



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
(Provincia di Brescia)

PARTE 1)

PIANO DELLE PERFORMANCE

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI
(aggiornamento novembre 2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	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%)	31/12/2022
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	31/12/2021
3	ISTRUZIONE	4.2.0	Servizi on-line	<i>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).</i>	N. Servizi attivati	N. 2 Servizi	31/12/2021
4	ISTRUZIONE	4.6.0	Servizi di assistenza scolastica	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto tramite la C.U.C.	Presentazione alla Giunta della relazione di progetto Rapporti con CUC per definizione atti di gara	Relazione presentata (Peso 50%) Atti di gara definiti (Peso 50%)	31/12/2021
5	ISTRUZIONE	4.6.0	Servizio di refezione scolastica	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto tramite la C.U.C., anche per conto dei Servizi sociali per gli ulteriori servizi ristorativi comunali.	Presentazione alla Giunta della relazione di progetto Rapporti con CUC per definizione atti di gara	Relazione presentata (Peso 50%) Atti di gara definiti (Peso 50%)	31/12/2021
6	ISTRUZIONE	4.6.0	Servizio di autocontrollo HACCP	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti prodromici per esperire una nuova gara d'appalto, anche per conto dei Servizi sociali per Nidi, CAG, Centro sociale, pasti a domicilio.	Definizione atti di gara Avvio del servizio	Atti di gara definiti (Peso 50%) Servizio avviato (Peso 50%)	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
7	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	31/12/2021
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 i servizi scolastici. 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%	31/12/2021
9	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. Monitoraggio del rispetto dei protocolli anticovid e della soddisfazione dell'utenza.	N. servizi riorganizzati N. segnalazioni gestite	Almeno 3 servizi attivati Almeno 80% di segnalazioni evase	31/12/2021
10	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	31/12/2021
11	ISTRUZIONE	4.7.0	Ascolto istanze delle famiglie	Attivazione di una nuova linea di Pedibus, a servizio della scuola statale Primaria Laini, anche in funzione di contrasto a potenziali situazioni di assembramento, nel perdurare della situazione pandemica.	Linea Pedibus attivata	1	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	CULTURA	5.2.1	Biblioteca	Realizzazione della I fase del progetto di automazione della Biblioteca con autoprestito utilizzando personale interno	inserimento in ogni documento (libro o altra tipologia) dell'etichetta RFID a cui associare i dati del catalogo e il collegamento del cip all'esemplare nel catalogo della Rete bibliotecaria:	Inserimento del 100% dell'etichetta RFID sul patrimonio a scaffale aperto con personale interno. Risparmio su risorse esterne per tale servizio	31/06/2021
2	CULTURA	5.1.7	Museo	Presentazione di progetti per la concessione di contributi relativi al Museo. Rendicontazione progetti approvati 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. 2 progetti presentati n. 1 progetti rendicontato	Progetti presentati (peso 50%). Finanziamenti ottenuti (peso 20%) Rendicontazione progetto (peso 30%)	31/12/2021
3	CULTURA	5.2	Organizzazione del personale	Predisporre 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 per le cooperative, livello più basso A1). (Eventuali Risparmi saranno destinati al finanziamento del fondo ai sensi dell'art. 43 L. 449/1997).	ore coperte personale interno/ore totali	copertura 100% dei servizi con risparmio risorse economiche	31/12/2021
4	CULTURA	5.2.1/9	Corsi Università del Garda	Organizzare i corsi Università del Garda primo semestre in modalità esclusiva on line attraverso la piattaforma zoom con iscrizione online e pagamento pago pa	n. corsi organizzati	6	31/12/2021
5	CULTURA	5.2	Servizi agli utenti in occasione degli eventi Organizzazione del personale	Riorganizzazione e realizzazione di eventi estivi in applicazione del protocollo anticovid con personale d'ufficio in straordinario	orario di servizio straordinario (peso 40%) n. eventi riorganizzati e realizzati (peso 60%)	almeno 15 eventi realizzati in presenza di un addetto dell'ufficio cultura e sport in orario straordinario	31/12/2021
6	CULTURA	5.1/2	Organizzazione strutture culturali e eventi	Organizzazione generale del Castello per: 1) apertura alle visite al pubblico - 2) realizzazione di mostre - 3) concessione delle sale - 4) gestione del Teatro e dell'anfiteatro- 5) gestione del personale - 6) applicazione norme anticovid	Documentazione amministrativa approvata nei tempi previsti (peso 50%) piena funzionalità del castello per gli eventi da realizzare (peso 50%)	approvazione documentazione nei tempi previsti da check list servizi regolari e attivi per il 100% delle richieste nel rispetto della normativa e salvo imprevisti o impossibilità non dipendenti dall'Ufficio	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
7	SPORT	6.1.10	Gestione impianti	Pubblicazione straordinaria di un bando per le associazioni sportive per l'erogazione di contributi covid-19	Predisposizione e pubblicazione bando (peso 50%) Approvazione determina di erogazione contributi (peso 50%)	Approvazione determina di erogazione contributi entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura dei controlli amministrativi	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	SERVIZI SOCIALI	12.06	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 2022 e piano triennale; -mantenimento del tavolo tecnico SAP di ambito per la condivisione e definizione del cronoprogramma regionale; -individuazione e sperimentazione procedura di facilitazione 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.	Predisposizione 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%)	31/12/2021
2	SERVIZI SOCIALI	12.04	Covid. 19 Emergenza Alimentare	Dare seguito agli adempimenti di cui all'art. 2 Decreto Legge n.154 del 23/11/2020 misure urgenti di solidarietà alimentare	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%)	31/12/2021
