



Comune di Villa di Serio

ALLEGATO AL P.E.G. 2021

Settore: Servizi al cittadino

Responsabile: Agro' Marco Giuseppe

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 01 | Organi istituzionali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Adozione atti necessari alla liquidazione dei compensi ai consiglieri comunali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Corretta determinazione |
| Adeguato supporto agli organi di governo | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di reclami |
| Gestione rapporti con gli enti ANCI, Bio distretto dell'agricoltura sociale, progetto Promoserio Comunità Montana, Enti Locali per la pace | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari Assenza di ritardi |
| Gestione dei rapporti col tribunale per convenzione per lavori pubblica utilità | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari Assenza di rilievi |

Risorse umane

Agro' Marco Giuseppe: responsabile gestionale
Guerinoni Cinzia

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 02 | Segreteria generale |
| responsabile politico | | Rota Bruno – Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Mantenimento aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alla sezione dedicata all'amministrazione trasparente limitatamente alle sezioni di competenza di questo ufficio, mediante pubblicazione di atti e documenti in formato aperto, nel rispetto delle tempistiche e della completezza delle informazioni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Corretta rilevazione d'aparte del Nucleo di valutazione sia in riferimento al "formato" che alla completezza delle informazioni. Assenza di reclami. Assenza di segnalazioni |
| Pubblicazione atti amministrativi dell'ente | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi e rilievi |
| Corretta registrazione atti in arrivo ed in partenza; assegnazione agli uffici e agli amministratori della relativa corrispondenza | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di reclami e segnalazioni |
| Sostenere gli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, mappatura dei processi, aggiornamento regolamenti, razionalizzazione modulistica esistente | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi |
| Pubblicazione atti dell'ufficio messi all'albo on line | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi |
| Attivazione servizio registrazione sedute consiliari | Ciascuno degli anni 2020/2021/2022 | Adozione atti necessari |
| Gestione flessibile dei tempi di lavoro e delle mansioni in funzione delle esigenze dell'ente | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi |
| Stipula e registrazione dei contratti in forma pubblica amministrativa dell'Ente | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari e assenza di ritardi |
| Contratti di locazione degli alloggi pubblici. Stipulazione, registrazione e proroga | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari e assenza di ritardi |
| Tenuta e vidimazione del repertorio degli atti pubblici | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari e assenza di ritardi |

Risorse umane

Agrò Marco Giuseppe: responsabile gestionale
Guerinoni Cinzia
Valenti Monica

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 07 | Elezioni-anagrafe e stato civile |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Gestione operazioni relative al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi da parte dell'ISTAT |
| Pubblicazione atti dell'ufficio stato civile ed elettorale all'albo online | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi |
| Gestione flessibile dei tempi di lavoro e delle mansioni all'interno settore in funzione delle esigenze dell'ente | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi |

Risorse umane

Agrò Marco Giuseppe: responsabile gestionale
 Barbetta Daniela
 Pinton Aurora

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 08 | Statistica e sistemi informativi |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|--|
| Mantenimento servizio statistica | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi dalle istituzioni/enti di riferimento(istat,prefettura) |
| Implementazione/aggiornamento informazioni dell'ufficio sul sito istituzionale | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardo |

Risorse umane

Agrò Marco Giuseppe: responsabile gestionale
 Guerinoni Cinzia
 Pinton Aurora
 Barbetta Daniela
 Valenti Monica

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 11 | Altri servizi generali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Affidamento servizio di brokeraggio assicurativo. Verifica pacchetto assicurativo e mantenimento coperture assicurative degli immobili di proprietà comunale e RC attività istituzionali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Procedura Verifica idoneità polizza assicurativa. Liquidazione dei premi. Assenza di ritardi |
| Mantenimento servizio sorveglianza stabili | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione degli atti e liquidazione delle spese |
| Gestione delle spese per liti ed arbitraggi | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assunzione degli atti necessari per l'affidamento degli incarichi ai legali |
| Assistenza Sistemistica e informatica | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di reclami. Adozione degli atti e liquidazione delle spese |
| Mantenimento servizio di pulizia uffici comunali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione degli atti e liquidazione della spesa |
| Mantenimento servizio di adeguamento al sistema di gestione della privacy | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione degli atti liquidazione delle spese |
| Gestione delle sale comunali. Autorizzazioni all'utilizzo e verifica pagamenti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione degli atti necessari |
| Notificazioni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione degli atti necessari. Assenza di ritardi |

