



# COMUNE DI CAINO

## Provincia di Brescia

### DEFINIZIONE DEI PIANI D'AZIONE E DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI)

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE 2024-2026</b>	
<b>RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE MARCO PEREZ</b>	
<b>Risorse assegnate</b>	
<b>FAUSTI LAURA – ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	
I dipendenti assegnati al settore concorreranno al raggiungimento della performance organizzativa del settore. La valutazione della loro partecipazione al raggiungimento della performance organizzativa sarà espressa dal Responsabile di settore .	
<b>Obiettivo 1:</b> <b>Politiche a supporto attività istituzionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto al funzionamento Organi Istituzionali, Commissioni Consiliari, Commissioni di legge;</li><li>- Supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali, quali: le attività del Consiglio e della Giunta Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari;</li><li>- Convocazione C.C. e predisposizione materiale per i Consiglieri comunali.</li></ul>
<b>Obiettivo 2:</b> <b>Segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adempimenti relativi alla gestione dei contratti (registrazioni, vidimazione repertorio dei contratti, pagamento imposte, ecc.);</li><li>- Adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013;</li><li>- Predisposizione testi delibere e determine e pubblicazione;</li><li>- Invio CCDI all'Aran;</li><li>- Supporto per la Transizione al Digitale;</li><li>- Supporto per la redazione del Manuale di Gestione del Protocollo;</li><li>- Gestione delle procedure di concorso.</li></ul>
<b>Obiettivo 3:</b> <b>Politiche a favore dello sport e delle attività ricreative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione e organizzazione delle manifestazioni di carattere ricreativo e sportivo in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio.</li></ul>
<b>Obiettivo 4:</b> <b>Pubblicazione determinazioni e deliberazioni di tutte le aree.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pubblicazione atti amministrativi all'Albo Pretorio e sul sito dell'Amministrazione Trasparente;</li><li>- Rispetto normativa sulla trasparenza e aggiornamento sito;</li><li>- Attuazione degli indirizzi e delle prescrizioni di cui alla legge n. 190/2012.</li></ul>

<b>Obiettivi Dipendenti</b>	<b>Risorse personale</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso sulla performance</b>
<b><u>Obiettivo 1:</u></b> <b>Politiche a supporto attività istituzionali</b>	Laura Fausti	31/12/2024	- Corretta gestione convocazioni C.C. e invio materiale ai Consiglieri; - Gestione accesso agli atti;	5%
<b><u>Obiettivo 2:</u></b> <b>Segreteria Adempimenti legati all'Ufficio Segreteria.</b>	Laura Fausti	31/12/2024	Adempimenti Ufficio Segreteria: - n. contratti redatti e registrati; - n. decreti – ordinanze pubblicati; - correttezza adempimenti D.Lgs. n. 33/2013;	10%
<b><u>Obiettivo 3:</u></b> <b>Supporto al RTD</b>	Laura Fausti	31/12/2024	- Rapporti con il CIT Brescia e la ditta LTA; - adempimenti legati al supporto per la redazione del Manuale di Gestione del Protocollo informatico	5%
<b><u>Obiettivo 4:</u></b> <b>Protocollo</b>	Laura Fausti	31/12/2024	- Protocollazione documenti in caso di assenza del personale assegnato ai Servizi Demografici	Obiettivo oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 79 comma 2 lettera C del CCNL 2019-2021
<b><u>Obiettivo 5:</u></b> <b>Politiche a favore dello sport e delle attività ricreative</b>	Laura Fausti	31/12/2024	n. contributi concessi applicando il Regolamento per l'erogazione di contributi e la procedura prevista dall'Ente; n. manifestazioni realizzate con buon esito; n. convenzioni redatte;	3%
<b><u>Obiettivo 6:</u></b> <b>Predisposizione testi determinazioni e deliberazioni e pubblicazione determinazioni e deliberazioni di tutte le aree.</b>	Laura Fausti - Istruttore servizi demografici	31/12/2024	n. testi determinazioni e deliberazioni predisposti n. pubblicazioni realizzate con tempistiche ridotte.	10%

**SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE 2024-2026**  
**RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE MARCO PEREZ**

**Risorse assegnate**

**FAUSTI LAURA – CHIARA LOSSI- ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

I dipendenti assegnati al settore concorreranno al raggiungimento della performance organizzativa del settore. La valutazione della loro partecipazione al raggiungimento della performance organizzativa sarà espressa dal Responsabile di settore .