3	SERVIZI SOCIALI	12.04	Covid. 19 Sostegno alla locazione	Dare seguito agli adempimenti di cui alla DGR. DGR 3664/2020 - avviando le procedure atte all'erogazione del servizio: apertura avvisi ed adempimenti conseguenti: raccolta domande, approvazione graduatorie (provvisoria/definitiva), verifica requisiti, assegnazione del contributo ad aventi diritto;	Presiposizione atti di cui alle disposizioni nazionali regionali e comunali; n. avvisi/bandi;; n.domande raccolte; n.di contributi riconosciuti	100% delle domande accolte (peso 80%) 100% procedure attivate (peso 20%)	31/12/2021
4	SERVIZI SOCIALI	12.05	Affidamento servizi educativi (C.A.G.-Educativa di Strada e Punto Giovani)	Indizione gara pluriennale dei servizi educativi con produzione relativa documentazione amministrativa ed espletamento tramite CUC della provincia di Brescia Verifica servizio di trasporto sociale in atto e predisposizione della documentazione gara	Servizio affidato	Servizio affidato	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
5	SERVIZI SOCIALI	12.03	Affidamento servizio di pasti a domicilio (anziani-cag)	Verificare il servizio di refezione domiciliare per le categoria di competenza del settore e partecipazione alla stesura del capitolato di gara al fine di intervenire sulle modalità di prenotazione/disdetta del servizio eventuale introduzione diete speciali anche per la categoria anziani.	Servizio affidato	Servizio affidato	31/12/2021
6	SERVIZI SOCIALI	12.08	Patti di Collaborazione	In attuazione gli articoli 118, comma 4, 114 comma 2 e 117 comma 6 della Costituzione, sono auspicabili forme di collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni urbani. Nell'ambito del progetto "Legami Leali 2.0" sono stati individuati e avviati nuovi strumenti volti a sperimentare forme di partecipazione attiva da parte della cittadinanza. Il patto di collaborazione è lo strumento innovativo con cui Comune e cittadini attivi concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni.	Predisposizione e approvazione atti n.domande raccolte; n.di patti di collaborazione avviati	Approvazione regolamento 100% (peso 80%) sottoscrizione di almento un Patto di Collaborazione (peso 20%)	31/12/2021
6	SERVIZI SOCIALI	12.03	Affidamento della gestione dei Centri Sociali e dei Punti di Incontro per anziani	Affidare la gestione dei centri sociali e dei punti d'incontro anziani attraverso un preventivo percorso istruttorio finalizzato alla lettura condivisa e partecipata dei bisogni presenti, nonché dei possibili percorsi attuativi, compresa la qualificazione della spesa a carico del bilancio pubblico, grazie al coinvolgimento di tutti gli attori interessati a parteciparvi.	Servizio affidato tramite coprogettazione (art. 55 cod. terzo settore)	Servizio affidato tramite coprogettazione (art. 55 cod. terzo settore)	31.12.2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
7	SERVIZI SOCIALI	12.06	Regolamento Servizi Abitativi Transitori	Al fine di contenere il disagio abitativo di particolari categorie sociali, soggette a procedure esecutive di rilascio degli immobili adibiti ad uso di abitazione e per ogni altra esigenza connessa alla gestione di situazioni di grave emergenza abitativa, in particolare nei comuni ad alta tensione abitativa, ALER e comuni destinano una quota del proprio patrimonio abitativo a servizi abitativi transitori nella misura massima del 10% del patrimonio SAP complessivo (L.R. 16/2016 - articolo 23, comma 13). D.G.R. 2063/2019 Disciplina le linee guida per le modalità di accesso e permanenza nei SAT. La normativa soprarichiamata prevede l'adozione da parte di ogni Ente Proprietario di apposito regolamento. Il Comune di Desenzano del Garda, in qualità di Ente Capofila dell'offerta abitativa pubblica e sociale, ha partecipato alla stesura delle linee guida deliberate dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale 11, quali cornice per l'adozione da parte dei comuni enti proprietari del regolamento SAT.	Predisposizione atti di cui alle disposizioni regionali e comunali. Predisposizione di modulistica e criteri di priorità. Predisposizione linee guida per Ambito Territoriale.	Approvazione regolamento 100%	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	14.2.0	Sportello unico attività produttive	Rilascio delle autorizzazioni comprensive delle concessioni per lo svolgimento dell'attività di commercio al dettaglio su area pubblica al mercato settimanale del martedì a Desenzano e della domenica in Rivoltella e dei posteggi isolati presenti sul territorio comunale. Le concessioni hanno durata di 12 anni e vengono rilasciate al termine della procedura indetta dall'entrata in vigore della Bolkestein.	<u>Atti predisposti</u> Atti totali	100%	31/12/2021
2	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Erogazione servizi	Affidamento del servizio per l'allestimento del nuovo infopoint in stazione da intendersi come arredo tanto dell'infopoint stesso quanto della loggia antistante il locale adibiti allo stallo dei visitatori; predisposizione altresì degli allacci elettrici e telecamere di sorveglianza	Affidamento servizio	100%	31/12/2021
3	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.	<u>Moduli aggiornati</u> Moduli da aggiornare	100%	31/12/2021
