



SOTTOSEZIONE PERFORMANCE 2023/2025

Sommario

| | |
|--|-----|
| LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 3 |
| UNITA' DI STAFF AL SINDACO | 8 |
| UNITA' DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO..... | 69 |
| AREA DIREZIONE GENERALE..... | 75 |
| AREA DI SUPPORTO AL SINDACO | 135 |
| SETTORE SEGRETERIA GENERALE..... | 149 |
| AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI | 161 |
| AREA PIANIFICAZIONE URBANA E EDILIZIA | 201 |
| AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E MOBILITA' | 233 |
| AREA SERVIZI TECNICI | 300 |
| AREA SERVIZI ALLE PERSONE | 355 |
| AREA SOSTENIBILITA' SOCIALE, EDUCAZIONE, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA' | 401 |
| AREA CULTURA E CREATIVITA' | 439 |

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come *“il contributo che un’area di responsabilità, comunque denominata, o l’organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders”*.

Per il Comune di Brescia la performance organizzativa è stata articolata come segue:

- ☐ a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell’Amministrazione”, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Brescia, alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2023/2025:

| INDICATORE | DEFINIZIONE | TARGET |
|--|---|--|
| Rigidità strutturale di bilancio | Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti | Inferiore al 50% |
| Situazione di deficit strutturale | Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | Rispetto di almeno 6 parametri sugli 8 previsti |
| Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria | Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell’esercizio (365 x Max previsto dalla norma) | < 5% |
| Capacità di pagamento della spesa corrente | Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui | Per la competenza maggiore del 60% |
| | | In conto residui maggiore del 75% |
| Capacità di riscossione delle entrate proprie | Velocità di riscossione delle entrate proprie (Titoli I° e III°) sia per la competenza sia per i residui | Per la competenza maggiore del 60% |
| | | In conto residui maggiore del 35% |
| Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2023 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) | Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2023 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1 | <u>Spesa assunzioni 2023</u> Importo 2009 < 1 |

| INDICATORE | DEFINIZIONE | TARGET |
|---|--|---|
| Indice di capacità assunzionale | Mantenimento del rapporto tra spesa complessiva per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE al di sotto del valore soglia riferito alla fascia demografica di appartenenza. | Rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti < 27,60% |
| Riduzione delle ferie arretrate del personale | Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2022 inferiore a 1 | $\frac{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2023}}{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2022}} < 1$ |

- a livello generale di ente, sono stati individuati i seguenti indicatori relativi all'accessibilità e alla digitalizzazione dei servizi dell'ente con i corrispondenti target




2023/2025:

| INDICATORE | DEFINIZIONE | TARGET |
|--|---|---|
| Informatizzazione dei servizi | Numero dei servizi informatizzati oltre il livello minimo richiesto dalla normativa per le pubbliche amministrazioni | > 40 servizi attivati |
| Servizi full digital: servizi che consentono ai cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione documenti | N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital rispetto al n. di servizi erogati indicati nelle carte dei servizi e svolti direttamente dal Comune (12) | > 60% |
| Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA | <u>N. di pagamenti eseguiti con PagoPA</u> n. di servizi a pagamento che consentono l'uso di PagoPA | > al valore dell'anno 2022 (146.569/134=1093) |
| Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto | <u>N. di dataset pubblicati in formato aperto</u> N. di dataset previsti dal paniere dinamico previsto a livello regionale | > 60% |

| INDICATORE | DEFINIZIONE | TARGET |
|-----------------|--|--|
| Adozione APP.IO | N. di servizi attivati e disponibili sulla piattaforma APP.IO (l'obiettivo è la migrazione full, intendendosi con tale termine l'attivazione in Applo di una media di 50 servizi per Comune) | Almeno 50 servizi attivati al 31/12/2023 |

- a livello di struttura organizzativa, in relazione all'ambito di misurazione e valutazione "Portafoglio delle attività e dei servizi", è stato individuato un macro obiettivo relativo al rispetto degli standard di qualità dei servizi;

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza: 

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025 |
|--|---|
| Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025" con riferimento all'Area/Settore/Unità di staff/Servizio di riferimento. | Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTPCT da parte del Segretario Generale. |

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo in materia di Privacy:

| OBIETTIVO | INDICATORI | TARGET |
|--|--|--|
| Adempimento agli obblighi previsti in materia di Privacy | Aggiornamento della propria sezione del Registro dei trattamenti da parte dei singoli Settori | 100% dei registri del trattamento adeguati rispetto ai trattamenti dei dati svolti dai singoli settori |
| | Aggiornamento della valutazione di impatto del trattamento dei dati personali da parte dei Settori interessati dalla fattispecie | 100% delle valutazioni di impatto predisposte dai Settori interessati dalla fattispecie |