<b>Obiettivo 1:</b>  <b>Politiche di programmazione e impiego delle risorse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;</li><li>- Cura della regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme legislative, regolamentari e statutarie;</li><li>- Gestione anagrafe delle prestazioni;</li><li>- Gestione Conto annuale del Personale;</li><li>- Gestione Personale parte economica,</li><li>- Predisposizione dei documenti contabili di programmazione e rendicontazione dell'Ente (bilancio di previsione – PEG e rendiconto di gestione con relativi allegati; variazioni di bilancio, equilibri di bilancio; gestione contabile delle entrate e delle spese con costante monitoraggio degli equilibri di bilancio; adempimenti periodici obbligatori quali ricognizione degli equilibri di bilancio, variazione di assestamento generale, trasmissione dati alla corte dei conti tramite il sistema S.I.R.E.C.O.);</li><li>- Monitoraggio periodico della situazione della cassa, dei pagamenti ai fornitori, situazione dei mutui con riferimento agli interessi di ammortamento;</li><li>- Gestione nuova contabilità armonizzata;</li><li>- Coordinamento ed affiancamento all'attività del Tesoriere comunale e dell'organo di revisione (verifiche trimestrali di cassa e di tempestività dei pagamenti); liquidazioni trimestrali IVA; monitoraggio e prelievi dai conti correnti postali.</li></ul>
<b>Obiettivo 2:</b>  <b>Servizio Economato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Emissione buoni Economo e rendicontazione trimestrale;</li><li>- Messa in campo di azioni tali da conseguire risparmi sulle forniture di beni e servizi.</li></ul>
<b>Obiettivo 3:</b>  <b>Politiche tributarie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione delle entrate tributarie del Comune (Nuova IMU, TARI);</li><li>- Gestione, riscossione e controllo in forma diretta della Tassa rifiuti;</li><li>- Verifica dei corretti adempimenti in materia di imposte patrimoniali comunali;</li><li>- Aggiornamento banche dati tributarie.</li></ul>
<b>Obiettivo 4:</b>  <b>Servizio protocollo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Servizio di gestione documentale e gestione del protocollo generale.</li></ul>

<b>Obiettivi dipendenti</b>	<b>Risorse personale</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso sulla performance</b>
<b><u>Obiettivo 1:</u></b> <b>Programmazione bilancio: gestione pagamenti e incassi</b>	Chiara Lossi	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione tempi di pagamento;</li> <li>- n. mandati;</li> <li>- n. reversali;</li> </ul>	15%
<b><u>Obiettivo 2:</u></b> <b>Elaborazione emolumenti mensili dipendenti</b>	Chiara Lossi	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emolumenti mensili ai dipendenti e delle indennità di carica</li> </ul>	15%
<b><u>Obiettivo 3:</u></b> <b>Verifica dati contabili</b>	Chiara Lossi	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della corrispondenza dei dati a seguito del passaggio dall' attuale gestionale di contabilità alla suite applicativa hyperSIC10</li> </ul>	Obiettivo oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 79 comma 2 lettera C del CCNL 2019-2021
<b><u>Obiettivo 4:</u></b> <b>Politiche tributarie</b>	Fausti Laura	31/12/2024	<p>Supporto alla ditta incaricata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. avvisi di accertamento emessi per recupero evasione ICI-IMU-TASI-TARI;</li> <li>- aggiornamento banche dati;</li> <li>- n. ruoli distribuiti.</li> </ul>	3%
<b><u>Obiettivo 5:</u></b> <b>Servizio protocollo</b>	Istruttore servizi demografici– Fausti Laura	31/12/2024	n. protocolli emessi; gestione e corretta trasmissione pratiche agli uffici di competenza.	4%

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI 2024-2026****RESPONSABILE GIORDANO EMER****Risorse assegnate****FAUSTI LAURA - ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

I dipendenti assegnati al settore concorreranno al raggiungimento della performance organizzativa del settore. La valutazione della loro partecipazione al raggiungimento della performance organizzativa sarà espressa dal Responsabile di settore .

<b>Obiettivo 1:</b> <b>Servizi demografici, Stato civile, elettorale e indagini statistiche.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio carte d'identità, certificati vari e atti anagrafici;</li> <li>- Adempimenti relativi al servizio elettorale.</li> </ul>
<b>Obiettivo 2:</b> <b>Servizio cimiteriale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stesura e controllo dei contratti cimiteriali e gestione cimiteriale;</li> <li>- Utilizzo del nuovo software di gestione servizi cimiteriali.</li> </ul>

<b>Obiettivi Dipendenti</b>	<b>Risorse personale</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatori</b>
<b>Obiettivo 1:</b> <b>Servizi demografici, Stato civile, elettorale e indagini statistiche.</b>	Istruttore servizi demografici–Fausti Laura	31/12/2024	n. atti di stato civile emessi; n. statistiche mese-anno; n. carte d'identità emesse; n. servizi elettorali; n. certificati anagrafici; n. servizi per gestione turnazioni in occasione di Elezioni Europee, Politiche, Amministrative e Referendum
<b>Obiettivo 2:</b> <b>Servizio cimiteriale</b>	Istruttore servizi demografici–Fausti Laura	31/12/2024	n. contratti stipulati; n. pratiche straordinarie; n. permessi rilasciati;