4	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Comunicazione Eventi	Realizzazione entro il mese di maggio, in collaborazione con l'ufficio cultura, del calendario unico degli eventi programmati sul territorio comunale che comprenda sia quelli direttamente organizzati e promossi dall'Amministrazione sia quelli organizzati da associazione e privati operanti sul territorio. Approvazione eventi e aggiudicazione di tutti i servizi necessari a consentire la realizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni: Passaggio della "Mille Miglia" preceduta dal Tribute Ferrari e Mercedes (maggio), organizzazione dell'evento "Coppa Mazzotti" in collaborazione con il Club Mille Miglia; eventi patrocinati nel corso dell'anno a Rivoltella all'Associazione "Cuori Ben Nati", organizzazione tutti i mercoledì del mese di agosto e settembre della mostra mercato denominata "I mercoledì della creatività". Allestimenti in occasione delle festività natalizie (Installazione di luminarie natalizie e strutture luminose sia nel centro storico di Desenzano sia nelle località periferiche, allestimento delle Chiese parrocchiali - Vaccarolo, Grezze, San Zeno, Piazza per la Concordia - Allestimento di una pista di ghiaccio in Piazza Cappelletti nei mesi di novembre/dicembre, mostra mercato di prodotti tipici natalizi, Festa di Capodanno..) e altri eventi il cui programma è in fase di definizione. Lo svolgimento di tali eventi sarà comunque subordinato all'attenuarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.	Eventi in calendario Eventi realizzati sul territorio Eventi approvati Eventi programmati (peso 40%) Servizi aggiudicati Servizi necessari (peso 60%)	100%	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
5	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Sportello unico attività produttive	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 Comunicazioni di svolgimento di trattenimento 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 Comunicazioni 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%	31/12/2021
6	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Indagine/studio per misurare e incentivare l'Appeal della destinazione Desenzano del Garda	Con l'aiuto e il supporto di agenzia dedicata si è proceduto a quanto segue: 1) analizzare la reputazione e l'ecosistema digitale di tutte le strutture di un territorio, suddivise nei tre principali macro-comparti: ricettività (alberghiera suddivisa per tipologie e stelle; extralberghiera e rispettive sotto tipologie), ristorazione e risorse culturali/attrazioni; 2) realizzare un focus sulla percezione dell'accoglienza, dei trasporti, del livello dei prezzi e di altri servizi al turista; 3) realizzare un modulo di ascolto della rete in grado di captare tutto quanto venga pubblicato on line a proposito della destinazione e personalizzabile in occasione di eventi specifici al fine di analizzarne la conversazione in rete; 4) valutare il monitoraggio dell'andamento dei prezzi attivo per il comparto ricettivo e dettagliato per tipologia di strutture.	n° strutture interpellate n° ascolti della rete online	>50 >100	31/12/2021
7	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Approvazione bando per l'erogazione di contributi economici straordinari	Approvazione bando per l'erogazione di contributi economici straordinari nei confronti delle attività che hanno subito un disagio economico. Il bando è rivolto alle attività appartenenti al settore del commercio, della ristorazione, dei servizi alla persona e del settore ricettivo avente carattere imprenditoriale.	n. domande pervenute	n. contributi liquidati	31/05/2021
8	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Turismo	Supporto alle attività per la presentazione in Regione Lombardia della domanda di riconoscimenti dei negozi storici.	richieste di supporto ricevute/domande presentate	domande riconosciute da R.L.	31/12/2021
9	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Turismo	Liquidazione contributo nei confronti delle imprese che hanno presentato domanda e sono risultate ammissibili e finanziabili al bando DUC - Antichi centri storici cuori commerciali di Desenzano del Garda e Rivoltella.	n. domande ammesse a finanziabili/contributi erogati	100% contributi erogati	31/12/2021
10	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	14.2.0	Sportello unico attività produttive	Adottare le misure organizzative atte a garantire adeguato supporto ai professionisti ai privati nel momento della presentazione delle pratiche telematiche tramite il portale telematico dello Sportello Telematico anche attraverso il supporto specialistico di soggetti terzi.	n. richieste di help da parte di utenti/n.richieste soddisfatte	100% delle richieste soddisfatte	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
11	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Approvazione Accordo di collaborazione con Hotels Promotion per la gestione dell'ufficio informazioni turistiche e approvazione del relativo Protocollo Covid	Approvazione Accordo di collaborazione per la gestione degli uffici informazione turistica siti sia al Porto Vecchio sia presso la Stazione Ferroviaria di Desenzano. Relativamente a quest'ultimo è stato siglato con RFI un contratto di comodato d'uso degli spazi che ospiteranno il nuovo locale finalizzato ad accogliere turisti e visitatori che arrivati in stazione chiederanno informazioni.	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale	Delibera approvata	31/12/2021
12	TURISMO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7.1.0	Realizzazione di un video promozionale	Realizzazione di un video promozionale denominato "The King of the lake";	Approvazione determinazione dirigenziale	Assunzione impegno di spesa	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	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%)	31/12/2021
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	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
3	ECONOMATO	01.05.01	Gestione contratti locazione attivi	Predisposizione documentazione e attivazione procedura idonea per riorganizzazione dei vari contratti in scadenza e riorganizzazione servizi collaterali e/o utilizzo degli immobili comunali	Approvazione contratto	Predisposizione documentazione (peso 30%)	31/12/2021
						Predisposizione e approvazione determina o delibera di affidamento (peso 60%)	
						Incremento della relativa entrata o attivazione/implementazione nuovi servizi o utilità (peso 10%)	
4	ECONOMATO	01.03.04	Implementazione modulistica on-line per i vari servizi	Individuazione dei servizi che si attivano su istanza da parte dei cittadini (richieste risarcimenti, abbonamenti ai parcheggi e altro), verifica, modifica o implementazione della modulistica in modo che il cittadino possa inviare tutto direttamente in modo completo e autonomo	Servizi attivati o implementati	Tre servizi attivati o implementati	31/12/2021
