

PEG

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024

ATTIVITÀ ORDINARIE

Attività e procedimenti svolti ordinariamente in aggiunta agli obiettivi di PEG

Area	Responsabile
AREA TRIBUTI, COMMERCIO ED INNOVAZIONE	Dott. Enrico Guzzi
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	Dott. Damiano Chiamonte
AREA POLIZIA LOCALE	Dott. Raffaelo Giarola
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Katia Serpelloni
AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED ECOLOGIA	Dott. Enrico Guzzi – ad interim
AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	Arch. Fiorella Carloni

AREA TRIBUTI, COMMERCIO ED INNOVAZIONE

Responsabile dott. Enrico Guzzi

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 01 Organi istituzionali

Descrizione: Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Attività:

Gestione delle attività e delle spese relative a:

- ufficio del capo dell'organo esecutivo (Sindaco e Giunta) e al funzionamento dell'organo politico amministrativo (Consiglio Comunale). Si prevede l'erogazione delle indennità di carica degli Amministratori Comunali come da normativa vigente;
- personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici;
- commissioni e i comitati permanenti.

Comprende inoltre la gestione di attività per:

- lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato;
- la comunicazione istituzionale, in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione, ed eventuali manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Programma 02 Segreteria generale

Descrizione: Funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e coordinamento amministrativo generale.

Attività:

- Svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altre aree. Si prevede lo stanziamento della retribuzione del Segretario Comunale a scavalco, ivi inclusa la gestione dei diritti di rogito;
- Raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente;
- Rielaborazione di studi su materie non demandate alle singole aree;
- Ufficio Stampa, attività di comunicazione istituzionale tramite notiziario, sito web e social media;
- Protocollo generale dell'Ente, registrazione ed archiviazione degli atti amministrativi e della corrispondenza in arrivo e in partenza. In conformità con i principi del Codice dell'Amministrazione Digitale, l'Ufficio Protocollo si occupa di diffondere, promuovere ed applicare il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, di flussi documentali e degli archivi (art. 3 e 5 DPCM 3/12/2013);
- Espletamento degli accertamenti per la verifica dell'effettivo insediamento/permanenza del nucleo familiare e per l'idoneità degli alloggi e lo svolgimento delle attività di messo comunale;
- Gestione dei contratti di assistenza dei software in uso presso gli uffici comunali e la manutenzione/sostituzione dell'hardware nonché la gestione dell'ordinaria manutenzione software.
- Funzionamento del sistema informatico comunale. Allineamento alle linee guida AGID e alla normativa vigente, per un soddisfacente e corretto livello qualitativo dei servizi e la sostanziale efficienza delle dotazioni informatiche degli uffici, sostituendo attrezzature obsolete e garantendo una costante manutenzione degli apparati.

Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Attività: gestione delle spese per il Nucleo di Valutazione.

Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione: Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi di competenza dell'ente, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

Attività:

- 1) Gestione dell'imposta IMU così come modificata dalla Legge di stabilità 2020:
 - predisposizione e approvazione delle aliquote per l'anno 2022;
 - adempimenti richiesti dalla normativa relativamente alle pubblicazioni e all' informativa istituzionale;
 - eventuali ulteriori adempimenti conseguenti all'introduzione di nuove norme che impongano variazioni alla gestione delle imposte o alla natura stessa delle medesime;
 - gestione dell'attività di recupero dell'evasione e predisposizione degli accertamenti, evitando ove possibile il contenzioso col contribuente.
- 2) Gestione dell'imposta TARI, in particolare:
 - elaborazione del piano economico finanziario in collaborazione con il Consorzio di Bacino VR2, gestore del servizio rifiuti;
 - attività di recupero dell'evasione e predisposizione degli accertamenti.
- 3) Il servizio riscossione del nuovo Canone Patrimoniale Unico ex Legge 160/2019 in sostituzione dell'ICP, delle Pubbliche Affissioni, della COSAP e dei canoni ricognitori è gestito in proprio direttamente dall'Ufficio Tributi comunale. Risulta esternalizzato solamente il servizio di materiale affissione dei manifesti.
- 4) Le attività inerenti all'imposta di soggiorno sono relative al caricamento di pagamenti, al controllo delle attività e all'assistenza sul gestionale.
- 5) Comprende la gestione delle spese relative a:
 - rimborsi d'imposta;
 - contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione;
 - contenzioso in materia tributaria.

Programma 10 Risorse umane

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende la programmazione della dotazione organica, l'organizzazione del personale, l'analisi dei fabbisogni di personale e la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali.

Attività: L'ufficio cura e monitora la spesa del personale al fine del mantenimento dei tetti di spesa entro i limiti imposti dalla norma. Si occupa, per la parte contabile, del rinnovo dei CCNL integrativi annuali e giuridico/normativi triennali e di tutte le operazioni di conteggi e conguaglio a seguito della sottoscrizione dei contratti nazionali CCNL. Provvede alla programmazione dei fabbisogni del personale ed all'espletamento di eventuali procedure concorsuali e/o di mobilità.

Comprende la gestione delle seguenti attività e le relative spese:

- formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
- mensa, missioni e reclutamento del personale;
- programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale;
- gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali;
- coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro;
- indennità di posizione erogate ai responsabili e la relativa retribuzione di risultato.