Risorse umane

Agrò Marco Giuseppe: responsabile gestionale
Guerinoni Cinzia
Valenti Monica

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---------------------------------|
| MISSIONE | 03 | Ordine pubblico e sicurezza |
| PROGRAMMA | 01 | Polizia locale e amministrativa |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Liquidazione della quota di spettanza dell'Unione Insieme sul Serio | Ciascuno degli anni 2020/2021/2022 | Adozione degli atti necessari alla liquidazione. Assenza di ritardi |

Risorse umane

Agrò Marco Giuseppe: responsabile gestionale

Guerinoni Cinzia

Non vi sono unità di personale in organico dedicate al servizio di vigilanza. Gli obiettivi sono perseguiti tramite gli agenti della polizia locale Unione Insieme sul Serio e in caso di calamità dalla Protezione Civile.

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso all'Unione Insieme sul Serio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|----------------------------------|
| MISSIONE | 04 | Istruzione e Diritto allo Studio |
| PROGRAMMA | 07 | Diritto allo Studio |
| responsabile politico | | Cuni Lucia |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|------------------------------|------------------------------------|--|
| Assegnazione borse di studio | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari previa indicazione dei criteri da parte della Giunta e pubblicazione del bando entro la data indicata dall'Amministrazione |

Risorse umane

Agrò Marco Giuseppe: responsabile gestionale
Guerinoni Cinzia

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

Obiettivi strategici del settore da conseguire nel 2021

| Descrizione | Indicatore di risultato | Valore obiettivo |
|--|-------------------------|------------------|
| Espletamento gare mediante procedure aperte e previa indagine di mercato, utilizzando Consip, Mepao la piattaforma telematica Sintel, anche per importi di modifico valore | Assenza di rilievi | 20 |
| Creazione nuovo sito internet istituzionale | Assenza di rilievi | 30 |
| Supporto sportello "informa lavoro" | Assenza di rilievi | 30 |
| Dematerializzazione liste elettorali | Assenza di rilievi | 20 |
| totale | | 100 |

Risorse umane

Agrò Marco Giuseppe: responsabile gestionale

Barbetta Daniela

Guerinoni Cinzia Pinton Aurora

Valenti Monica

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

* * *

| Budget affidato al responsabile Agrò Marco Giuseppe | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------------|------------|------------|
| Totale generale spesa | 336.987,99 | 336.440,00 | 336.640,00 |
| Totale generale entrata | 94.750,00 | 55.800,00 | 55.800,00 |

Settore: Servizi finanziari

Responsabile: Cattaneo Josette

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 01 | Organi istituzionali |
| responsabile politico | | Rota Bruno – Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|--------------------------------|
| Adozione atti necessari alla liquidazione dei compensi al Sindaco, Amministratori e Revisore dei conti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Corretta determinazione |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale

Benedetti Monica

Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 02 | Segreteria generale |
| responsabile politico | | Rota Bruno - Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alla sezione dedicata all'amministrazione trasparente limitatamente alle sezioni di competenza di questo ufficio, mediante pubblicazione di atti e documenti in formato aperto, nel rispetto delle tempistiche e della completezza delle informazioni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Corretta rilevazione da parte del Nucleo di valutazione sia in riferimento al formato che alla completezza delle informazioni. Assenza di reclami. Assenza di segnalazioni. |
| Trasferimento al comune di Verdello della quota per il Segretario in convenzione e liquidazione diretta dei diritti di segreteria | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Rispetto scadenze previste dalla convenzione |
| Corretta gestione economica del personale inserito nel programma | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari e liquidazione spettanze |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
 Benedetti Monica
 Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 03 | Gestione economico finanziaria e programmazione |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Predisposizione documenti di programmazione economico-finanziaria nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e delle scadenze stabilite da disposizioni legislative o fissate dall'Amministrazione | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi da parte dell'Organo di Revisione Contabile, dalla Ragioneria Generale dello Stato, dalla Corte dei Conti. |
| Corretta determinazione e gestione dei fondi pluriennali vincolati | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi da parte dell'Organo di Revisione Contabile, dalla Ragioneria Generale dello Stato, dalla Corte dei Conti |
| Mantenimento corretta gestione economica del personale, contratti di lavoro, determinazione fondo produttività, contrattazione decentrata | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi |
| Contabilità economico patrimoniale con aggiornamento dell'inventario | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi negli adempimenti. Affidamento dell'incarico per l'aggiornamento dell'inventario e contabilità patrimoniale. |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
 Benedetti Monica
 Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 04 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Corretta gestione economica del personale inserito nel programma | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari e liquidazione spettanze |
| Verifica e aggiornamento banche dati contribuenti – Gestione ordinaria delle entrate tributarie dell’ente e mantenimento attività di recupero evasione | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Congruità fra importi previsti e riscossi. Notifica atti di accertamento. Restituzione somme versate erroneamente. Gestione contenzioso |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Vitali Emanuela
Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all’inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 05 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Spese di gestione appartamenti di proprietà comunale | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti, impegni e liquidazione di spesa |
| Aggiornamento inventario beni mobili e immobili | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Affidamento dell’incarico per l’aggiornamento annuale dell’inventario |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Benedetti Monica

Risorse strumentali

Si fa rimando all’inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 10 | Risorse Umane |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Gestione del trattamento economico del personale e relativi adempimenti contributivi e fiscali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi negli adempimenti. Affidamento dell'incarico per gestione economica del personale |
| Gestione previdenziale del personale per cessazione: (pratiche pensione, pratiche liquidazione TFS, certificazione sistema passweb ex PA04) | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari e assenza di ritardi negli adempimenti |
| Attività di supporto gestione giuridica del personale: costituzione fondo per le risorse decentrate, quantificazione importi da liquidare, redazione contratti di lavoro dipendenti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 11 | Altri servizi generali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Servizi elettronici di incasso entrate comunali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di reclami. Liquidazione delle spese |
| Gestione buoni pasto, assegni familiari, straordinari dipendenti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di reclami, adozione atti e liquidazione di spesa |
| Acquisti di cancelleria per il funzionamento degli uffici nel rispetto dei parametri di cui alle convenzioni Consip | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti. Assenza di ritardi |
| Pagamento utenze inserite nel programma | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi nei pagamenti |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
 Benedetti Monica
 Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'”inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 04 | Istruzione e Diritto allo Studio |
| PROGRAMMA | 02 | Altri ordini di istruzione non universitaria |
| responsabile politico | | Cuni Lucia |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|--|
| Pagamento utenze inserite nel programma | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi nei pagamenti |
| Corretta gestione economica del personale inserito nel programma | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari e liquidazione spettanze |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Benedetti Monica
Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|--------------|--|
| MISSIONE | 09 | Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente |
| PROGRAMMA | 02/03 | Tutela, valorizzazione e recupero Ambientale - Rifiuti |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--------------------------------|------------------------------------|--|
| Gestione dell'entrata per Tari | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Congruità tra importi previsti e riscossi. Piano finanziario. Emissione avvisi di pagamento e accertamento per la riscossione. Gestione del contenzioso. |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Vitali Emanuela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 15 | Politiche per il lavoro e la formazione professionale |
| PROGRAMMA | 01 | Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro |
| responsabile politico | | Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--------------------------------|
| Compartecipazione spesa per la locazione dell'ufficio del lavoro. Trasferimento fondi al comune di Albino | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Rimborso delle somme dovute |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Benedetti Monica

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------|-----------------|------------------------|
| MISSIONE | 20 | Fondi e accantonamenti |
| PROGRAMMA | 01 02 03 | Fondi e accantonamenti |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|--|
| Corretta quantificazione e accantonamento dei fondi | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi |
| Corretta determinazione del Fondo crediti di dubbia esigibilità e relativo aggiornamento | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di rilievi da parte del revisore dei conti |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 50 | Debito Pubblico |
| PROGRAMMA | 02 | Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|------------------------------------|
| Liquidazione quote interessi e capitale mutui passivi | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Rispetto delle scadenze semestrali |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Benedetti Monica