5	ECONOMATO	01.03.04	Razionalizzazione automezzi comunali	Molti mezzi comunali sono vetusti e richiedono continue riparazioni, oltre a non essere efficienti dal punto di vista dell'inquinamento e dei consumi. Nell'ambito delle risorse che verranno messe a disposizione, si provvederà a sostituire o implementare o comunque razionalizzare il parco automezzi comunale, scegliendo, sentiti anche gli uffici utilizzatori, le soluzioni più opportune non solo dal punto di vista economico ma anche di utilizzo di impatto ambientale	Analisi effettuata con individuazione di un piano programma Numero mezzi sostituiti/numero mezzi da sostituire	Piano programma realizzato e condiviso (peso 50%) Individuazione mezzi e affidamento noleggio o acquisto (50%)	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	TRIBUTI	01.04.04	Istituzione Canone unico patrimoniale	La legge di bilancio 2020 ha previsto l'introduzione dal 2021 del canone unico patrimoniale che sostituirà altri tributi comunali. Si tratta di fatto di un nuova entrata patrimoniale e che implica, non solo l'adozione dei necessari regolamenti e dei piani tariffari, ma anche di tutta l'organizzazione relativa alla gestione dello stesso, compreso il coordinamento con gli altri uffici coinvolti e con il concessionario che attualmente gestisce l'imposta di pubblicità	Regolamento approvato e piano tariffario approvati Definizione nuove modalità organizzative Applicazione del nuovo canone	Delibere approvazione regolamenti Delibere approvazione tariffe (peso 40%) Nuova procedura organizzativa (peso 30%) Canone applicato con risoluzione eventuali problemi applicativi o contenziosi con utenza (peso 40%)	Rispetto tempistica prevista dalla normativa
2	TRIBUTI	01.04.04	Accertamenti IMU nuclei scissi 2016	Emissione accertamenti IMU 2016 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	31/12/2021
3	TRIBUTI	01.04.04	Accertamenti IMU aree fabbricabili 2016	Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili 2016 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	31/12/2021
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	30/06/2021
		01.04.04	Accertamenti IMU 2017	Emissione accertamenti IMU 2017 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 31.12.2021 e la restante parte emessa entro il 30.06.2022	30/06/2022
5	TRIBUTI	01.04.04	Accertamenti TARI anni 2017 e 2018 ed avvio delle procedure coattive	Completamento notifica accertamenti 2017 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2018, 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	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
6	TRIBUTI	01.04.04	Recupero evasori totali TARI	Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2016 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%)	31/12/2021
7	TRIBUTI	01.04.04	TARI 2018	Completamento attività di sollecito relativamente ai non recapitati	Numero posizioni rinviati/Numero posizioni non recapitate	95% rinviati	31/12/2021
8	TRIBUTI	01.04.04	TARI 2020	Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette	Numero utenti morosi sollecitati/ Numero utenti morosi	100% solleciti inviati	30/06/2021
9	TRIBUTI	01.04.04	TARI 2021	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	06/01/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	RAGIONERIA	01.03.10	Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento	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. Nel 2020 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 principali che dovranno essere dotati di apposito POS in modo da snellire le procedure e dare la possibilità all'utenza di effettuare i pagamenti immediatamente e senza cambiare ufficio. Ciò richiede sia un lavoro di formazione dei colleghi, 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. Tutto il processo deve anche portare ad una diminuzione del maneggio di denaro contante da parte degli agenti contabili.	Numero servizi attivati Numero transazioni Numero POS installati e funzionanti Importo transazioni pagopa/Importo complessivo entrate	100% sportelli attivati e dotati di POS (peso 60%) 100% delle transazioni effettuate andate a buon fine (peso 40%) Diminuzione delle transazioni in contanti del 10%	31/12/2021
2	RAGIONERIA	01.03.01	Gestione Piattaforma Crediti commerciali MEF	La legge di bilancio per il 2020 ha spostato al 2021 la decorrenza dell'obbligo di costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC) qualora gli enti non siano in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento di cui al comma 859 della stessa legge oppure che non abbiano ridotto il debito commerciale scaduto del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Nel corso del 2020 sono state registrate 4761 fatture, tutte controllate (scadenza, coincidenza con la gestione del software di contabilità, gestione dei rifiuti, note di accredito, modifica dello stato). Il rispetto di quanto previsto dalla normativa, ha consentito che non vi fosse l'obbligo di iscrivere il Fondo di garanzia sul bilancio 2021 (fondo che sarebbe ammontato ad euro 915.679 euro pari al 5% degli stanziamenti riguardanti la spesa per acquisto di beni e servizi). A partire dal bilancio 2021, quindi, il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione - elaborazione - pagamento - segnalazioni - chiusure per giungere alla fine dell'esercizio al rispetto dei parametri richiesti dalla normativa	Controllo e allineamento delle risultanze contabili con la PCC	1% di scostamento tra i 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%)	31/12/2021
3	RAGIONERIA		Recupero pregresso concessioni cimiteriali	L'attività iniziata nel corso del 2021 riguarda la verifica e l'incrocio con le risultanze contabili delle pratiche cartacee relative agli anni precedenti. Vengono quindi selezionate le diverse casistiche: mancanza del contratto di concessione, mancanza del versamento, altre incongruenze derivanti dall'incrocio con l'applicativo exedra.	Numero di solleciti / incasso recuperato	almeno 20 pratiche sollecitate e conclusa la concessione (peso 50%) incasso del 20% dei sollecitati nell'anno (peso 50%)	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
