



Comune di
BARBARIGA

COPIA

DELIBERAZIONE n. 002 del 11/01/2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2021 AI SENSI DEL COMMA 5 DELL'ARTICOLO 10 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno **UNDICI** del mese di **GENNAIO** alle ore **15.00** nella sede comunale, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
UCCELLI GIACOMO	Sindaco	X	
OLIVARI PIERDAVIDE	Vice Sindaco		X
GNALI PAOLA	Assessore	X	
	Totali	2	1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale **Dott. Antonio Petrina** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **sig. Giacomo Uccelli – Sindaco** – assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2021 AI SENSI DEL COMMA 5 DELL'ARTICOLO 10 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 ed in particolare il punto 10 “*Il piano esecutivo di gestione (enti locali)*”,

Visto l'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 e successivi modificazioni ed integrazioni, rubricato “Piano Esecutivo di Gestione” secondo il quale la Giunta Comunale, delibera, in termini di competenza, entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione;

Richiamato il comma 5 dell'articolo 10 del vigente Regolamento di Contabilità che testualmente recita: “*Ai sensi dell'articolo 169, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., è consentita al Comune di Barbariga in quanto ente locale territoriale con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti, la predisposizione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) in forma semplificata limitato all'assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle risorse e degli obiettivi*”;

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale **n. 48 del 19/12/2019**, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato l'elenco annuale (2021) ed il piano triennale dei lavori pubblici (triennio 2021/2023),
- la deliberazione del Consiglio Comunale **n. 49 del 21/12/2020** con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021/2023,
- la deliberazione del Consiglio Comunale **n. 50 del 21/12/2020**, ad oggetto: “Esame ed approvazione del bilancio di previsione 2021 – Triennio 2021/2023”;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 001 dell'11/01/2021 ad oggetto: “Approvazione della struttura organizzativa dell'ente per accorpamento delle aree servizi al cittadino, servizi amministrativi e alla persona, trasparenza e affari generali. Modifica del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi”;

Dato atto che, dalla suddetta deliberazione n. 001/2021 si evince che la struttura organizzativa del Comune di Barbariga, a far data dal 01/01/20021, è composta dalle seguenti Aree:

N° Area	Descrizione Area Organizzativa
1	Area amministrativa
2	Area servizi finanziari
3	Area territorio

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 008 del 29/06/2019 ad oggetto: “Incarico posizioni organizzative del Comune di Barbariga ex art. 14 comma 1 CCNL 21/05/2018. Periodo dal 01/07/2019 al 30/07/2022” così come modificato e corretto dal successivo Decreto n. 21 del 10/12/2020;

Richiamato altresì il Decreto del Sindaco n. 001 del 11/01/2021 ad oggetto: "Modifica proprio decreto n. 008 del 29/06/2019 ad oggetto: "Incarico posizioni organizzative del Comune di Barbariga ex art. 14 comma 1 CCNL 21/05/2018. Periodo dal 01/07/2019 al 30/07/2022"";

Considerato che, con il suddetto Decreto del Sindaco n. 001/2021 è stato conferito, ai sensi del comma 1 dell'articolo 14 del C.C.N.L. 21/05/2018, l'incarico di Titolare della Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa e la nomina di Responsabile del Servizio, con decorrenza dal 01/01/2021 e fino al 30/07/2022, al dipendente rag. MOSCA MAURO;

Dato atto che in virtù dei suddetti provvedimenti, sono stati individuati i seguenti Responsabili di Area:

Cognome Nome dipendente	Descrizione dell'Area Organizzativa	Cat. e Posiz. Economica
Mosca Mauro	Area Amministrativa	D2/a
Bettini Emanuela Cecilia	Area Servizi Finanziari	D6/a
Gamba Valerio	Area Territorio	D1

Visto il Decreto del Sindaco n. 17 del 30/12/2015 ad oggetto: "Attribuzione al segretario comunale della responsabilità per la gestione dei provvedimenti disciplinari e contenzioso del lavoro, fino alla cessazione del servizio";

Precisato, in ordine alla struttura del piano degli obiettivi, quanto segue:

- il conseguimento di un sempre maggiore livello di efficienza nell'Ente Locale è legato al grado di responsabilità ed autonomia decisionale lasciato ai Responsabili di Area; questi, anche in base agli orientamenti legislativi, si configurano sempre più come "fulcro organizzativo" per la realizzazione di serie politiche innovative;
- i responsabili di area, per poter realizzare questi nuovi orientamenti, devono disporre di adeguati strumenti gestionali, una cultura del risultato e un sistema di responsabilizzazione sulla qualità e sulla quantità di output erogato;

Dato atto che i responsabili di area sono stati nominati con i decreti sindacali sopra citati;

Ritenuto che i responsabili di area debbano provvedere all'adozione dei relativi atti di gestione entro i termini ragionevoli, per consentire l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti nei programmi dell'Ente;

Visti:

- lo schema del P.R.O. – Esercizio 2021 – parte contabile (allegato "A"), predisposto con riferimento alle risorse assegnate;
- lo schema del P.R.O. – Esercizio 2021 – parte obiettivi (allegato "B");

Preso atto che il P.R.O. di cui al presente provvedimento è coerente con il bilancio di previsione 2021 triennio 2021/2023;

Considerato che, ai sensi del principio contabile richiamato in premessa, il piano esecutivo di gestione ha carattere autorizzatorio poiché *"le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi"*;

Dato atto dei pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le ragioni in premessa descritte, il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) così composto:
 - a) lo schema del P.R.O. – Esercizio 2021 – parte contabile (allegato “A”), predisposto con riferimento alle risorse assegnate;
 - b) lo schema del P.R.O. – Esercizio 2021 – parte obiettivi (allegato “B”), relativo **all’anno 2021** e alle seguenti Posizioni Organizzative:
 - AREA PERSONALE RESPONSABILITÀ PER LA GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E CONTENZIOSO DEL LAVORO, FINO ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO – responsabile dott. Antonio Petrina, Segretario Comunale,
 - AREA AMMINISTRATIVI - responsabile sig. Mosca Mauro,
 - AREA SERVIZI FINANZIARI - responsabile rag. Bettini Emanuela Cecilia,
 - AREA TERRITORIO - responsabile Arch. Gamba Valerio;
- 2) Di precisare che le risorse assegnate, analiticamente descritte nell’ allegato “B” , al presente provvedimento, sono conformi alle previsioni del bilancio di previsione 2020 triennio **2021/2023**, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 50 del 21/12/2020**;
- 3) Di dare atto che il piano degli obiettivi di cui alla presente deliberazione è strutturato con delle schede riepilogative degli obiettivi aventi i seguenti elementi informativi:
 - Servizio/prodotto e obiettivi operativi,
 - Tempi,
 - Attività / Risultati attesi,
 - Indicatori,
 - Altri servizi coinvolti;
- 3) Di dare altresì atto che:
 - il Piano degli Obiettivi – **Anno 2021** è compatibile con gli obiettivi strategici previsti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (**D.U.P.S.**) **2021/2023** e nel bilancio di previsione **2021 triennio 2021/2023**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 50 del 21/12/2020**, esecutiva ai sensi di Legge;
 - con il bilancio di previsione **2021** deliberato dal Consiglio Comunale è affidato a ciascun servizio un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il Responsabile del Servizio;
 - le modalità di assegnazione dell’indennità di risultato sono indicate nella propria deliberazione n. 71 del 02/08/2012 così come modificate dalla deliberazione n. 008 del 29/06/2019;
- 4) Di comunicare, il presente atto ai Responsabili di Area, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nel presente provvedimento;
- 5) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, dando atto che a tal fine la votazione favorevole è stata unanime.

P A R E R I

In ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 – comma 2 – del D.L. 10/10/2012 n. 174, resi dai Responsabili dei Servizi sulla presente proposta di deliberazione:

della GIUNTA COMUNALE

del CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020 AI SENSI DEL COMMA 5 DELL'ARTICOLO 10 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.