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 99 | Servizi per conto terzi |
| PROGRAMMA | 1 | Servizi per conto terzi e partite di giro |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| Verificare l'equivalenza tra accertamenti di entrata e impegni di spesa riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto di terzi | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Effettuazione di verifiche periodiche |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Zanetti Rosangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

Obiettivi strategici del settore da conseguire nel 2021

| Descrizione | Indicatore di risultato | Valore obiettivo |
|--|---|------------------|
| Proseguimento dell'attività di consolidamento delle Posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici (ex Inpdap) attraverso la verifica dell'Estratto Conto Dipendenti Pubblici (passweb) | Aggiornamento di cinque posizioni per ogni annualità | 30 |
| Implementazione di utilizzo di convenzioni Consip e piattaforme elettroniche per acquisto di beni e servizi ed in modo particolare per le utenze | Riduzione affidamenti diretti | 20 |
| Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alla sezione dedicata all'amministrazione trasparente limitatamente alle sezioni di competenza di questo ufficio, mediante pubblicazione di atti e documenti in formato aperto, nel rispetto delle tempistiche e della completezza delle informazioni | Corretta rilevazione da parte del Nucleo di valutazione sia in riferimento al formato che alla completezza delle informazioni. Assenza di reclami. Assenza di segnalazioni. | 15 |
| Inventario e contabilità economica | Corretta rilevazione e assenza di errori in BDAP | 15 |
| Gestione nuovo Canone Unico Patrimoniale | Controllo dell'entrata e assenza di rilievi | 20 |
| totale | | 100 |

Risorse umane

Cattaneo Josette: responsabile gestionale
Benedetti Monica
Vitali Emanuela
Zanetti Mariangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

* * *

| Budget affidato al responsabile Cattaneo Josette | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|--------------|--------------|--------------|
| Totale generale spesa | 3.223.290,00 | 2.906.820,00 | 2.919.570,00 |
| Totale generale entrata | 4.597.403,67 | 4.116.560,00 | 4.111.560,00 |

Settore: Gestione territorio lavori pubblici e ambiente

Responsabile: Facchinetti Paola Marta

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 01 | Organi istituzionali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|---------------------------------------|---|
| Contributo finanziamento opere di culto | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari all'impegno e liquidazione |
| Abbattimento barriere architettoniche L.R. 6/89 art. 15 | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Miglioramento dei percorsi pedonali |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale

Conti Fabio

Mussetti Linda

Pezzoni Liliana

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 02 | Segreteria generale |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alla sezione dedicata all'amministrazione trasparente limitatamente alle sezioni di competenza di questo ufficio, mediante pubblicazione di atti e documenti in formato aperto, nel rispetto delle tempistiche e della completezza delle informazioni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Corretta rilevazione da parte del Nucleo di valutazione sia in riferimento al formato che alla completezza delle informazioni. Assenza di reclami. Assenza di segnalazioni. |
| Predisposizione proposta per il piano triennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Redazione bozza di delibera e schede tecniche |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
 Conti Fabio
 Mussetti Linda
 Pezzoni Liliana
 Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 05 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Liquidazione imposte, tasse e canoni relativi al patrimonio | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi negli adempimenti |
| Mantenimento in buone condizioni di immobili di proprietà pubblica | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Programmazione interventi di manutenzione. Adozione atti. |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
 Conti Fabio
 Magni Erik
 Mussetti Linda
 Pezzoni Liliana
 Nuova assunzione C1
 Nuova assunzione B3

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 06 | Ufficio Tecnico |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|--|
| Adeguate manutenzione dei mezzi in dotazione all'ufficio tecnico | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari a dare attuazione agli adempimenti. Assenza di ritardi |
| Conferimenti incarichi per acquisizione progetti per opere di investimento | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti. Assenza di ritardi. |
| Implementazioni/aggiornamento informazioni dell'ufficio sul sito istituzionale | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardo |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
 Conti Fabio
 Pezzoni Liliana
 Mussetti Linda
 Magni Erik
 Nuova assunzione C1
 Nuova assunzione B3

