioni prefettura	0	31/03/2020
3	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07.1	Servizi al cittadino	Garantire il rispetto delle scadenze e degli adempimenti durante il periodo in cui gli uffici demografici risultano sotto-organico mantenendo per ciascun procedimento un arretrato inferiore al 10%	<u>n. pratiche arretrate</u> totale pratiche	≥ 90%	31/12/2020
4	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	ANAGRAFE	Garantire i tempi medi di attesa per il rilascio carta di identità elettronica al di sotto degli 15 giorni lavorativi dalla richiesta inserita nell'agenda CIE ministeriale	<u>CIE evase nei termini</u> totali CIE	98%	31/12/2020
5	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	ANAGRAFE	Organizzare l'erogazione dei servizi in periodo di emergenza con possibilità di erogare tutti i servizi che non richiedono la presenza per legge (es. matrimoni)	<u>n. procedimenti</u> procedimenti totali	90%	31/12/2020
6	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	Stato civile	Redigere il piano di esumazioni del campo monumentale del cimitero di Desenzano, rilasciando tutte le autorizzazioni necessarie al fine di consentire l'avvio delle operazione da parte dell'impresa competente;	<u>n. autorizzazioni</u> concessioni scadute	95%	01/03/2021
7	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	ANAGRAFE	Organizzare il servizio di rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio presso lo sportello al cittadino inviando a domicilio le tessere ai nuovi residenti e organizzando il servizio on-line per il rilascio di eventuali duplicati	<u>n. tessere rilasciate</u> tessere richieste	100%	31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE	RISULTATO	TEMPI STABILITI
1	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Trasparenza	Pubblicare e verificare in modo sistematico con cadenza trimestrale l'aggiornamento dei dati di competenza da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" segnalando ogni eventuale pubblicazione non corretta al Segretario generale, anche se relativa a settori non di competenza.	Tasso di trasparenza	100%	31/12/2020
2	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Anticorruzione	Perseguire gli obiettivi indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione	Segnalazioni e rilievi responsabile PTPC	Nessun rilievo	31/12/2020
3	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Servizi on-line	Garantire l'aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul nuovo sito istituzionale. Aggiornare in modo sistematico documenti e dati relativi al settore. La modulistica deve essere presente e scaricabile.	Servizi pubblicati/totale servizi	100%	31/12/2020
4	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Servizi on-line	Sulla base dell'elenco dei servizi pubblicati individuare quelli che possono essere riorganizzati in funzione dell'erogazione degli stessi on-line con particolare riguardo ai servizi che comportano un pagamento da effettuarsi secondo il sistema P@go PA, e definire un elenco (corredato da uno schema di riorganizzazione del servizio denominato "progetto"), affinché venga stabilito un calendario per la realizzazione degli stessi.	Progetti presentati/totale servizi	25%	31/12/2020
5	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Servizio on-line	Pubblicare on-line tutti i servizi indicati dal Comitato di Direzione	Servizi pubblicati/servizi programmati	100%	31/12/2020
6	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Organizzazione (art. 36 D.lgs. 165/2001)	Garantire la tempestiva trasmissione (TT) dei dati necessari per la compilazione dei documenti di programmazione (Bilancio, documento unico di programmazione, piano esecutivo di gestione etc) ai settori competenti, rispettando i termini (TA) di volta in volta concordati dal comitato di direzione.	TT =gg. Ritardo x TA	TT ≤ 40	31/12/2020
7	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Obiettivi straordinari	Gestione dell' emergenza COVID-19 garantendo la continuità dei servizi e gestione periodo emergenziale per garantire l'organizzazione delle prime misure per il contenimento del contagio secondo le indicazioni dei DPCM, autorizzando le funzioni da autorizzare in presenza e quelle da espletare in smart working	Definizione Protocollo anti-covid	Protocollo anticovid applicato	31/12/2020
8	TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE	01.01	Obiettivi straordinari	Elaborazione di un nuovo assetto organizzativo emergenziale che consenta l'erogazione dei servizi in emergenza sanitaria. I servizi rilevanti per l'utenza (erogabili in emergenza sanitaria e non caratterizzati dalla personalità dell'intervento) devono essere gestibili in smart working.	<u>n. servizi gestibili SW</u> totale servizi gestiti	almeno il 50 %	31/12/2020

Rilevanza degli obiettivi

L'art. 67 c. 5 del CCNL 21/05/2018 stabilisce che gli Enti possono destinare apposite somme ad incremento della parte variabile del fondo risorse decentrate per il salario accessorio per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano delle performance. A tal fine la rilevanza, rispetto al totale delle somme stanziare, del grado complessivo di raggiungimento degli stessi è definito nella seguente tabella:

Responsabili di servizio e uffici	Rilevanza obiettivi
Istruzione	4%
Cultura	5%
Servizi sociali	14%
Turismo e attività produttive	2%
Polizia Locale	20%
Ecologia	4%
Urbanistica	5%
Lavori pubblici e servizi generali	13%
Ragioneria	4%
Tributi	5%
Economato	4%
Segreteria	8%
Sistemi informativi	2%
Personale	3%
Servizi demografici	7%
totale	100%