4	RAGIONERIA		Revisione schede patrimonio immobiliare	L'ultima revisione completa delle schede dell'inventario dei beni immobili dell'ente risale al 2008. Da tale data si è proceduto ad un aggiornamento annuale delle schede per quanto riguarda i loro valori, in linea con il D.Lgs 118/2011 che ha previsto nuovi criteri di valorizzazione. Le schede che compongono il patrimonio immobiliare sono 857, comprendenti beni immobili, terreni e altri beni. E' necessario quindi un'attività di revisione ed aggiornamento delle schede rispetto agli atti stipulati, controllando ed allineando i dati catastali presenti alle risultanze del catasto, alla luce dei diversi accadimenti succedutisi negli anni.	Schede verificate	100% atti stipulati nel 2021	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	ECOLOGIA	9.3.0	Gestione Servizio di Igiene Urbana	Approvare il PEF servizio di igiene urbana con riferimento alla Deliberazione 31 ottobre 2019 dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA)	bozza delibera di approvazione	PEF del servizio di igiene urbana	30/06/2021
2	ECOLOGIA	9.3.0	Gestione Servizio di Igiene Urbana	Operare la revisione delle tariffe rifiuti	redazione proposta di regolamento	nuove tariffe TARI	30/06/2021
3	ECOLOGIA	9.3.0	Gestione Servizio di Igiene Urbana	<i>modificare il regolamento regolamento TARI ai sensi del Dlgs 116 /2020</i>	redazione proposta di regolamento	nuovo regolamento TARI	30/06/2021
4	ECOLOGIA	9.5.0	Tutela ambientale	<i>(Le modifiche al regolamento zonizzazione campi elettromagnetici sono sospese in seguito a sentenza TAR di Brescia che ha disapplicato il DGR di riferimento)</i>	<i>bozza delibera di approvazione</i>	<i>nuovo regolamento Zonizzazione campi elettromagnetici (sospeso)</i>	<i>Sospeso</i>
5	ECOLOGIA	9.5.0	verde urbano	Realizzare la piantumazione di nuove specie arboree	n. alberi piantati	almeno 200 alberi	31/12/2021
6	ECOLOGIA	9.5.0	verde urbano	Operare la riqualificazione aiuole con sostituzione di tratti di siepi	<i>ml di siepi piantate</i>	<i>almeno 300 ml di siepi</i>	31/12/2021
7	ECOLOGIA	9.5.0	gestione canile e gattile intercomunale	<i>(L'obiettivo relativo al rinnovo il Disciplinare con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile è rinviato al 2022 per la necessità richiesta dal Comune di Montichiari di riaccatastare l'immobile - attualmente di proprietà del solo Comune di Desenzano - intestandolo ai 3 comuni associati di Desenzano, Montichiari e Sirmione . E' quindi in corso il progetto di adeguamento del gattile, preliminarmente alla stipula dell'atto notarile per ripartire la proprietà dell'immobile in base alle quote dei comuni associati).</i>	bozza delibera di approvazione	nuovo disciplinare di gestione	31/12/2022
8	ECOLOGIA		Sicurezza luoghi di lavoro	Coordinare e mettere in opera i 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 covid per i diversi immobili comunali	efficiente sistema di contrasto alla diffusione del COVID 19	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	URBANISTICA	8.1.0	Variante strumento urbanistico	Analisi criticità del Piano di Governo del Territorio e individuazione obiettivi di variante mediante incontri con personale ufficio tecnico e organo politico. Predisposizione di Deliberazione di Giunta per l'avvio del procedimento di variante, sia dal punto di vista urbanistico che ambientale (VAS).	Predisposizione obiettivi variante PGT	Propsta di Deliberazione di Giunta Comunale	31/12/2021
2	URBANISTICA	8.1.0	Variante strumento urbanistico	Pubblicazione avviso di avvio del procedimento di variante e predisposizione e messa a disposizione di apposita modulistica per la presentazione di proposte e suggerimenti da parte degli interessati. Conferimento incarico di redazione degli atti della variante al PGT. Acquisizione proposte e suggerimenti da parte degli interessati e avvio della loro consultazione da parte dell'ufficio e mediante incontri congiunti tra ufficio tecnico, parte politica e professionista incaricato.	Predisposizione avviso avvio procedimento. Predisposizione modulistica proposte. Predisposizione determinazione incarico. Acquisizione proposte. Consultazione d'ufficio e con organo politico.	Pubblicazione avviso avvio del procedimento e predisposizione modulistica proposte. Determinazione di incarico professionale. Avvio consultazioni proposte	31/12/2021
3	URBANISTICA	8.1.0	Piani attuativi	Avvio e conclusione procedura per l'approvazione di piano attuativo conforme al PGT (AUTR 4)	Predisposizione atti	Proposta di Deliberazione di adozione G.C. Proposta di Deliberazione approvazione G.C.	31/12/2021
4	URBANISTICA	8.1.0	Piani attuativi	Avvio e conclusione procedura per l'approvazione di piano attuativo conforme al PGT (AUTR P 7A)	Predisposizione atti	Deliberazione di adozione G.C. Deliberazione approvazione G.C.	31/12/2021
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.	Numero SCIA agibilità/ numero Sopralluoghi	5% delle segnalazioni certificate di agibilità presentate	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	10.5.0	Realizzazione opere pubbliche	Adeguare e potenziare impianti di pubblica illuminazione in conformità a quanto previsto dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Data inizio lavori	Inizio lavori entro il 30/06/2021	30/06/2021
2	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.6.0	Sicurezza edifici scolastici	Concludere i lavori per l'adeguamento sismico dell'asilo nido "Il Cucciolo".	Stato di avanzamento	Certificato di Regolare Esecuzione	31/12/2021
3	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	10.5.0	Realizzazione opere pubbliche	Predisporre il progetto di manutenzione straordinaria strade, asfaltature, abbattimenti barriere architettoniche marciapiedi e strade in conformità a quanto previsto dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche.	Indizione gara	Gara indetta entro il 31/12/2021	31/12/2021
4	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.6.0	Sicurezza edifici scolastici	Iniziare i lavori per l'adeguamento sismico asilo nido "Pollicino".	Data inizio lavori	Inizio lavori entro il 31/12/2021	31/12/2021
