



COMUNE DI CAINO

Provincia di Brescia

Prot.

Caino,

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

Settore Amministrativo-Contabile 2023-2025	
Risorse assegnate FAUSTI LAURA – BRUNETTI SILVIO	
Obiettivo 1: Politiche a supporto attività istituzionali	<ul style="list-style-type: none">- Supporto al funzionamento Organi Istituzionali, Commissioni Consiliari, Commissioni di legge;- 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;- Convocazione C.C. e predisposizione materiale per i Consiglieri comunali.
Obiettivo 2: Segreteria	<ul style="list-style-type: none">- Adempimenti relativi alla gestione dei contratti (registrazioni, vidimazione repertorio dei contratti, pagamento imposte, ecc.);- Adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013;- Predisposizione testi delibere e determine e pubblicazione;- Invio CCDI all'Aran;- Supporto per la Transizione al Digitale;- Supporto per la redazione del Manuale di Gestione del Protocollo;- Gestione delle procedure di concorso.
Obiettivo 3: Politiche a favore dello sport e delle attività ricreative	<ul style="list-style-type: none">- Gestione e organizzazione delle manifestazioni di carattere ricreativo e sportivo in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio.
Obiettivo 4: Pubblicazione determinazioni e deliberazioni di tutte le aree.	<ul style="list-style-type: none">- Pubblicazione atti amministrativi all'Albo Pretorio e sul sito dell'Amministrazione Trasparente;- Rispetto normativa sulla trasparenza e aggiornamento sito;- Attuazione degli indirizzi e delle prescrizioni di cui alla legge n. 190/2012.

Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
Obiettivo 1: Politiche a supporto attività istituzionali	Laura Fausti	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Corretta gestione convocazioni C.C. e invio materiale ai consiglieri;- Gestione accesso agli atti;
Obiettivo 2: Segreteria Adempimenti legati all'Ufficio Segreteria.	Laura Fausti	31/12/2023	Adempimenti Ufficio Segreteria: <ul style="list-style-type: none">- n. contratti redatti e registrati;- n. decreti – ordinanze pubblicati;- correttezza adempimenti D.Lgs. n. 33/2013;

			- corretta istruttoria e realizzazione procedure concorsuali.
Obiettivo 3: Supporto al RTD	Laura Fausti	31/12/2023	- Rapporti con il CIT Brescia e la ditta LTA; - adempimenti legati al supporto per la redazione del Manuale di Gestione del Protocollo
Obiettivo 4: Personale	Laura Fausti	31/12/2023	- Supporto per espletamento concorsi/supporto ufficio personale.
Obiettivo 5: Politiche a favore dello sport e delle attività ricreative	Laura Fausti	31/12/2023	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;
Obiettivo 6: Predisposizione testi determinazioni e deliberazioni e pubblicazione determinazioni e deliberazioni di tutte le aree.	Laura Fausti Brunetti Silvio	31/12/2023	n. testi determinazioni e deliberazioni predisposti n. pubblicazioni realizzate con tempistiche ridotte.

Settore Amministrativo-Contabile 2023-2025

Risorse assegnate	
FAUSTI LAURA – LOSSI CHIARA – EMER GIORDANO – BRUNETTI SILVIO	
Obiettivo 1: Politiche di programmazione e impiego delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Cura della regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme legislative, regolamentari e statutarie; - Gestione anagrafe delle prestazioni; - Gestione Conto annuale del Personale; - Gestione Personale parte economica, - 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.); - Monitoraggio periodico della situazione della cassa, dei pagamenti ai fornitori, situazione dei mutui con riferimento agli interessi di ammortamento; - Gestione nuova contabilità armonizzata; - 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.
Obiettivo 2: Servizio Economato	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione buoni Economo e rendicontazione trimestrale; - Messa in campo di azioni tali da conseguire risparmi sulle forniture di beni e servizi.
Obiettivo 3: Politiche tributarie	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle entrate tributarie del Comune (Nuova IMU, TARI); - Gestione, riscossione e controllo in forma diretta della Tassa rifiuti; - Verifica dei corretti adempimenti in materia di imposte patrimoniali comunali; - Aggiornamento banche dati tributarie.
Obiettivo 4: Servizio protocollo	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di gestione documentale e gestione del protocollo generale.