AREA PROPONENTE

SEGRETERIA GENERALE
Responsabile: Segretario Comunale
Dott. Petrina Antonio

AREA FINANZIARIA
Responsabile: Rag. Emanuela Cecilia Bettini

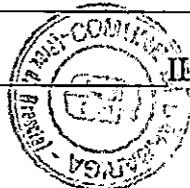
AREA TERRITORIO
Responsabile: Ing. Gamba Valerio

AREA SERVIZI AMM.VI E ALLA PERS. E INTERIM SERVIZI AL CITTADINO
Responsabile: Sig. Mauro Mosca

Barbariga li 11/01/2021

In ordine alla **regolarità tecnica** si esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(dott. Petrina Antonio)

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Barbariga li 11/01/2021

In ordine alla **regolarità contabile** si esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Il presente atto non è rilevante ai fini contabili

IL RESP.SERV.FINANZIARIO
(Bettini Emanuela Cecilia)



Comune di Barbariga
Provincia di Brescia

***PIANO DELLE RISORSE
E DEGLI OBIETTIVI
(P.R.O.)
Anno 2021***

Il Segretario Comunale
Dott. Antonio Petrina

I Funzionari Responsabili
*Rag. Bettini Emanuela Cecilia
Rag. Mosca Mauro
Ing. Gamba Valerio*

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI				
Ragioneria Resp. Rag. Bettini Emanuela Cecilia		Organi Istituzionali, Segreteria Gen.le, Servizio Finanziario, Servizio Tributi e Ragioneria Servizi Generali				
N°	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Priorità	Attività / Risultati attesi	Indicatori	Altri servizi coinvolti
1	BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Pareggio tendenziale del rendiconto	Avanzo di parte corrente non > al 9% delle spese correnti	Servizio Finanziario e Tutti i centri di costo collegati
2	NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE	Termini di Legge	1	Predisposizione nuovo regolamento	Approvazione del Regolamento da parte del C.C.	Area Amministrativa ed Area Tecnica
3	NUOVO CANONE OCCUPAZIONE MERCATI	Termini di Legge	1	Predisposizione nuovo regolamento	Approvazione del Regolamento da parte del C.C.	Area Amministrativa ed Area Tecnica
4	ACCORPAMENTO IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI E TA.SI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Implementazione della specifica banca dati: registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni	N. nuove Anagrafiche inserite, variate e/o cancellate (100% dei contribuenti interessati)	Servizio Tributi
5	TARI: (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Predisposizione del piano finanziario relativo al servizio smaltimento rifiuti, secondo le determinazioni di ARERA		Servizio tributi

6	TARI: (obiettivo di mantenimento)			Determinazione tariffe in base al PEF ARERA delle utenze domestiche e delle utenze non domestiche, Registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni		Servizio tributi
7	TARI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti Attività di gestione del tributo	Dic.		Gestione Anagrafiche utenze, Inserimenti, variazioni e e/o cancellazione	N. nuove Anagrafiche inserite, variate e/o cancellate (100% dei contribuenti interessati)	Servizio tributi
8	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI E TASI: Riscossione mediante modello F24 (obiettivo di mantenimento)	Mag. Giugno Nov. Dic.	1 1	Predisposizione modelli di delega F24 ai contribuenti, stampa e imbustamento in proprio, Down-load massivo dei file relativi ai versamenti	Numero modelli F24 spediti Monitoraggio giornaliero delle riscossioni	Servizio tributi
9	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI: (obiettivo di sviluppo)	Dic.	1	Recupero evasione IMU da accertamento	N. segnalazioni riscontrate/ N. segnalazioni inoltrate dall'Agenzia	Servizio tributi
10	TARI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni	N. nuove Anagrafiche inserite, variate e/o cancellate (100% dei contribuenti interessati)	Servizio tributi

11	TARI: Riscossione diretta (obiettivo di mantenimento)	Mag. Sett.	1	Invio modelli F24 tutti i contribuenti - stampa e imbustamento in proprio Registrazione dei versamenti F24 I^ Rata/Unica Soluzione e II^ Rata Trasmissione avviso di omesso Versamento con contestuale addebito delle sanzioni regolamentari	N. bollettini trasmessi N. bollettini registrati N. avvisi trasmessi	Servizio Tributi
12	Servizio Finanziario/Personale	Dic.	2	Determinazione e gestione risorse decentrate anno 2021 attività di collaborazione con il Responsabile del Personale per addvenire alla definizione del contratto collettivo 31/12/2021	Adempimenti contabili legati all'attuazione del C.C.D.I.	Servizio amm.vo e alla persona, servizi demografici, servizi dell'area territorio
13	Gestione consultazioni referendarie e/o politiche	Anno 2021	2	Rendicontazione spese anticipate e sostenute dal Comune entro il termini di Legge anche mediante l'utilizzo delle specifiche piattaforme telematiche	Evasione degli adempimenti contabili correlati entro i termini prestabiliti	Servizi demografici ed elettorale
14	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dell'Area Amministrativa	Dic.	2	Apporto collaborativo concordato con il titolare dell'Area		Come da richiamo
15	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dell'Area Amministrativa	Dic.	2	Apporto collaborativo concordato con il titolare dell'Area		Come da richiamo