<b>SETTORE TECNICO</b> <b>RESPONSABILE GEOM. FREDA JEAN PIERRE</b>	
Risorse assegnate <b>ANGRISANI FRANCESCO- VOLPI STEFANO</b>	
I dipendenti assegnati al settore concorreranno al raggiungimento della performance organizzativa del settore. La valutazione della loro partecipazione al raggiungimento della performance organizzativa sarà espressa dal Responsabile di settore	
<b><u>Obiettivo 1:</u></b> <b>Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie</b>	Collaborazione con Comunità Montana di Valle Trompia e SE.VA.T Scarl per la progettazione e realizzazione delle opere pubbliche; Vigilanza sul patrimonio comunale e su tutte le opere pubbliche in progettazione ed in fase di realizzazione; Gestione amministrativa e vigilanza beni demaniali e patrimoniali di proprietà dell'ente.
<b><u>Obiettivo 2:</u></b> <b>Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>	Manutenzione (ordinaria e straordinaria) dell'intero patrimonio immobiliare e del demanio comunale, con particolare riferimento alla garanzia delle condizioni igienico-sanitarie, di sicurezza, agibilità e manutenzione delle strutture scolastiche; Adempimenti e verifiche relative alle norme sulla sicurezza dei mezzi e degli immobili secondo quanto previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 81/2008 etc.); Gestione, controllo e manutenzioni degli impianti di riscaldamento. Controllo della gestione degli impianti di Pubblica Illuminazione e segnalazione guasti. Gestione del cimitero negli aspetti tecnici ed amministrativi relativi alla concessione di aree cimiteriali; manutenzione ordinaria del cimitero, con particolare riferimento agli interventi di piccola manutenzione del cimitero.
<b><u>Obiettivo 3:</u></b> <b>Sicurezza sul lavoro</b>	Gestione della Formazione del personale e dell'organizzazione delle visite mediche periodiche obbligatorie; gestione pratiche e/o adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro.
<b><u>Obiettivo 4:</u></b> <b>Rilascio autorizzazioni</b>	Verifica pratiche SCIA-CILA, rilascio permessi di costruire, incasso oneri e sanzioni, monitoraggio pratiche edilizie.
<b><u>Obiettivo 5:</u></b> <b>Servizio tutela ambientale</b>	Funzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008; Funzioni in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia, con predisposizione dei provvedimenti amministrativi conseguenti; Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.
<b><u>Obiettivo 6:</u></b> <b>Servizio urbanistica</b>	Gestione degli strumenti urbanistici vigenti; Applicazione (misure di salvaguardia) del PGT; Analisi, studio della pianificazione urbanistica; Predisposizione degli atti ordinari per la gestione delle problematiche del settore agricoltura, promozione e cura del verde pubblico;

	Piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali.
<b>Obiettivo 7:</b> <b>Servizio edilizia privata</b>	Attuazione del Piano di insediamenti Produttivi sia di iniziativa privata che pubblica; Iniziativa e attività necessarie per il regolare funzionamento dello sportello unico dell'edilizia.
<b>Obiettivo 8:</b> <b>Protezione civile</b>	Collaborazione con organi statali, regionali, provinciali e di volontariato, supporto logistico ed amministrativo.
<b>Obiettivo 9:</b> <b>Servizi cimiteriali</b>	Gestione servizi cimiteriali per la parte di competenza dell'Ufficio Tecnico; attività cimiteriale di polizia mortuaria.
<b>Obiettivo 10:</b> <b>Supporto attività informatiche dell'Ente</b>	Supporto attività informatiche dell'Ente.
<b>Obiettivo 11:</b> <b>SUAP</b>	Supporto attività relative alle pratiche commerciali e produttive.

<b>Obiettivi dipendenti</b>	<b>Risorse personale</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso sulla performance</b>
<b>Obiettivo 1:</b> <b>Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie</b>	Francesco Angrisani	31/12/2024	n. progetti redatti e progetti seguiti.	10%
<b>Obiettivo 2:</b> <b>Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>	Francesco Angrisani Volpi Stefano	31/12/2024	n. buoni manutentivi emessi.	5%
<b>Obiettivo 3:</b> <b>Sicurezza sul lavoro</b>	Francesco Angrisani	31/12/2024	n. giornate formazione organizzate n. giornate visite mediche	5%
<b>Obiettivo 4:</b> <b>Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>	Volpi Stefano Francesco Angrisani	31/12/2024	n. manutenzioni effettuate	10%
<b>Obiettivo 5:</b> <b>Servizio tutela ambientale</b>	Volpi Stefano Francesco Angrisani	31/12/2024	n. interventi sul territorio;	10%

<b><u>Obiettivo 6:</u></b> <b>Protezione civile</b>	Volpi Stefano	31/12/2024	n. interventi di supporto alla Protezione Civile.	5%
<b><u>Obiettivo n. 7</u></b> <b>Pratica autorizzazione trentennale Provincia</b>	Francesco Angrisani	31/12/2024	rilascio autorizzazione per prelievo acqua potabile dalla fonte per Val Bertone	Obiettivo oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 79 comma 2 lettera C del CCNL 2019-2021