Con il supporto della ditta esterna si garantiscono:

- la corretta gestione di tutti gli aspetti giuridici ed economici del personale dipendente (presenze/assenze, retribuzioni ed oneri fiscali-contributivi- pensionistici e di TFR, trattamento accessorio, buoni pasto, pratiche pensionistiche ecc.)
- gli adempimenti relativi al personale: Relazione e Conto Annuale del personale, ricongiunzione e trasmissione telematica delle denunce mensili/annuali (DMA/UNIEMENS, CU, Perseo, cessione del Quinto, ecc.), tenuta dell'anagrafe delle prestazioni e rapporti con gli enti previdenziali.

Le spese relative al personale sono direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni ma rimangono tuttavia in carico gestionale all'Area Tributi, Commercio ed Innovazione.

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, vigilanza e regolamentazione delle strutture culturali, sostegno alle strutture con finalità culturali.

Attività: il Servizio si pone come obiettivo prioritario quello di promuovere e diffondere la cultura tra tutte le fasce d'età e in particolar modo tra i giovani, attraverso attività e manifestazioni ad essi rivolte, nella valorizzazione degli edifici vocati alla cultura come il teatro e la biblioteca. Attraverso appalti di servizi, si garantisce l'apertura al pubblico della biblioteca, il costante aggiornamento del link del sito internet comunale e della pagina Facebook dedicati alla biblioteca, l'acquisto di nuovi libri per il rinnovo delle raccolte e l'aggiornamento delle collezioni, la prosecuzione dei servizi con il SBVr.

Le attività presiedute si rivolgono particolarmente a:

- promozione, sviluppo e coordinamento della biblioteca comunale, compresa l'Università del Tempo Libero;
- realizzazione, funzionamento o sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. L'Ufficio provvede anche ad erogare il contributo annuale alla banda musicale.

Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 01 Sport e tempo libero

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative per il tempo libero e lo sport.

Attività:

- cura dei rapporti con le associazioni sportive che gestiscono gli impianti e liquidazione dei relativi canoni di gestione;
- gestione contributi economici stanziati per attività e/o manifestazioni sportive da calendario nonché per particolari eventi e/o manifestazioni espletate sul territorio;
- erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive;
- funzionamento, realizzazione e manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio, ecc.)
- promozione di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e attività di diffusione della pratica sportiva in collaborazione con associazioni sportive dilettantistiche

locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni;

- monitoraggio del corretto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei concessionari degli impianti ed in caso contrario attivazione dei necessari provvedimenti per il recupero delle somme ovvero per l'irrogazione delle sanzioni per violazione degli obblighi contrattuali.

Missione 07 Turismo

Programma 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo per la promozione e lo sviluppo dello stesso. Programmazione e coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Attività:

- erogazione di sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico;
- programmazione e partecipazione a manifestazioni turistiche;
- funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente;
- organizzazione di campagne pubblicitarie, produzione e diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica;
- manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica;
- supporto alla Proloco nell'ambito della programmazione delle principali iniziative di promozione del territorio;
- gestione patrocini e contributi in ambito turistico.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio. Programmazione di interventi e di progetti per il sostegno e lo sviluppo del commercio locale.

Attività:

- organizzazione, costruzione e gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine;
- produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio;
- sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali;
- tutela, informazione, formazione, garanzia e sicurezza del consumatore;
- informazione, regolamentazione e supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio;
- gestione del SUAP, mantenimento dei relativi standard di erogazione dei servizi anche attraverso la convenzione con la Camera di Commercio.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile dott. Damiano Chiaramonte

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Attività:

1) Servizi Anagrafe e Stato Civile:

- tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero);
- rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici;
- registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile;
- notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici;
- comunicazione alla banca dati nazionale Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e gestione del processo di necessario adeguamento della piattaforma informatica;
- attività di gestione e informazione al cittadino sul progetto "Carta di Identità - Donazione Organi" che dà la possibilità di esplicitare la volontà di donazione degli organi sulla carta di identità.

2) Servizio elettorale e gestione delle relative spese di amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, rilascio di certificati di iscrizione alle liste elettorali, aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, consultazioni elettorali e popolari.

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Programma 01 Istruzione prescolastica

Descrizione: Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente.

Attività:

- erogazione dei contributi ordinari alle scuole dell'infanzia sulla base delle tempistiche stabilite negli appositi atti convenzionali;
- mantenimento della procedura sperimentata per la costituzione del Fondo per l'abbattimento delle spese della retta della scuola dell'infanzia paritaria sulla base delle indicazioni che saranno definite dalla Giunta (Fattore Famiglia);
- istituzione di sezioni primavera anche attraverso contributi economici che saranno definiti in corso d'anno secondo quanto stabilito dal regolamento comunale e dalle convenzioni con le scuole dell'infanzia;
- erogazione di contributi economici finalizzati all'inclusione sociale di minori certificati iscritti alle scuole dell'infanzia.

Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Descrizione: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore, situate sul territorio dell'ente.