5	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.6.0	Realizzazione opere pubbliche	Realizzare le opere per l'efficientamento energetico, l'adeguamento e la messa in sicurezza degli edifici comunali - Decreto 30.01.2020 - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministro dell'interno (integrato con Decreto 11 Novembre 2020). L'obiettivo comprende la definizione delle opere, la progettazione, l'approvazione del progetto, l'affidamento e l'inizio lavori.	Data inizio lavori	Inizio lavori entro il 15/09/2021	15/09/2021
6	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.6.0	Gestione Opere e Lavori pubblici	Verificare e valutare l'acquisto di un software per l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio delle Opere pubbliche, integrato con il sistema di contabilità e gli applicativi dell'Ente che risponda ai requisiti del Piano Triennale dell'Informatica	Definizione software	Predisposizione all'avvio del software per la gestione delle opere 2022	31/12/2021
7	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.6.0	Monitoraggio opere pubbliche	Verificare, completare e sistemare i dati inseriti nel sistema di monitoraggio delle Opere pubbliche nella Banca Dati Appalti Pubblici BDAP. Si pone l'obiettivo di chiudere il maggior numero di CUP.	n. CUP chiusi	Almeno n. 30 CUP chiusi	01/07/2021
8	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.6.0	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Redigere il progetto esecutivo per la sistemazione di Palazzo Todeschini	Data approvazione progetto	Approvazione entro il 31/12/2020	31/12/2021
9	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.5.0	Arredo urbano	Realizzare gli interventi di sostituzione/integrazione degli arredi sul territorio comunale (panchine, fioriere, porta rifiuti, dissuasori) sulla base delle richieste ricevute.	Richieste evase / Richieste totali	90%	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
10	LAVORI PUBBLICI SERVIZI GENERALI	1.6.0	Sicurezza edifici scolastici	Concludere i lavori per la messa in sicurezza dei soffitti all'interno degli edifici scolastici in conformità ai progetti approvati.	Stato di avanzamento	Certificato di Regolare Esecuzione	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	SEGRETERIA	01.01	Organi istituzionali	Organizzare e predisporre il supporto a tutte le sedute delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale che si effettueranno da remoto e mista garantendo l'assistenza necessaria a componenti del consiglio per tutta la durata delle sedute;	<u>N. sedute effettuate</u> sedute richieste	100%	31/12/2021
2	SEGRETERIA	01.01	Organi istituzionali	Organizzare e predisporre l'assistenza al funzionamento di tutte le sedute di Giunta attraverso la gestione telematica in videoconferenza durante l'emergenza sanitaria;	<u>N. sedute effettuate</u> sedute richieste	100%	31/12/2021
3	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%	31/12/2021
4	SEGRETERIA	01.01	Realizzazione eventi istituzionali	Organizzare tutte le cerimonie ed eventi istituzionali approvati dalla Giunta Comunale, aggiudicando i servizi necessari a consentendone la realizzazione e lo svolgimento, nel rispetto delle norme relative all'emergenza sanitaria.	<u>Eventi organizzati</u> Eventi programmati	100%	31/12/2021
5	SEGRETERIA	01.01	Realizzazione eventi istituzionali	Aggiudicare tutti i servizi necessari per la realizzazione degli incontri, rivolti a cittadini, categorie economiche e associazioni presenti sul territorio, richiesti dal Sindaco.	<u>Servizi aggiudicati</u> Servizi richiesti	100%	31/12/2021
6	SEGRETERIA	01.01	Comunicazione	Garantire la realizzazione degli indirizzi espressi e del piano definito dall'amministrazione per una comunicazione efficace, garantendo il funzionamento del servizio di informazioni di base con messaggistica whatsapp; comunicazione sul canale facebook, realizzazione e stampa dell'annuale notiziario dell'Amministrazione	<u>Messaggi/post inviati</u> Messaggi/post richiesti	100%	31/12/2021
7	SEGRETERIA	01.01	Valorizzazione Associazioni	Mantenere aggiornato il registro delle associazioni che hanno fatto richiesta di iscrizione e realizzare schede personalizzate sul sito istituzionale, al fine di garantire la mappatura delle realtà presenti sul territorio, delle attività da esse realizzate, e il nominativo dei relativi referenti	<u>Richieste evase</u> Richieste pervenute	100%	31/12/2021
8	SEGRETERIA	01.02	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 all'Amministrazione in orario serale o nelle giornate festive; il servizio viene gestito con personale interno con budget assegnato pari ad un massimo di Euro 5.000,00 (100% obiettivo raggiunto) erogabili ai soli dipendenti che lo hanno direttamente realizzato;	<u>N. presidi richiesti</u> presidi effettuati	100%	31/12/2021
9	SEGRETERIA	01.02	Protocollo	Attivare il nuovo software di protocollo 2.0, organizzando le attività di formazione di tutto il personale coinvolto e aggiornare il piano di fascicolazione	Attivazione servizio	Servizio attivato	31/12/2021
10	SEGRETERIA	01.02	Servizi on-line	Gestire i servizi per i cittadini erogati direttamente dal settore segreteria tramite il sistema di istanze "online" attivo attraverso la piattaforma elixforms sul sito istituzionale;	<u>servizi attivi online</u> Totale servizi	100%	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
11	SEGRETERIA	01.02	Valorizzazione spazi comunali	Promuovere l'utilizzo delle strutture comunali di pregio individuate per la celebrazione di matrimoni, unioni civili e rinnovo promesse, garantendo servizi di assistenza completi, e la rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza da realizzarsi tramite la somministrazione di un questionario	Soddisfazione elevata	>90%	31/12/2021
12	SEGRETERIA	01.02	Valorizzazione patrimonio comunale	Realizzare il censimento dei monumenti del territorio comunale finalizzato alla realizzazione di una guida online da pubblicarsi in occasione del 160° Anniversario dell'Unità d'Italia	<u>Monumenti censiti</u> Totale monumenti	100%	31/12/2021