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|--------------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 10/11 | Risorse Umane – Servizi Generali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Adempimenti salute e sicurezza luoghi di lavoro – servizi di formazione | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Formazione eseguita agli addetti |
| Adempimenti salute e sicurezza luoghi di lavoro. | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Affidamento incarico nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di servizi. Redazione, aggiornamento DVR annuale |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
Pezzoni Liliana

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---------------------------------------|
| MISSIONE | 03 | Ordine pubblico e sicurezza |
| PROGRAMMA | 02 | Sistema integrato di sicurezza urbana |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Contributo Comunità Montana per manutenzione video sorveglianza | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assunzione atti di impegno e liquidazione |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 04 | Istruzione e Diritto allo Studio |
| PROGRAMMA | 02 | Altri ordini di istruzione non universitaria |
| responsabile politico | | Rota Bruno - Cuni Lucia |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|--|
| Manutenzione ordinaria e straordinaria per il corretto funzionamento della scuola primaria e secondaria di I grado | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione degli atti necessari a dare attuazione agli adempimenti. Assenza di ritardi. Impegno di tutte le somme stanziare a bilancio |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta : responsabile
Magni Erik
Mussetti linda
Pezzoni Liliana
Nuova assunzione C1
Nuova assunzione B3

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali |
| PROGRAMMA | 02 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| responsabile politico | | Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Manutenzione ordinaria e straordinaria per il corretto funzionamento della biblioteca e locali per attività culturali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari a dare attuazione agli adempimenti. Assenza di ritardi |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
Magni Erik
Mussetti Linda
Pezzoni Liliana
Nuova assunzione C1
Nuova assunzione B3

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 06 | Politica giovanile, sport e tempo libero |
| PROGRAMMA | 01 | Sport e tempo libero |
| responsabile politico | | Rota Bruno - Magni Roberto |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Manutenzione ordinaria e straordinaria per il corretto funzionamento delle strutture sportive | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari a dare attuazione agli adempimenti. Assenza di ritardi |
| Manutenzione del manto erboso dei campi da calcio del centro sportivo | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di reclami e di rilievi durante partite e allenamenti. Impegno di tutte le somme stanziare a bilancio |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
Magni Erik
Mussetti Linda
Pezzoni Liliana
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 08 | Assetto del territorio, edilizia abitativa |
| PROGRAMMA | 01 | Urbanistica e assetto del territorio |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Manutenzione alloggi comunali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Programmazione degli interventi. Adozione atti e liquidazione spese |
| Asfalti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Programmazione degli interventi. Adozione atti fino alla liquidazione della spesa |
| Edilizia privata: rispetto termini per conclusione procedimenti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Indicazione numero pratiche concluse oltre i termini di legge. Assenza di reclami. |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
 Conti Fabio
 Mussetti Linda
 Pezzoni Liliana
 Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 09 | Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente |
| PROGRAMMA | 02 | Tutela valorizzazione e recupero ambientale |
| responsabile politico | | Falabretti Pasquale |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| Gestione e mantenimento cani randagi | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari al mantenimento presso il canile |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
 Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 09 | Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente |
| PROGRAMMA | 03 | Rifiuti |
| responsabile politico | | Falabretti Pasquale |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Corretta Gestione della raccolta differenziata dei rifiuti | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assunzione atti e liquidazione delle spese. Assenza di segnalazioni e reclami |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
Magni Erik
Pezzoni Liliana
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 09 | Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente |
| PROGRAMMA | 05 | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione |
| responsabile politico | | Falabretti Pasquale |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Mantenimento in buone condizioni di parchi e giardini | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di segnalazioni e/o reclami. Corretta esecuzione di interventi di taglio di tappeti erbosi, siepi e piante di proprietà pubblica |
| Interventi di derattizzazione e disinfestazione delle aree comunali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adeguata programmazione degli interventi. Adozione degli atti necessari a consentirne l'attuazione |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta : responsabile gestionale
 Mussetti Linda
 Pezzoni Liliana
 Nuova assunzione C1
 Nuova assunzione B3