Obiettivi dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
Obiettivo 1: Programmazione bilancio: gestione pagamenti e incassi	Chiara Lossi Silvio Brunetti	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto per l'allineamento della piattaforma crediti commerciali con la contabilità dell'Ente tramite l'apporto fattivo degli uffici di competenza; - Riduzione tempi di pagamento; - Riscossione entrate ed incassi addizionale Comunale Irpef; - n. mandati; - n. reversali; - certificati o atti inerenti bilancio di previsione.
Obiettivo 2: Servizio Economato	Giordano Emer	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - n. buoni emessi - rendicontazione
Obiettivo 3: Politiche tributarie	Fausti Laura	31/12/2023	Supporto alla ditta incaricata:

			<ul style="list-style-type: none"> - n. avvisi di accertamento emessi per recupero evasione ICI-IMU-TASI-TARI; - aggiornamento banche dati; - n. ruoli distribuiti.
Obiettivo 4: Servizio protocollo	Giordano Emer Laura Fausti Brunetti Silvio	31/12/2023	n. protocolli emessi; gestione e corretta trasmissione pratiche agli uffici di competenza.

Settore Servizi Demografici e Cimiteriali 2023-2025

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

Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
Obiettivo 1: Servizi demografici, Stato civile, elettorale e indagini statistiche.	Giordano Emer Laura Fausti Brunetti Silvio	31/12/2023	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
Obiettivo 2: Servizio cimiteriale	Giordano Emer Laura Fausti	31/12/2023	n. contratti stipulati; n. pratiche straordinarie; n. permessi rilasciati;

Area Tecnica 2023-2025	
Risorse assegnate Geom. FRED A JEAN PIERRE– ANGRISANI FRANCESCO	
Obiettivo 1: Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie	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.
Obiettivo 2: Gestione beni demaniali e patrimoniali	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.
Obiettivo 3: Sicurezza sul lavoro	Gestione della Formazione del personale e dell'organizzazione delle visite mediche periodiche obbligatorie; gestione pratiche e/o adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro.
Obiettivo 4: Rilascio autorizzazioni	Verifica pratiche SCIA-CILA, rilascio permessi di costruire, incasso oneri e sanzioni, monitoraggio pratiche edilizie.
Obiettivo 5: Servizio tutela ambientale	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.
Obiettivo 6: Servizio urbanistica	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.
Obiettivo 7 Servizio edilizia privata	Attuazione del Piano di insediamenti Produttivi sia di iniziativa privata che pubblica; Iniziative e attività necessarie per il regolare funzionamento dello sportello unico dell'edilizia.

Obiettivo 8: Protezione civile	Collaborazione con organi statali, regionali, provinciali e di volontariato, supporto logistico ed amministrativo.
Obiettivo 9: Servizi cimiteriali	Gestione servizi cimiteriali per la parte di competenza dell'Ufficio Tecnico; attività cimiteriale di polizia mortuaria.
Obiettivo 10: Supporto attività informatiche dell'Ente	Supporto attività informatiche dell'Ente.
Obiettivo 11: SUAP	Supporto attività relative alle pratiche commerciali e produttive.

Obiettivi Responsabile e personale	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
Obiettivo 1: Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie	Jean Pierre Freda Francesco Angrisani	31/12/2023	n. progetti redatti o progetti seguiti.
Obiettivo 2: Gestione beni demaniali e patrimoniali	Jean Pierre Freda Francesco Angrisani Volpi Stefano	31/12/2023	n. buoni manutentivi emessi.
Obiettivo 3: Sicurezza sul lavoro	Jean Pierre Freda Francesco Angrisani	31/12/2023	n. giornate formazione organizzate n. giornate visite mediche
Obiettivo 4: Rilascio autorizzazioni	Jean Pierre Freda	31/12/2023	n. SCIA – CILA - CILAS – Permessi di costruire.
Obiettivo 5: Servizio urbanistica	Jean Pierre Freda	31/12/2023	n. interventi sul verde pubblico n. interventi per calamità naturali n. analisi pianificazione urbanistica
Obiettivo 6: Servizio edilizia privata	Jean Pierre Freda	31/12/2023	n. atti sportello unico edilizia

Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
Obiettivo 2: Gestione beni demaniali e patrimoniali	Jean Pierre Freda Volpi Stefano Francesco Angrisani	31/12/2023	- n. manutenzioni effettuate
Obiettivo 5: Servizio tutela ambientale	Jean Pierre Freda Volpi Stefano Francesco Angrisani	31/12/2023	- n. interventi sul territorio;
Obiettivo 8: Protezione civile	Jean Pierre Freda Volpi Stefano	31/12/2023	- n. interventi di supporto alla Protezione Civile.