SERVIZIO	CENTRI DI COSTO COLLEGATI
<p><i>Resp. Rag. Mosca Mauro</i> "AREA AMMINISTRATIVA"</p>	<p>Segreteria Generale, Protocollo, Albo Pretorio, Scuola dell'Infanzia, Istruzione Primaria, Istruzione Secondaria Primo Grado, Istruzione Secondaria Superiore, Assistenza Scolastica, Biblioteca Comunale, Sport e Manifestazioni Sportive, Servizi per l'Infanzia, i Minori e le Politiche Giovanili, Assistenza Anziani, Assistenza e Servizi diversi alla Persona, Edilizia Residenziale Pubblica, Servizi Culturali e Ricreativi;</p> <p>Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico, Servizio Cimiteriale;</p> <p>Servizio di trasparenza negli atti PA, Servizio di accesso civico atti e documenti P.A., Monitoraggio Sito internet dell'ente, Adempimenti di cui alla Legge 190/2012;</p>

N°	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Priorità	Attività / Risultati attesi	Indicatori	Altri servizi coinvolti
1	BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Pareggio tendenziale del rendiconto	Avanzo di parte corrente non > al 9% delle spese correnti	Tutti i centri di costo
2	Segreteria dell'Ente (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	assistenza ai consiglieri comunali ed assessori per l'espletamento del mandato amministrativo aggiornamento sulla gestione dell'ente nei vari settori e servizi	n° deliberazioni GC n° deliberazioni CC	servizio finanziario servizio tecnico
3	Servizio informativo delle attività dell'Ente (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Diffusione informazioni sull'attività dell'Ente mediante: - Manifesti e locandine - Pannelli elettronici - Web	N° di attività promosse	servizio finanziario servizio tecnico
4	albo pretorio on line (obiettivo di mantenimento)	Lug.	1	caricamento degli atti e monitoraggio del sistema in apposita area per trasparenza e albo on line	- n° di atti pubblicati	servizio finanziario servizio tecnico
5	Piano per il Diritto allo Studio (obiettivo di mantenimento)	Ott.	1	predisposizione del Piano Diritto allo Studio da sottoporre all'Amministrazione analisi della spesa e determinazione delle entrate	realizzazione del Piano e dei servizi in esso contenuti	servizio finanziario

6	servizio di pre scuola - trasporto alunni della Scuola Primaria "A. Manzoni" di Barbariga e dei frequentanti la scuola media "G. Agosti" di Dello (obiettivo di mantenimento)	Ott.	2	trasmissione alle famiglie del modulo di richiesta raccolta delle adesioni comunicazione agli utenti delle fasce di contribuzione ISEE analisi dei costi e determinazione delle rette a carico degli utenti monitoraggio dei pagamenti	- alunni iscritti ai servizi	servizio finanziario
7	servizio di mensa scolastica (obiettivo di mantenimento)	Ott.	2	trasmissione alle famiglie del modulo di richiesta raccolta delle adesioni comunicazione agli utenti delle fasce di contribuzione ISEE analisi costi, determinazione del prezzo del buono pasto rilascio attestazione di pagamento per detrazione IRPEF nella dichiarazione dei redditi	- alunni iscritti al servizio	servizio finanziario
8	bando per l'assegnazione di assegni di studio in favore degli studenti della scuola superiore (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Pubblicazione del bando Raccolta delle domande Assegnazione degli assegni Organizzazione cerimonia di consegna	n° di domande presentate n° di assegni di studio erogati	servizio finanziario
9	gestione delle strutture sportive comunali (stadio, palatenda comunale, palestra, campetti) (obiettivo di sviluppo)	Dic.	1	analisi e proposte di soluzioni relative alla gestione degli impianti sportivi	- convenzioni/ contratti di gestione degli impianti sportivi	servizio finanziario servizio tecnico
10	Piano Socio-Assistenziale Interventi in campo sociale (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	predisposizione della bozza di piano da sottoporre all'Amministrazione Comunale definizione dei costi di gestione dei vari servizi rapporti con l'Assistente Sociale e la Fondazione "Comunità della Pianura Bresciana" di Orzinuovi	realizzazione del Piano e dei servizi in esso contenuti	servizio finanziario