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| MISSIONE | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità |
| PROGRAMMA | 05 | Viabilità e infrastrutture stradali |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Manutenzione impianti di pubblica illuminazione | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Acquisizione progetti e attuazione interventi. |
| Mantenimento in buone condizioni di sicurezza della viabilità comunale con interventi di manutenzione ordinaria | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adeguata programmazione degli interventi. Adozione degli atti necessari a consentirne l'attuazione. Assenza di incidenti |
| Rimozione neve dal centro abitato e spargimento di sale/sabbia per la sicurezza della circolazione stradale e pedonale | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adeguata programmazione degli interventi. Adozione degli atti necessari a consentirne l'attuazione. |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
 Conti Fabio
 Magni Erik
 Poli Giovanni
 Nuova assunzione B3

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|------------------------------|
| MISSIONE | 11 | Soccorso civile |
| PROGRAMMA | 01 | Sistema di protezione civile |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Concorso nelle spese per il mantenimento del servizio e delle attività di protezione civile gestite dalla Associazione Protezione civile Villa di Serio ONLUS | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari. Assenza di ritardi |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
Pezzoni Liliana

Risorse strumentali

Si fa rimando all' "inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 03 | Interventi per gli anziani |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|--|
| Mantenere in buone condizioni gli immobili adibiti ad attività e servizi socio assistenziali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adeguata programmazione degli interventi. Adozione degli atti necessari a consentirne l'attuazione |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
Magni Erik
Pezzoni Liliana
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all' "inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 09 | Servizio necroscopico e cimiteriale |
| responsabile politico | | Rota Bruno |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Mantenimento in buone condizioni del Cimitero | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adeguata programmazione degli interventi. Adozione degli atti necessari a consentirne l'attuazione. |
| Programmazione esumazioni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adeguata programmazione degli interventi. Adozione degli atti necessari a consentirne l'attuazione. |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale

Magni Erik

Mussetti Linda

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

Obiettivi strategici del settore da conseguire nel 2021

| Descrizione | Indicatore di risultato | Valore obiettivo |
|---|---|------------------|
| Realizzazione copertura nuovo centro di raccolta | Realizzazione | 30 |
| Consolidare il servizio di controllo in entrata ed uscita del nuovo centro di raccolta relativo agli utenti residenziali con la carta dei servizi | Riduzione del quantitativo di rifiuti indifferenziati mediante il controllo puntuale dei singoli utenti con la pesatura del materiale portato al centro di raccolta | 25 |
| Completare la distribuzione delle tessere agli utenti delle attività economiche al fine di monitorare gli ingressi | Verificare i quantitativi e le tipologie dei materiali conferiti in piazzola e controllare il numero di accessi | 25 |
| Espletamento gare mediante piattaforme di e-procurement con le modalità previste dalla normativa vigente e secondo direttive Anac, privilegiando le procedure aperte e negoziate rispetto agli affidamenti diretti, anche per importi contenuti | Assenza di rilievi | 20 |
| totale | | 100 |

Risorse umane

Facchinetti Paola Marta: responsabile gestionale
 Conti Fabio
 Magni Erik
 Mussetti Linda
 Pezzoni Liliana
 Poli Giovanni
 Nuova assunzione C1
 Nuova assunzione B3

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

* * *

| Budget affidato al responsabile Facchinetti Paola Marta | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|--------------|------------|------------|
| Totale generale spesa | 1.606.256,00 | 913.280,00 | 838.280,00 |
| Totale generale entrata | 1.067.250,32 | 532.200,00 | 412.200,00 |