Attività:

- diritto allo studio e spese per borse di studio, buoni libro, cedole librerie, sovvenzioni, prestiti, contributi e indennità a sostegno degli alunni;
- gestione delle spese di finanziamento e di progetti innovativi degli istituti comprensivi.

Si gestiscono inoltre i seguenti servizi:

- ristorazione scolastica, con prosecuzione delle attività della Commissione Mensa;
- trasporto scolastico finalizzato ad agevolare la frequenza scolastica, con vigilanza sui mezzi per la prevenzione di atti di bullismo.

Si confermano i seguenti obiettivi:

- fornitura gratuita libri di testo per gli alunni della scuola primaria residenti nel Comune mediante cedola libraria in linea con quanto disposto dalla normativa di settore;
- contributo all'Istituto Comprensivo per borse di studio ad alunni meritevoli sulla base di criteri stabiliti dalla Giunta.

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione: Promozione e diffusione della cultura tra tutte le fasce d'età, in particolar modo tra i giovani, attraverso attività e manifestazioni ad essi rivolte.

Attività:

- gestione ed erogazione contributi ad associazioni per progetti/attività destinati ai giovani;
- creazione di occasioni di incontro tra i giovani e le realtà associative ed istituzionali del territorio per permettere un'esperienza significativa di disponibilità verso l'altro, in un'ottica di partecipazione attiva;
- consiglio Comunale dei ragazzi: collaborazione con l'Istituto Comprensivo per la realizzazione dell'iniziativa ed erogazione di un contributo da approvarsi da parte della Giunta. Programmazione e supporto al progetto con personale educativo a scuola;
- erogazione borse di studio per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado e premio tesi di laurea.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia e dei minori.

Attività:

- gestione del servizio di asilo nido comunale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni, le attività di gestione delle relative spese;
- gestione di convenzioni con nidi d'infanzia privati;
- applicazione del Fattore Famiglia per le tariffe del servizio di Asilo Nido Comunale;
- gestione dei rapporti con l'ente gestore dell'asilo nido per il monitoraggio e per il miglioramento del servizio;
- gestione del contributo Regionale per la gestione dell'asilo nido;

- prosecuzione interventi socioeducativi per minori (progetto TAG. Ludo Officina 2.0. Campus estivo e invernale. Progetto "Alleanze". Alternanza scuola-lavoro. Servizio Civile Universale. Ludus in Tabula. Centri estivi ricreativi);
- erogazione di sovvenzioni e contributi a favore dei soggetti pubblici e privati che operano in tale ambito.

Programma 02 Interventi per la disabilità

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone con disabilità certificata.

Attività: L'Ufficio gestisce gli aspetti amministrativi delle persone inserite in strutture residenziali con integrazione economica a carico del comune, oltre che presidiare aspetti sociali e assistenziali legati alle situazioni totalmente in carico all'ente. Gestione di agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali. Definizione di percorsi individualizzati a sostegno delle persone disabili e delle loro famiglie, attraverso progetti che favoriscano l'autonomia del soggetto disabile e la sua piena integrazione nel tessuto sociale: gestione progetto SCEF e attivazione nuovo progetto "Mini 24 Elastiche".

Programma 03 Interventi per gli anziani

Descrizione: Gestione delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone over 60.

Attività:

- attività ricreative per anziani finalizzate alla socializzazione (appuntamento a teatro, pomeriggi danzanti, momenti musicali, corsi fitness, gite ed uscite culturali, soggiorni climatici);
- centri diurni per anziani (progetto "Angonara");
- gestione di contributi economici a sostegno di anziani in situazioni di difficoltà economica senza rete familiare.

Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione: Gestione delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone a rischio di emarginazione sociale.

Attività:

- sportello Lavoro per l'inserimento lavorativo e la riqualificazione professionale di soggetti disoccupati;
- gestione istruttoria relativa al Reddito di cittadinanza, per la parte di competenza;
- gestione dell'erogazione dei pacchi alimentari e buoni spesa verso soggetti in difficoltà economica.

Programma 05 Interventi per le famiglie

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie, non ricompresi negli altri programmi della missione.

Attività: L'Ufficio gestisce annualmente bandi per la disoccupazione e la povertà a favore di cittadini in particolari condizioni di fragilità. Vengono erogati contributi assistenziali alle famiglie in difficoltà, oltre che Fondi Regionali per specifiche misure rivolte alle fragilità. Garantisce inoltre il supporto alle famiglie per superare le difficoltà che incontrano nella quotidianità tramite il rafforzamento delle proposte educative del comune già consolidate con particolare attenzione alle attività di sostegno alla genitoriale come il progetto Casa di Mamma e gli appoggi educativi.

Programma 06 Interventi per il diritto alla casa

Descrizione: Gestione delle attività finalizzate a interventi di diritto alla casa.

Attività:

- gestione bandi per l'accesso ad alloggi di residenzialità pubblica (case comunali, case Ater, residenza Monte Alto di Via Polderin);
- gestione contributi fondo sociale affitti regionale.

Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socioassistenziali sul territorio.