11	Interventi nel campo sociale: ASSISTENZA (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Attività: Gestione, attraverso la Fondazione "Comunità della Pianura Bresciana" di Orzinuovi, dei servizi sociali comunali: servizio sociale di base (Assistente sociale), assistenza domiciliare, centro diurno disabili, servizi per l'autonomia dei disabili, integrazione rette di ricovero, pasti a domicilio ecc., gestione contributi economici in favore di persone in stato di bisogno Risultato atteso: Miglioramento del livello di soddisfacimento dei servizi assistenziali erogati	n° servizi erogati	servizio finanziario
12	Servizio dei pasti a domicilio anziani ed ammalati	annuale	1	Valutazione del bisogno Predisposizione domande Predisposizione menù Invio avvisi di pagamento	N° pasti erogati	servizio finanziario
13	Predisposizione del Piano delle Attività Culturali	Aprile	1	predisposizione della bozza di piano da sottoporre all'Amministrazione Comunale definizione dei costi di gestione dei vari servizi	Assunzione impegni di spesa e liquidazione nel rispetto dei tempi prestabiliti	servizio finanziario
14	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	annuale	1	festeggiamenti per Festività Nazionali del 25 aprile - 2 giugno - 4 novembre - bancarelle e luna park Sagra di San Vito, predisposizione calendario "Primavera - Estate - Natale Barbarighese" - Giornata dei Giusti - Attività didattiche per bambini in biblioteca	N° bancarelle N° attrazioni	
15	Utilizzo nuova piattaforma GINO - ISTAT per acquisizione ed invio telematico dei dati della Dinamica Demografica e di Stato Civile all'ISTAT	Dic.	2	Invio con cadenza mensile dei modelli ISTAT (D.7.A-D.7.B-P.4-D.3 ed APR/4) e mod. SC.6-12 sd per	n° modelli trasmessi	
16	Carta di identità elettronica - C.I.E.	Dic.	2	Continuazione nel rilascio della C.I.E. ai cittadini residenti previo appuntamento	N. Carte d'identità elettroniche rilasciate	
17	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Avviso agli interessati per adempimento legge sicurezza 94/2009 e D.L. n.113 del 04.10.2018	n° Avvisi trasmessi	Polizia Locale

18	Controllo anagrafico e monitoraggio cittadini stranieri per irreperibilità e obbligo scolastico dei figli in età scolare	Dic.	2	Controlli mirati ed avvio accertamenti per posizioni irregolari	n° accertamenti effettuati	Polizia Locale
19	Aggiornamento software applicativo Ditta APK srl per gestione Servizi Cimiteriali. Gestione banca dati esistente aggiornamento dati e planimetrie concessioni cimiteriali dei due Cimiteri	Dic.	1	Gestione banca dati esistente e aggiornamento dati concessioni cimiteriali	n° aggiornamenti necessari	Area Tecnica
20	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute	Dic.	2	Rinnovo 10/30 anni dei contratti di concessioni loculi scaduti collocati nei cimiteri di Barbariga e Frontignano	n. di contratti rinnovati	servizio finanziario
21	Servizio di adempimento alle disposizioni di cui alla Legge 190/2012 (obiettivo mantenimento)	Gen.	1	Attività da stazione appaltante (SA) per adempimento obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della	n° di atti trasmessi e richiesti in adempimento	servizio finanziario servizio tecnico
22	Aggiornamenti normativi ed informativa alla popolazione riguardo alle misure governative e regionali di prevenzione al diffondersi dell'epidemia da covid19.	Gen/Dic	1	Informativa alla popolazione riguardo alle disposizioni normativa	n° disposizioni normative	Servizio di Polizia Locale e Gruppo Comunale di Protezione Civile
23	Attività di formazione in ambito di obblighi nella prevenzione della corruzione (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Assolvimento obbligo formativo per il personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione. Attuazione corsi e-learning per la riduzione del rischio collegato alla corruzione ed illegalità	n° atti predisposti e corsi e-learning	servizio finanziario servizio tecnico
24	Convenzioni con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Brescia (obiettivo mantenimento)	Gen/Dic	2	Stipula di convenzioni per l'utilizzo da parte dell'ente di giovani geometri laureati da inserire a supporto dell'Area Territorio. Rinnovo delle medesime.	N° atti/n° convenzioni	Servizio tecnico Servizio finanziario
25	Convocazione e predisposizione degli atti relativi alle commissioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	Mag/Ott	1	Predisposizione di tutti gli atti necessari alle commissioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (sagra S.Vito – Festa Frontigano – Fiera Casoncello). Partecipazione alle commissioni unitamente a personale VVF e ATS	N° atti/n° richieste	Servizio alla persona Servizio tecnico