Settore: Servizi alla persona
Responsabile: Parolini Giuseppe

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| PROGRAMMA | 02 | Segreteria generale |
| responsabile politico | | Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Mantenimento aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alla sezione dedicata all'amministrazione trasparente limitatamente alle sezioni di competenza di questo ufficio, mediante pubblicazione di atti e documenti in formato aperto, nel rispetto delle tempistiche e della completezza delle informazioni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Corretta rilevazione da parte del Nucleo di valutazione sia in riferimento al "formato" che alla completezza delle informazioni. Assenza di reclami. Assenza di segnalazioni |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Biella Mariangela
Longhi Alessandro
Pezzotta Nicoletta
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|----------------------------------|
| MISSIONE | 04 | Istruzione e Diritto allo Studio |
| PROGRAMMA | 01 | Istruzione prescolastica |
| responsabile politico | | Cuni Lucia |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Mantenimento del servizio di assistenza psicologica e sociale Scuola dell'Infanzia | Ciascuno degli anni 2021/2022 | Predisposizione atti necessari e liquidazione della spesa |
| Assegnazione risorse fondi 0-6 anni | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Predisposizione atti necessari e liquidazione della spesa |
| Supporto alla predisposizione del Piano diritto allo studio e successiva erogazione dei contributi | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Predisposizione atti necessari e liquidazione della spesa |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Pezzotta Nicoletta
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 04 | Istruzione e Diritto allo Studio |
| PROGRAMMA | 02 | Altri ordini di istruzione non universitaria |
| responsabile politico | | Cuni Lucia |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Mantenimento del servizio di assistenza psicologica e sociale Scuola Primaria e Secondaria | Ciascuno degli anni 2021/2022 | Predisposizione atti necessari e liquidazione della spesa |
| Gestione cedole librarie | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Predisposizione atti necessari e liquidazione della spesa |
| Contributo di funzionamento scuole | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Predisposizione atti necessari e liquidazione della spesa |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Pezzotta Nicoletta
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|----------------------------------|
| MISSIONE | 04 | Istruzione e Diritto allo Studio |
| PROGRAMMA | 06 | Servizi ausiliari all'istruzione |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco - Cuni Lucia |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Mantenimento del servizio di assistenza educativa disabili secondo standard adeguati alle necessità | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari a garantire l'erogazione del servizio. Assenza di reclami |
| Mantenimento servizio di mensa scolastica | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari a garantire l'erogazione del servizio. Assenza di reclami |
| Mantenimento del servizio di sanificazione mensa scolastica | Ciascuno degli anni 2021 | Adozione atti necessari a garantire l'erogazione del servizio. Assenza di reclami |
| Mantenimento del rimborso spese per trasporto alunni scuola secondaria di secondo grado | Ciascuno degli anni 2021 | Adozione atti necessari a garantire l'erogazione del contributo. Assenza di reclami |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale

Pezzotta Nicoletta

Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali |
| PROGRAMMA | 02 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| responsabile politico | | Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Mantenimento servizio biblioteca comunale: dotazione libraria, servizio pulizie, dotazione materiale di consumo | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari ad impegnare le somme stanziare in bilancio. Assenza di reclami. Assenza di ritardi. |
| Mantenimento in buone condizioni della biblioteca e programmazione di una ottimale gestione degli spazi. | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Programmazione interventi e adozione atti occorrenti per l'attuazione. Assenza di ritardi. Assenza di reclami |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
 Biella Mariangela
 Longhi Alessandro

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|--|
| MISSIONE | 06 | Politica giovanile, sport e tempo libero |
| PROGRAMMA | 01 | Sport e tempo libero |
| responsabile politico | | Rota Bruno – Magni Roberto |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Mantenimento contributo a sostegno delle attività sportive | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Corretta istruttoria e predisposizione atti. |
| Gestione procedure per affidamento palestre comunali ai gruppi sportivi, servizio pulizie palestre | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Programmazione, adozione atti, riscossione corrispettivi. Assenza di reclami. Assenza di ritardi. |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Biella Mariangela

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 01 | Interventi per l'infanzia, i minori, gli asili nido |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco - Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|--|
| Mantenimento convenzione per la gestione dell'asilo nido | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Predisposizione degli atti necessari. Controlli durante la gestione. Assenza di reclami. |
| Mantenimento sostegno spese per attività estive per l'infanzia e minori | Ciascuno degli anni 2021 | Adozione atti necessari alla liquidazione del dovuto. Assenza di ritardi. |
| Mantenimento progetto giovani, adolescenza e infanzia (spazio compiti e spazio gioco) | Ciascuno degli anni 2021/2022 | Predisposizione atti necessari ad assicurare il servizio. Pulizia inclusa. |
| Mantenimento contributo "nidi gratis" | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Predisposizione di necessari controlli durante la gestione. Assenza di reclami |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Pezzotta Nicoletta
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 03 | Interventi per gli anziani |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Gestire l'accesso al servizio di assistenza sociale domiciliare | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari. Assenza di reclami |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Pezzotta Nicoletta
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 04 | Interventi a rischio di esclusione sociale |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Mantenimento del sostegno economico per ricoveri presso strutture dedicate ad interventi a favore di anziani e disabili | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Predisposizione istruttoria e adozione degli atti necessari ad assicurare i servizi. Assenza di ritardi |
| Attivazione e collaborazione progetti vari nel settore sociale | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Programmazione e adozione atti necessari |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Pezzotta Nicoletta
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 05 | Interventi a rischio di esclusione sociale |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Erogazione di contributi economici a persona anziane e bisognose | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Completezza dell'istruttoria pratiche da parte dell'assistente sociale. Predisposizione atti necessari all'erogazione dei contributi agli aventi titolo |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale

Pezzotta Nicoletta

Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 06 | Interventi per il diritto alla casa |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Mantenimento interventi per il diritto alla casa. | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Approvazione atti necessari e liquidazione . Assenza di reclami. Assenza di ritardi nella liquidazione delle somme spettanti. |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 07 | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|---|------------------------------------|---|
| Adozione atti necessari alla liquidazione del fondo sociale | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Assenza di ritardi – Assenza di reclami |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Pezzotta Nicoletta
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| PROGRAMMA | 08 | Cooperazione e associazionismo |
| responsabile politico | | Cornolti Francesco |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|------------------------------------|---|
| Mantenimento contributi alle associazioni del territorio che svolgono attività socio assistenziali | Ciascuno degli anni 2021/2022/2023 | Adozione atti necessari alla liquidazione della spesa |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

| | | |
|------------------------------|-----------|---|
| MISSIONE | 15 | Politiche per il lavoro e la formazione professionale |
| PROGRAMMA | 01 | Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro |
| responsabile politico | | Palazzi Nicoletta |

Obiettivi da conseguire nel periodo

| Descrizione | Periodo di riferimento | Indicatore di risultato |
|--|--------------------------|--|
| Mantenimento del servizio "Sportello lavoro" | Ciascuno degli anni 2021 | Predisposizione degli atti necessari. Controlli durante la gestione. Assenza di reclami. |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

Risorse finanziarie per la realizzazione del programma

Si fa rimando al PEG

Obiettivi strategici del settore da conseguire nel 2021

| Descrizione | Indicatore di risultato | Valore obiettivo |
|--|--|------------------|
| Espletamento gare utilizzando Consip, Mepa o la piattaforma telematica Sintel, anche per importi di modifico valore | Assenza di rilievi | 15 |
| Mantenimento azioni di sostegno per il pagamento delle rette della scuola materna | Adozione degli atti necessari per l'erogazione dei contributi. Assenza di ritardi | 15 |
| Predisposizione proposta Piano per il Diritto allo Studio scuola primaria e secondaria di 1° grado: acquisizione informazioni dalle scuole, verifica compatibilità costi, verifica disponibilità finanziaria | Istruttoria e stesura atti da sottoporre al Consiglio comunale, in sintonia con le indicazioni fornite dall'assessore di riferimento entro il 30 settembre i ogni anno. Assenza di reclami e segnalazione disservizi da parte delle scuole | 15 |
| Mantenimento del fondo di solidarietà per azioni di sostegno alle famiglie in difficoltà in collaborazione con la Parrocchia S. Stefano Protomartire | Approvazione atti necessari. Attuazione intervento | 15 |
| Consolidamento digitalizzazione dei servizi e attivazione degli stessi sulla APP IO | Realizzazione | 20 |
| Creazione nuovo sito internet istituzionale | Assenza di rilievi | 20 |
| totale | | 100 |

Risorse umane

Parolini Giuseppe: responsabile gestionale
 Biella Mariangela
 Longhi Alessandro
 Pezzotta Nicoletta
 Nuova assunzione C1

Risorse strumentali

Si fa rimando all'inventario del patrimonio dei beni mobili ed immobili in uso al Servizio

* * *

| Budget affidato al responsabile Giuseppe Parolini | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------------|------------|------------|
| Totale generale spesa | 893.400,00 | 850.700,00 | 783.800,00 |
| Totale generale entrata | 275.530,00 | 277.680,00 | 273.730,00 |