13	SEGRETERIA	01.02	Tutela patrimonio comunale	Riordinare, inventariare e realizzare lo scarto dei documenti contrniti nell'archivio di deposito dei Servizi demografici e della documentazione rinvenuta presso il magazzino di via Adamello, attraverso un intervento straordinario da effettuarsi con personale interno ed esterno	metri lineari di documentazione	n. 210	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	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)	30/06/2021
2	PERSONALE	1.10.2	Applicazione istituti contrattuali	Stipula nuovo contratto integrativo decentrato ed applicazione degli istituti ivi previsti, attivazione procedura progressioni orizzontali 2021	Predisposizione atti	Predisposizione atti (80%) (-10% per ogni mese ritardo)	31/12/2021
3	PERSONALE	1.10.2	Applicazione CCNL 17.12.2020	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. Ipotesi contratto integrativo decentrato personale dirigente.	Nuovi inquadramenti giuridici ed economici Predisposizione atti	Nuovi inquadramenti attribuiti Predisposizione atti (80%) (-10% per ogni mese ritardo)	31/12/2021 31/12/2021
4	PERSONALE	1.10.1	Efficienza amministrativa	Approvazione e realizzazione del programma annuale e triennale del fabbisogno del personale a tempo indeterminato, garantendo l'avvio delle procedure richieste entro ottobre e il 75% degli accessi indicati.	Programma e avvio procedure N.accessi avviati / accessi richiesti	Avvio 100% procedure (peso 60%) Risultato 75% (peso 40%)	31/12/2021
5	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 / richieste totali	100% delle richieste che sono pervenute entro ottobre	31/12/2021
6	PERSONALE	1.10	Smart working	Approvazione del Regolamento sul lavoro agile quale forma stabile di resa della prestazione lavorativa per una percentuale di dipendenti e per una parte del tempo lavoro, sentite le OO.SS.	Regolamento normativamente aggiornato	Regolamento predisposto	31/12/2021
7	PERSONALE	1.10	Smart working	Approvazione e realizzazione del POLA attivando una procedura per le richieste e la verifica dei requisiti per l'accesso al lavoro agile in conformità alla normativa vigente.	Pola approvato nei termini	Pola approvato nei termini	31/12/2021
8	PERSONALE	1.10	Verifica certificazione verde Covid-19	Applicazione della normativa per il rientro in presenza sui luoghi di lavoro (srt. 9/V D.L. 52/2021): predisposizione deleghe, informativa, modulistica, attivazione software. Controlli quotidiani e verifiche delle non conformità.	N. deleghe / personale incaricato N. controlli software / giorni lavorativi N. verifiche / non conformità	100% deleghe 90% giorni controllati 100% verifiche n.c.	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
9	PERSONALE	1.10	Fondo Perseo-Sirio	Applicazione dell'accordo del 16.09.2021 tra Aran e OO.SS. relativo all'adesione anche mediante silenzio-assenso al fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio. Invio informativa ai dipendenti assunti dopo l'1.11.2019.	N. informative definite / adesioni + non adesioni	Definizione del 100% delle pratiche individuali di adesione o non adesione.	30/04/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	CED	1.08	Rete	Attivare il servizio di connettività WIFI interna presso la sede comunale garantendo prioritariamente la copertura nei locali di apertura al pubblico e nei quali si svolgono incontri e riunioni.	% copertura edificio	70%	31/03/2021
2	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	31/12/2021
3	CED	1.08	Rete	Progettare la rete interna della sede comunale presso al fine di migliorarne l'efficienza, definirne i costi di realizzazione e programmare l'effettivo intervento nel corso del 2022; Dovranno essere presentati due progetti distinti. Uno per sede principale (peso 70%) ed uno per locali ex ITC (peso 30%);	Progetto definito	Progetto definito	31/12/2021
5	CED	1.08	Sedute Consiglio	Garantire il servizio di assistenza e supporto alla realizzazione delle sedute di consiglio comunale in modalità remota e mista;	<u>n. servizi attivati</u> n. servizi richiesti	100%	30/06/2021
6	CED	1.08	Software	Garantire al settore competente (segreteria) il supporto necessario all'attivazione nuovo software di protocollo 2.0 compresa la formazione dell'intera organizzazione completando le attività e la messa a regime del software entro il 30 settembre	<u>n. ore supporto</u> ore richieste	100%	28/02/2022
7	CED	1.08	Software	Garantire al settore competente (Polizia locale) il supporto necessario per l'attivazione di una nuova suite applicativa per la gestione dell'intero ciclo sanzionatorio, con integrazione della piattaforma PagoPA	Messa in opera della suite iConnet	Messa in opera della suite iConnet	30/06/2021
8	CED	1.08	lavoro agile	Realizzazione del nuovo sistema Citrix per accesso sicuro alla suite applicativa anche da smart working	Attivazione suite	Attivazione suite	30/04/2021
9	CED	1.08	Piano triennale informatica PA	Realizzare i singoli moduli online, richiesti dagli uffici, garantendo supporto per la reingegnerizzazione dei servizi, ove necessaria, con particolare riguardo alle integrazioni con le regole di gestione dei flussi documentali.	Numero nuovi moduli attivati	Min.10	31/12/2021
10	CED	1.08	Piano triennale informatica PA	Adesione al sistema SPID	Adesione	Adesione	28/02/2021
11	CED	1.08	Piano triennale informatica PA	Rendere disponibile al cittadino la piattaforma di certificazione online	attivazione	attivazione	30/11/2021
12	CED	1.08	Informatica comunale	Migrazione telefonia vs. VOIP	attivazione VOIP	attivazione VOIP	30/06/2021
13	CED	1.08	Piano triennale informatica PA	pubblicazione servizi su APPIO	numero servizi	min.5	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
14	CED	1.08	Piano triennale informatica PA	Implementazione servizi di pagamento tramite PagoPA	numero servizi di PagoPA resi disponibili	min.30	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07.1	SERVIZI AL CITTADINO	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;	<u>sabati di apertura</u> n. sabati dell'anno (escluso periodo di emergenza sanitaria)	≥ 90%	31/12/2021
2	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	SERVIZI AL CITTADINO	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%	31/12/2021