Attività:

- attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale;
- definizione economica delle funzioni delegate all'AULSS 9 Scaligera mediante assunzione di impegno di spesa e liquidazione della quota capitaria stabilita annualmente in conferenza dei sindaci;
- compartecipazione alla spesa di anziani indigenti inseriti in case di riposo o strutture protette;
- gestione dei contributi economici comunali, regionali e statali;
- gestione delle attività legate all'assistenza domiciliare (pasti a domicilio, assistenza sanitaria, telesoccorso, mobilità garantita);
- trasferimento delle somme definite per la concessione in uso dell'immobile di via Milano n. 2 al Comune di Peschiera in favore della realizzazione da parte dell'Ulss 9 di un distretto sanitario.
- attivazione di progetti per lavori di pubblica utilità e cittadinanza attiva finalizzati all'inserimento lavorativo temporaneo di soggetti disoccupati, in seguito all'adesione al Patto Territoriale del Lavoro ovest veronese per gli anni 2020-2022 (comune capofila Valeggio sul Mincio);
- sostegno alle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione: amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Attività:

- Gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia e dei servizi di pulizia, sorveglianza, custodia e manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi;
- Rilascio di autorizzazioni, per la regolamentazione, la vigilanza e il controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri;
- Controllo del rispetto delle norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte;
- Servizio recupero salme come da indicazioni dell'Autorità competente che interviene sul luogo;
- Gestione, controllo e aggiornamento costante della banca dati luci votive;
- Monitoraggio dello sportello unico per la gestione dell'utenza dei servizi cimiteriali sia per quanto riguarda la posa delle lapidi che la predisposizione dei contratti di concessione cimiteriale.

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile dott. Raffaello Giarola

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza

Programma 01 Polizia locale e amministrativa

Descrizione: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Attività: Il programma è improntato al mantenimento delle attività gestionali ed operative facenti capo ai servizi di vigilanza. L'attività principale è da individuarsi nei controlli della circolazione stradale, tra i quali viene data priorità ai controlli dei limiti di velocità e ai controlli su revisioni, assicurazioni e veicoli rubati.

Si individuano poi le seguenti attività:

- Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;
- Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati e vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita;
- Procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie.
- Mantenimento dell'ordine e della sicurezza in occasione di eventi e di manifestazioni organizzate sul territorio nonché la prevenzione della microcriminalità;
- Servizio di vigilanza zoofila con previsione di relativo capitolo di spesa per la gestione del randagismo;
- Gestione delle spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Altre spese del servizio sono relative al vestiario e alla modulistica. Tra le spese per prestazioni di servizio rileva il canone per il servizio di rilevamento delle violazioni semaforiche.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVA

Responsabile dott.ssa Katia Serpelloni

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 01 Organi istituzionali

Spese: Comprende le spese per il funzionamento dell'organo di revisione dei conti.

Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Descrizione: Amministrazione e Funzionamento dei servizi per la gestione economica e finanziaria dell'Ente.

Attività: Il Servizio si occupa di tutte le operazioni necessarie alla gestione contabile dell'Ente. L'Ufficio cura, inoltre, il funzionamento delle attività di provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Il Servizio di Tesoreria Comunale è stato affidato per il periodo 01/07/2020 - 31/12/2024 a BANCO BPM Spa in seguito a gara d'appalto esperita nel mese di febbraio 2020.

Il programma comprende le attività di gestione del bilancio, tra le quali:

- il coordinamento con gli altri uffici per il reperimento dei dati per la predisposizione del bilancio di previsione, le quadrature delle poste e la successiva produzione degli schemi di bilancio e di tutti i documenti allegati;
- la gestione delle variazioni di bilancio e del PEG;
- il monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei dati contabili e relativo assestamento nei termini di legge;
- il controllo della gestione dei conti comunali e monitoraggio periodico ai fini dei controlli interni;
- la gestione degli incassi nelle varie fasi (prelievo dei provvisori di incasso emessi dal tesoriere, all'estrazione dei dati e attribuzione ai capitoli di bilancio, emissione della reversale di incasso);
- la gestione dei pagamenti nelle varie fasi (gestione fatture di area, verifica degli impegni di spesa e relativi stanziamenti, controllo delle liquidazioni e relativi controlli previsti da normativa, emissione dei mandati, fatturazione elettronica, piattaforma per la certificazione dei crediti, split payment e SIOPE+);
- gli adempimenti rendicontativi e gestionali richiesti dalle norme riconducibili alla contabilità comunale (BDAP – TBEL – PCC – etc.), compilazione dei questionari relativi ai fabbisogni standard SO.SE.
- la gestione della rendicontazione dei dati che confluiscono nel bilancio consuntivo e di tutte le attività correlate (il riaccertamento dei residui e la predisposizione di tutti gli allegati al rendiconto, nonché la scomposizione del risultato di amministrazione secondo i tre allegati Mod. A/1, A/2, A/3 al XIV correttivo all'armonizzazione contabile);
- la ricognizione delle società partecipate e la redazione dei relativi documenti per le attività annuali previste dalle norme, redazione bilancio consolidato;
- la gestione dell'Iva;
- la certificazione della perdita di gettito e delle maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

L'ufficio si occupa inoltre della gestione delle utenze e del pagamento delle fatture relative ai consumi degli immobili comunali. I relativi capitoli di spesa sono allocati nelle diverse missioni/programmi a cui fanno riferimento i consumi stessi.