26	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei Servizi dell'Area Finanziaria e dell'Area Territorio - tecnica			Apporto collaborativo concordato con i titolari dei rispettivi Centri di Responsabilità		Come da richiamo
----	---	--	--	---	--	------------------

SERVIZIO	CENTRI DI COSTO COLLEGATI
<p>Area Territorio, Servizi Produttivi e Polizia Municipale</p> <p><i>Resp. Ing. GAMBA VALERIO</i></p>	<p>Servizio opere pubbliche – urbanistica edilizia privata – servizi di pubblica utilità - servizi ambientali – demanio e patrimonio</p> <p>Polizia Municipale, Attività Economiche</p>

N°	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Priorità	Attività / Risultati attesi	Indicatori	Altri settori coinvolti
1	Interventi di asfaltatura strade comunali	dicembre	1	Progetto interventi e regolare esecuzione dei lavori,	Rispetto dei tempi	Segreteria/ Ragioneria
2	Monitoraggio Bandi per finanziamento oo.pp. (obiettivo di sviluppo)	dicembre	2	Monitoraggio e fattibilità per partecipazione ai bandi per contributi Provinciali e Regionali	n. bandi monitorati n. richieste inoltrate	Tutti i centri di costo
3	Gestione appalti (obiettivo di Miglioramento)	dicembre	2	Pianificazione degli interventi. Censimento aree verdi e pianificazione sfalci	Rispetto dei tempi	Tutti i centri di costo
4	Rilascio pratiche e pareri (obiettivo di mantenimento)	dicembre	2	Rilascio Permessi di Costruire e chiusura procedimenti SCIA e CILA	n. pratiche rilasciate/verificate nei tempi previsti	Ragioneria
5	Rilascio certificati idoneità alloggiativa (obiettivo di sviluppo)	Dicembre	2	Verifica requisiti tecnici alloggi	n. 10/ anno rilasci/tempi di rilascio	Anagrafe
6	BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Coordinamento con l'Ufficio Ragioneria per l'Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	dicembre	2	Pareggio tendenziale del rendiconto	Avanzo di parte corrente non > al 5% delle spese correnti	Tutti i centri di costo
7	Vigilanza annonaria (obiettivo di sviluppo)	dicembre	2	controllo dei pubblici esercizi, con particolare riferimento al rispetto delle norme sull'inquinamento acustico	controlli e verifiche/Pubblici esercizi interessati	
8	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei servizi ragioneria, tecnico e demografici	dicembre	1	Apporto collaborativi concordato con i titolari dei rispettivi centri di responsabilità		Come da richiamo

9	Illuminazione Pubblica Pista ciclabile Barbariga-Dello	dicembre	2	Realizzazione lavori, rendicontazione contributo, stesura e approvazione contabilità finale	Rispetto dei tempi	Ragioneria
10	Manutenzione straordinaria via Industriale e strade contermini	dicembre	2	Realizzazione lavori, stesura e approvazione contabilità finale	Rispetto dei tempi	Ragioneria

Letto , confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Giacomo Uccelli

Il Segretario Comunale
F.to dott. Antonio Petrina

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 , comma 1 , D.Lgs. n. 267/2000)

N. / Reg. Pubbl.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 11 FEB 2021 .

Li 11 FEB 2021

F.to Il Segretario Comunale

Si certifica che il presente atto è copia conforme al suo originale .

Barbariga, Li 11 FEB 2021



Il Funzionario delegato

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Li _____

F.to Il Segretario Comunale