3	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	ANAGRAFE	Pubblicare servizi da realizzarsi interamente on line tramite la sezione istanze on line del sito istituzionale	numero servizi attivabili nella sezione istanze on line	5	31/12/2021
4	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	ANAGRAFE	Aggiornare la guida completa ai servizi demografici sul sito internet istituzionale	<u>n. servizi pubblicati</u> n. servizi totali	100%	31/12/2021
5	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	ANAGRAFE	Gestire le attività necessarie per il costante allineamento della banca dati anagrafica locale con quella detenuta da ANPR (Anagrafe Nazionale della popolazione Residente)	<u>n. anomalie ANPR</u> n. variazioni totali ANPR	≤1%	31/12/2021
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%	31/12/2021
7	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.07	STATO CIVILE	Informatizzare i dati storici relativi agli atti di stato civile pregressi al fine di consentire il rilascio automatizzato dei certificati	numero dati storici informatizzati	500	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario Obiettivo	Rif. DUP	OGGETTO / ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	POLIZIA LOCALE	03.01	Presidio territorio	Garantire l'effettuazione di almeno 620 posti di controllo ordinari distribuiti sul territorio in tempi e luoghi scelti in modo casuale o mirato a seconda delle esigenze	<u>Controlli effettuati</u> 620	100%	31/12/2021
2	POLIZIA LOCALE	03.01	Presidio territorio	Garantire almeno un servizio di verifiche soste in tempi e luoghi scelti in modo casuale o mirato a seconda delle esigenze	<u>Servizi effettuati</u> 365	100%	31/12/2021
3	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizio controllo territorio e ausiliario di ordine pubblico	Monitorare le segnalazioni della cittadinanza attraverso capillare controllo del territorio,interfacendosi con le altre forze di Polizia e con altri uffici comunali (controlli dinamici,servizi appiedati,presidi statici,ecc) controllando mediamente 3 segnalazioni a settimana	numero segnalazioni	> 150	31/12/2021
4	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizio controllo territorio	Attività di verifica tempistiche posizionamento segnaletica relativa a ordinanze emesse di chiusura strade e occupazioni suolo pubblico	<u>Servizi effettuati</u> Servizi richiesti	80%	31/12/2021
5	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizio di Polizia stradale	Utilizzare nuovo telelaser in servizi (posti di controllo) specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale, previa verifica dell'adeguatezza formativa di tutto il personale	numero servizi effettuati	> 52	31/12/2021
6	POLIZIA LOCALE	03.01	Servizio di Polizia stradale	Utilizzare strumento controllo camion in servizi specifici da effettuarsi regolarmente con cadenza settimanale, previa adeguata formazione di tutto il personale operante su strada	numero servizi effettuati	> 52	31/12/2021
7	POLIZIA LOCALE	03.01	Transizione al digitale	Rilasciare i permessi (ztl, disabili, occupazione di suolo pubblico) entro il termine massimo di 10 gg	<u>Richieste nei termini</u> Richieste evase	100%	31/12/2021
8	POLIZIA LOCALE	03.02	Presidio territorio	Rafforzare il presidio della vigilanza nelle notti del venerdì e del sabato nel mese di agosto e fino al 18 settembre p.v., per assicurare efficaci controlli sia di distanziamento sociale ed uso dei dispositivi di protezione personale per l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (DGC 196/2021) con budget 6.000,00 al raggiungimento del 100% dell'obiettivo	<u>Presidi richiesti</u> Richieste effettuati	100%	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

n.	Assegnatario obiettivo	DUP	OGGETTO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (aggiornamento novembre 2021)	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%	31/12/2021
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	31/12/2021
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%	31/12/2021
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%	31/12/2021
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%	31/12/2021
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	31/12/2021
7	SEGRETARIO COMUNALE	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	31/12/2021
8	SEGRETARIO COMUNALE	01.01	Obiettivi straordinari	Coordinare le attività collegate al PNRR adottando opportune misure organizzative idonee a garantire la formazione del personale interessato	n. Interventi formativi	almeno il 2	31/12/2021
9	SEGRETARIO COMUNALE	01.01	Obiettivi straordinari	Garantire la realizzazione degli interventi formativi del carattere generale relativi a: Trasparenza, anticorruzione, reperimento contributi, transizione al digitale, protezione dei dati personali, coordinando l'attività dei dirigenti in materia di formazione del personale.	n. interventi formativi	100%	31/12/2021
10	SEGRETARIO COMUNALE	01.01	Obiettivi straordinari	Elaborazione di un nuovo assetto organizzativo emergenziale che consenta l'erogazione dei servizi in emergenza sanitaria (POLA) coordinando tutte le risorse strumentali e organizzative a disposizione dell'Ente.	<u>n. servizi gestibili SW</u> totale servizi gestiti	almeno il 50 %	31/12/2021
11	SEGRETARIO COMUNALE	01.01	Obiettivi straordinari	Garantire il funzionamento del Comitato direzionale, promuovendo gli incontri e coordinando l'attività dei dirigenti negli ambiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.	n. incontri	almeno 30	31/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 - 2023
- PIANO DELLE PERFORMANCE -

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 stanziato, del grado complessivo di raggiungimento degli stessi è definito, al netto di eventuali somme specificatamente indicate, nella seguente tabella:

Tabella di relativa all'indicazione del grado di rilevanza degli obiettivi

Responsabili di servizio e uffici	Rilevanza obiettivi
Istruzione	4%
<i>Cultura</i>	6%
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%
<i>Segreteria</i>	6%
Sistemi informativi	2%
Personale	3%
<i>Servizi demografici</i>	8%
totale	100%