Il servizio assicura collaborazione al Nucleo di valutazione ed al Revisore dei Conti fornendo le informazioni necessarie ai fini della redazione dei report periodici, nonché ai fini dell'espressione dei relativi pareri.

Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione: Gestione dei servizi relativi alle pulizie degli edifici destinati a uffici comunali.
Attività: affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunali.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

Programma 01 Fondo di riserva

Descrizione: Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese imprevedute. È quantificato in un valore ricompreso tra lo 0,3% e il 2% della spesa corrente titolo 1) dei quali una quota pari alla metà del valore minimo (0,15%) è destinato alla copertura di eventuali spese non prevedibili ai sensi del D.L. 174/2012.

Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Descrizione: Il fondo svalutazione crediti inteso come fondo crediti di dubbia esigibilità di cui al D.lgs. 118/2011 è un fondo rischi, destinato ad evitare l'utilizzo di entrate di dubbia e difficile esazione. Il fondo è una posta della spesa non impegnabile e come tale accresce il risultato di amministrazione, vincolandone una somma, destinato a coprire eventuali entrate ritenute totalmente inesigibili. L'analisi è eseguita a livello minimo di tipologia.

Missione 50 Debito pubblico

Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Descrizione: Le quote interessi ammortamento mutui sono gestite dall'area finanziaria e sono allocate nel bilancio all'interno delle missioni/programmi cui il finanziamento fa riferimento.

Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative agli interessi. L'ufficio si occupa delle pratiche per le richieste dei mutui presso la CDP e altri istituti e la relativa gestione documentale. Nel triennio 2021-2023 non è prevista l'accensione di nuovi mutui.

Missione 99 Servizi per conto terzi

Programma 01 Servizi per conto terzi e partite di giro

L'ufficio si occupa della gestione delle partite per conto di terzi le quali principalmente riguardano: ritenute al personale e a professionisti, depositi cauzionali, IVA (Split payment), anticipazione fondi economici, spese contrattuali.

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED ECOLOGIA

Responsabile ad interim: Dott. Enrico Guzzi

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione: amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

Attività:

- Interventi di valorizzazione del territorio e di manutenzione straordinaria dei fabbricati comunali mediante l'attuazione del Programma Triennale dei LL.PP. per i lavori di importo maggiore ad € 100.000,00, ma anche di importo inferiore;
- Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, valutazione di convenienza e procedure tecnico-amministrative, stime e computi relativi ad affittanze attive e passive;
- Gestione manutentiva del patrimonio, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria degli stabili comunali e tutti gli interventi programmabili previsti e stabiliti dai registri di manutenzione degli immobili (manutenzione degli estintori, presidi antincendio e degli impianti di rilevazione fumi, verifica periodica degli impianti elettrici e della messa a terra) comprese le verifiche puntuali sugli immobili in funzione dell'uso dei medesimi. Interventi ordinari di manutenzione dei plessi scolastici, della biblioteca, nonché della sede comunale;
- Prosecuzione del progetto "MiglioriAmo Castelnuovo del Garda", finalizzato alla pulizia e manutenzione straordinaria del territorio comunale.

Programma 06 Ufficio tecnico

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche.

Attività:

- attuazione del programma triennale ed annuale delle opere, previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento a edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali);
- Attività di affidamento, gestione e controllo degli incarichi di progettazione.

Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 03 Rifiuti

Descrizione: Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Attività: il servizio comprende il monitoraggio delle modalità organizzative ed eventuale modifica annuale del servizio di raccolta dei rifiuti e la liquidazione delle fatture inerenti lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Sono inoltre gestite le attività relative alla pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati.

Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.

Spese: per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette.

Attività: Gestione della manutenzione delle aree verdi comunali per il mantenimento del decoro urbano, tramite ditte esterne qualificate nel settore a cui vengono affidati gli appalti del servizio di manutenzione del verde e di potatura delle siepi. Il servizio di manutenzione delle aree verdi è supportato anche dal personale operaio dell'ente, con l'ausilio di mezzi propri.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità. Sviluppo e miglioramento della circolazione stradale.

Attività: mantenimento della rete stradale nelle condizioni migliori possibili in relazione alle disponibilità economiche di bilancio, sia attraverso interventi di piccola manutenzione, sia mediante opere di straordinaria manutenzione per le quali si rimanda alle spese di investimento e alle opere pubbliche programmate nel Piano Triennale OO.PP. ed agli interventi di importo inferiore a €100.000,00 finanziati a bilancio seppure non presenti all'interno del piano.

Progettazione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento, della segnaletica stradale.

Attività di studio e progettazione per l'individuazione e l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Nel programma è compresa la gestione del "Piano neve" e l'individuazione di ditte specializzate per l'espletamento del servizio di sgombero di strade e piazze.

Missione 11 Soccorso civile

Programma 01 Sistema di protezione civile

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

Attività: gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge del lago, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi e relative attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento delle emergenze. Aggiornamento annuale del piano di protezione civile.

AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Responsabile: Arch. Fiorella Carloni

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Attività:

- valorizzazione del territorio attraverso la programmazione urbanistica e attuazione dello strumento urbanistico;
- gestione pratiche edilizie (rilascio provvedimenti-autorizzazioni-certificazioni-pareri di competenze o di accertamento di conformità richiesti nel rispetto dei termini previsti per legge);
- sportello unico: gestione ordinaria della banca dati informatica per la registrazione di tutte le richieste inerenti alle pratiche edilizie; verifica, a campione e come disciplinato nel Regolamento edilizio vigente, della documentazione allegata alla segnalazione di agibilità nei termini di legge;
- oneri di urbanizzazione: costante monitoraggio degli introiti ed irrogazione di eventuali sanzioni;
- piano casa: costante aggiornamento annuale dell'elenco degli interventi autorizzati ai sensi della L.R.V. n. 32/2013 con la identificazione del nuovo volume concesso.

Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare

Descrizione: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Attività:

- promozione, monitoraggio e valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi;
- interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata;
- acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni e per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.

P.E.G. 2022/2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Buona gestione dell'organizzazione del personale in relazione ai periodi di ferie	Ricordando la normativa che prevede la fruizione delle ferie di ciascun dipendente entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di maturazione delle stesse, si chiede di organizzare il personale in assegnazione in maniera tale che lo stesso fruisca di almeno del 60% delle ferie maturate annualmente, in ogni caso garantendo le attività ordinarie e programmate.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Vicesegretario Dott. Enrico Guzzi	2022/2024
Indicatori di performance			peso	raggiunto
Fruizione di almeno il 60% delle ferie maturate annualmente entro il 31/12/2022 per ciascun dipendente assegnato.			60	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
PagoPA	Utilizzo del sistema PagoPA in tutti i procedimenti di propria competenza relativi ad incassi verso il Comune. Aggiunta di almeno un'ulteriore tipologia di incasso nel sistema PagoPA rispetto all'anno precedente.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Vicesegretario Dott. Enrico Guzzi	2022/2024
Indicatori di performance			peso	raggiunto
Utilizzo del sistema PagoPA per gli incassi di propria competenza.			30	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Anticorruzione e trasparenza	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno alle scadenze previste dal PTPCT stesso.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Vicesegretario Dott. Enrico Guzzi	2022/2024
Indicatori di performance			peso	raggiunto
Documentazione necessitata trasmessa al Responsabile PTPCT.			10	

P.E.G. 2022/2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - AREA TRIBUTI COMMERCIO ED INNOVAZIONE - DOTT. ENRICO GUZZI

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Soppressione Commissione Edilizia	Soppressione Commissione Edilizia	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Approvazione deliberazione			10	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Nuove assunzioni di personale	Nuove assunzioni anno 2022 in riferimento al Piano Triennale Fabbisogno del Personale approvato.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Numero di personale assunto in relazione al fabbisogno di personale approvato			25	

Missione 05 Programma 02 Capitolo 690.3 "Spese gestione progetto compendio museale di Oliosi"

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Promozione di iniziative volte alla riscoperta della storia del territorio e in particolare alla valorizzazione della frazione di Oliosi	Completamento (2022-2023) del percorso museale dedicato alla battaglia di Oliosi in collaborazione con associazioni. Istituzione dell'archivio storico comunale. Valorizzazione del percorso storico a Oliosi con rientro della bandiera. Proposte per la realizzazione di un museo del Risorgimento nel centro storico.	Rossella Ardielli	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Completamento del percorso museale. Affidamenti.			20	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Campane	Definizione della collaborazione con la scuola campanaria per l'utilizzo delle campane della torre viscontea.	Righetti Thomas	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Attivazione patto di collaborazione con la scuola campanaria.			5	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Valorizzazione zona lago di competenza del Comune	Programmazione e pianificazione degli interventi atti a riqualificare in modo unitario tutta la zona lago. Valutazione su concessione del Lido Campanello.	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Elaborazione analisi per definizione linee di indirizzo per la valorizzazione della zona del lago.			5	

Missione 07 Programma 01 Capitolo 764 "Progetto UE "The food club: a European Network for social inclusion"

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Progetto UE "The food club: a European Network for social inclusion"	Attivazione e gestione del progetto europeo "The food club: a European Network for social inclusion".	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Attivazione e gestione del progetto			15	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
PEF Rifiuti 2022	Predisposizione e approvazione PEF Rifiuti anni 2022-2025 2022	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Approvazione PEF Rifiuti 2022			20	

P.E.G. 2022/2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - AREA SERVIZI ALLA PERSONA - DOTT. DAMIANO CHIARAMONTE

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Soppressione diritti di segreteria Uffici demografici	Soppressione diritti di segreteria da corrispondere su atti e certificati emessi dagli uffici demografici e su autentiche di documenti	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Adozione provvedimenti per la soppressione diritti di segreteria uffici demografici			5	

Missione 4 Programma 7 Cap. 650.6 "Ristoro a imprese esercenti servizio di trasporto scolastico per perdite di fatturato derivante da emergenza Covid-19"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione destinazione contributi straordinari ministeriali per emergenza Covid-19 - ambito scolastico.	Contributo per il ristoro alle imprese del servizio di trasporto scolastico per le perdite di fatturato derivanti dalla chiusura delle scuole per emergenza sanitaria. Registrazione sul portale Rna. Gestione dei fondi ministeriali vincolati aggiuntivi per progetti individualizzati di minori disabili inseriti in asilo nido.	Rossella Ardielli	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Rendicontazione sul portale Rna. Approvazione progetti individualizzati.			5	

Missione 5 Programma 2 Capitolo 690.4 "Spese funzionamento e gestione servizio informagiovani e politiche giovanili"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Interventi a sostegno del lavoro	Mantenimento dello Sportello Lavoro per ricercare e favorire l'incontro fra domanda ed offerta lavorativa, da svolgere in sinergia con i servizi sociali e con l'attività riferita al reddito di cittadinanza. Nuovo affidamento del servizio entro il 31/12/2022.	Marilinda Berto	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Nuovo affidamento del servizio Sportello Lavoro entro il 31/12/2022.			15	

Missione 12 Programma 1 Capitolo 1080.2 "Interventi socio educativi a sostegno degli alunni e della disabilità"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione destinazione contributi straordinari ministeriali per emergenza Covid-19 - ambito sociale	Gestione del contributo straordinario del Ministero finalizzato alla realizzazione di centri estivi ricreativi per minori e servizi educativi attraverso l'aumento dell'appalto in essere per i servizi educativi comunali. Gestione del contributo per la misura di solidarietà alimentare ministeriale.	Marilinda Berto	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Gestione del procedimento di aumento dell'appalto dei servizi educativi. Erogazione buoni spesa.			5	

Missione 12 Programma 3 Capitolo 1120.3 "Iniziative a favore degli anziani"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Soggiorni climatici per gli anziani	Recesso dalla convenzione con il Consorzio Intercomunale dei Soggiorni Climatici e definizione di una nuova modalità di realizzazione dei soggiorni per l'anno 2023.	Marilinda Berto	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Recesso dalla convenzione e studio nuova modalità di gestione.			15	

Missione 12 Programma 7 Capitolo 1140.1 "Contributi ad associazioni per iniziative di carattere sociale"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostegno alle associazioni di volontariato operanti nel sociale	Sostegno alle attività svolte da associazioni operanti in ambito sociale attraverso la pubblicazione di avvisi e bandi specifici finalizzati all'ottenimento dei contributi.	Marilinda Berto	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Pubblicazione avvisi e liquidazione contributi.			15	

Missione 12 Programma 7 Capitolo 1140.1 "Contributi ad associazioni per iniziative di carattere sociale"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	Attivazione sportello di ascolto anti violenza tramite convenzione con associazione competente. Apertura di uno sportello Alzheimer in collaborazione con la Croce Rossa Italiana.	Marilinda Berto	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Attivazione sportelli.			25	

Missione 12 Programma 09 Cap. 1191 "Servizi di gestione e manutenzione dei cimiteri comunali"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Servizi cimiteriali	Proroga del servizio fino al 31/12/2022. Studio di una nuova modalità gestionale privilegiando l'affidamento in house. Nuovo affidamento a partire dal 01/01/2023.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Damiano Chiaramonte	2022
Indicatori di performance			peso	
Determinazione di proroga e nuovo affidamento entro il 31/12/2022.			15	

P.E.G. 2022/2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - AREA POLIZIA LOCALE - DOTT. RAFFAELLO GIAROLA

Missione 03 Programma 33 Cap. 470.6 "Spese funzionamento Ufficio Polizia Municipale"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Controllo regolarità locazioni turistiche	Verifica sul territorio del rispetto delle norme regionali delle strutture ricettive denominate locazioni turistiche.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Raffaele Giarola	2022/2024
Indicatori di performance			peso	
N. controlli sul territorio e siti internet ed eventuali sanzioni erogate.			50	

Missione 03 Programma 3 Cap. 470.6 "Spese funzionamento Ufficio Polizia Municipale"				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Controllo del territorio	Potenziamento sistema di videosorveglianza in collaborazione con Ufficio Tributi e raccordo con Carabinieri e Polizia di Stato. Sicurezza lidi comunali.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Raffaele Giarola	2022/2024
Indicatori di performance			peso	
Lettura targhe / implementazione varchi /accordi polizia e carabinieri.			30	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Bando "Stalli rosa" e "Bando Scuole Sicure 2022/2023"	Partecipazione ai bandi per contributi relativi all'istituzione di stalli Rosa e al bando "Scuole Sicure" 2022/2023 per la prevenzione e lo spaccio di stupefacenti negli istituti scolastici.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Dott. Raffaele Giarola	2022
Indicatori di performance			peso	
Presentazione documentazione e predisposizione attività relative alla partecipazione ai bandi.			20	

P.E.G. 2022/2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - AREA ECONOMICO FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVA - DOTT.SSA KATIA SERPELLONI

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Approvazione bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022	Predisposizione del bilancio di previsione triennale 2023/2025 e relativi allegati, in tempi tali da consentire l'approvazione nel rispetto della legislazione in vigore (in caso di eventuali proroghe tale termine sarà dilazionato in accordo con l'Amministrazione).	Gianfranco Gugole	Dott.ssa Katia Serpelloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Approvazione bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022 o comunque in accordo con l'amministrazione.			40	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rilevazione entrate non incassate e uscite non impegnate	Produzione di un report relativo alla rilevazione delle entrate non incassate e delle uscite non impegnate sul bilancio di previsione finanziario anno 2022.	Gianfranco Gugole	Dott.ssa Katia Serpelloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Produzione report entro il 30/09/2022 - trasmissione all'assessore di riferimento ed al Sindaco.			20	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
DUP 2023-2025	Predisposizione del DUP attraverso il gestionale in uso all'ente.	Gianfranco Gugole	Dott.ssa Katia Serpelloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Integrazione del documento con la suite utilizzata dall'ente per una più ampia condivisione.			20	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Certificazione Covid-19	Certificazione della perdita di gettito e delle maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19	Gianfranco Gugole	Dott.ssa Katia Serpelloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Certificazione nei termini previsti del 31/05/2022.			10	

Missione 01 Programma 05 Capitolo 290.13 "Appalto per pulizia immobili comunali"

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Servizio di pulizia degli edifici comunali	Gestione del procedimento relativo alla gara per il servizio di pulizia degli edifici comunali, garantendo qualità del servizio ed economicità.	Cinzia Zaglio	Dott.ssa Katia Serpelloni	2022

Indicatori di performance	peso	
Affidamento del servizio entro il 31/12/2022.	10	

P.E.G. 2022/2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI -AREA TECNICA LL.PP. PATRIMONIO ED ECOLOGIA (Dott. E. GUZZI - Facente Funzioni)

Missione 01 Programma 05 Capitolo 1440.4 "Manutenzione straordinaria parchi comunali"

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Parchi giochi comunali	Predisposizione certificazioni relative alla sicurezza dei parchi giochi comunali esistenti. Affidamento dei lavori per la sistemazione dei parchi giochi comunali esistenti. Affidamento dei lavori di realizzazione di un nuovo parco giochi entro il 31/12/2022.	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Predisposizione certificazioni di sicurezza, affidamento lavori di sistemazione e nuova realizzazione entro il 31/12/2022.			15	

Missione 01 Programma 05 Capitolo 1464.5"Manutenzione straordinaria cimiteri"

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Affidamento lavori straordinari per i cimiteri comunali	Utilizzando le entrate vincolate a tale destinazione, predisposizione e affidamento di lavori straordinari per i cimiteri comunali.	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Programmazione lavori e successivo affidamento entro il 31/12/2022			15	

Missione 01 Programma 05 Capitolo 288.1 "Manutenzione del patrimonio comunale. Appalti e servizi." ?

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Affidamento servizio di manutenzione del verde pubblico	Predisposizione e affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico, predisposto con suddivisione per singola frazione del territorio comunale	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Predisposizione documentazione di gara e affidamento del servizio entro il 31/12/2022			20	

Missione 01 Programma 05

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
PNRR	Valutazione fattibilità dei bandi collegati al PNRR, partecipazione agli stessi. Progetti relativi ai lavori di scuola e palestra. Affidamento opere relative all'asilo nido finanziate con PNRR.	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Numero bandi valutati			30	

Missione 01 Programma 05				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Partecipazione al bando Sport e periferie 2022	Presentazione del progetto per il completamento degli spogliatoi della palazzina impianti sportivi di Cavalcaselle - secondo stralcio. Affidamento dei lavori.	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Presentazione candidatura entro i termini a affidamento dei lavori.			10	

Missione 01 Programma 05				
Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Valorizzazione patrimonio immobiliare comunale.	Censimento e mappatura del patrimonio immobiliare comunale sotto il profilo numerico e grafico per una gestione più efficiente dello stesso.	Cinzia Zaglio	Dott. Enrico Guzzi	2022
Indicatori di performance			peso	
Aggiornamento banca dati relativa al patrimonio immobiliare comunale.			10	

P.E.G. 2022/2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA - ARCH. FIORELLA CARLONI

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
PAT	Predisposizione, adozione, approvazione e invio della documentazione richiesta dalla Regione e dalla Provincia al fine dell'approvazione rispettivamente della VAS (documentazione in Regione entro il 15/09/2022) e del PAT (documentazione in Provincia entro il 31/10/2022) e puntuale soddisfacimento di eventuali richieste di spiegazioni o integrazioni da parte degli Enti.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Arch. Fiorella Carloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Adozione e conclusione procedure relative alla presentazione della VAS in Regione entro il 15/09/22 e del PAT in Provincia entro il 31/10/22.			30	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Piano Interventi	A seguito dell'approvazione del nuovo PAT comunale adeguato alle nuove disposizioni legislative, predisposizione e adozione del nuovo Piano degli Interventi.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Arch. Fiorella Carloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Adozione Piano Interventi entro il 31/12/2022.			20	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Riorganizzazione personale dell'area	Riorganizzazione degli uffici e del personale assegnato al fine di rispettare modalità e tempistiche previste da legge relative ai procedimenti di competenza ufficio (richieste di accesso agli atti, controlli sulle pratiche edilizie).	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Arch. Fiorella Carloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Rispetto termini di legge relativi ai procedimenti di propria competenza.			20	

Obiettivo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Project financing Lido Ronchi	Elaborazione di un progetto di finanziamento per la riqualificazione della zona del Lido Ronchi.	Sindaco Avv. Giovanni Dal Cero	Arch. Fiorella Carloni	2022
Indicatori di performance			peso	
Progetto di finanziamento per il Lido Ronchi.			30	