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, sono individuati i seguenti obiettivi di attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile POLA:

| OBIETTIVI | INDICATORI | TARGET |
|--|--|--|
| Attuazione condizioni per attivazione lavoro agile per almeno il 15% dei lavoratori sul totale di quelli impegnati in attività compatibili con tale modalità di lavoro | Percentuale lavoratori in lavoro agile rispetto ai potenziali fruitori | Almeno il 15% |
| Benessere organizzativo | Riduzione tempo di spostamento casa - lavoro | Riduzione di almeno 20 minuti in media per ciascun dipendente in lavoro agile |
| Sostenibilità ambientale e mobilità sostenibile | Riduzione km di viaggio e riduzione emissione CO2 | Riduzione di almeno 10 km di viaggio e di 1,5kg di CO2 in media per ciascun dipendente in lavoro agile |
| Qualità del servizio reso in modalità agile | Monitoraggio livello di qualità dei servizi | Valutazione della qualità del servizio reso espressa dai dirigenti: almeno l'80% di riscontri positivi (di conformità o superiori agli standard di servizi del personale in presenza). La valutazione viene effettuata su un campione del 20% del totale dei lavoratori collocati in lavoro agile |

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, relativamente al personale dirigente, è individuato il seguente obiettivo di miglioramento dei tassi di assenza riferiti a tutto il personale dell'Ente, ai sensi dell'art. 29, CCNL 17.12.2020:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025 |
|--|--|
| Ai fini del calcolo dell'indicatore, viene considerata presenza l'assenza dal servizio per i seguenti giustificativi: permesso per lutto; permessi sindacali; permesso per particolari motivi personali e familiari con causale riferita a citazione a testimoniare ed espletamento di funzioni di giudice popolare; permessi di cui al Part. 33, comma 6, della legge 104/92; congedo straordinario | $\frac{\text{N. tot. giorni di assenza 2023}}{\text{N. tot. giorni di assenza 2022}} \leq 1$ |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025 |
|---|-----------------------------------|
| ex legge 104/92; permessi per RLS; permessi per gravi infermità ex art. 4, comma 1, della legge n. 53/2000; congedo per maternità e paternità; permessi per donazione di sangue; ferie, festività soppresse e riposi compensativi per lavoro straordinario, infortunio per ragioni di servizio non imputabili a colpa del dipendente. | |

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, relativamente al solo personale dirigente, è individuato il seguente obiettivo individuale riferito al rispetto dei tempi di pagamento, come previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025 |
|--|--|
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, misurati dall'indicatore di ritardo annuale ex art. 1, comma 859, lett. b) e comma 861, L. 145/2018. In caso di mancato rispetto, segnalato dal Responsabile del Settore Bilancio e Ragioneria, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante complessivamente per il raggiungimento degli obiettivi individuali al dirigente responsabile di tale ritardo. | Indicatore di ritardo annuale dell'Ente (calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, PCC), ≤ 0 . |

STAFF AL SINDACO

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTROPEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|------------------------------------|-----------|------------------|------------------------|
| Polizia locale | 2201 | Polizia locale | Marco Baffa |
| | 2205 | Traffico | |
| | 2208 | Sicurezza Urbana | |

Settore *POLIZIA LOCALE*

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|------------------|---------------------------|
| 2201 | Polizia Locale | Marco Baffa |
| 2205 | Traffico | |
| 2208 | Sicurezza Urbana | |

Obiettivo n. 1: “Progetto Civiltà urbana.”

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.
Obiettivo operativo: Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|------------------------------|
| <p>Il fenomeno dell’aggregazione incontrollata in alcune zone del territorio cittadino è già stato oggetto di analisi e presidio nell’anno 2022. I risultati positivi ottenuti e la necessità di mantenerli impone la prosecuzione dell’obiettivo anche per l’anno 2023.</p> <p>Si dovrà tenere conto anche dei numerosi eventi/manifestazioni che verranno programmati nell’anno di riferimento, in occasione della nomina di Brescia quale capitale della cultura. Questi determineranno infatti un prevedibile aumento dell’afflusso di persone nel territorio cittadino e, quindi, la necessità di presidiare e controllare le zone con profondo impegno programmatico.</p> <p>La finalità è quella di prevenire e/o reprimere episodi incivili ed illegali e di massimizzare la percezione di sicurezza e decoro nella città.</p> <p>Il progetto prevede una continua mappatura delle zone sottoposte a maggiori criticità e una conseguente programmazione ed effettuazione di servizi di presidio del territorio, al fine di prevenire e di contenere problemi legati alla presenza di numerosi soggetti.</p> <p>Particolare attenzione verrà posta al centro storico e ai luoghi di interesse storico ed artistico nel quale le</p> | 1. Aggiornamento e individuazione delle zone con maggiori criticità: relazione di servizio. | Entro il 31/01/2023 | <p>Baffa</p> <p>Pedretti</p> |
| | 2. Servizi di presidio e di controllo di tutte le zone individuate con maggiori criticità: ≥ 1.000 presidi. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| necessità di presidio risultano più impellenti, con programmazione dei servizi negli orari più critici. | | | |

Obiettivo n. 2: Progetto “Brescia Città accogliente”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Controllo e presidio del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|---------------------------|
| <p>Servizi di presidio, controllo e di accertamento di eventuali violazioni ai punti di accesso al centro storico cittadino.</p> <p>Il progetto consegue alla previsione dei numerosi eventi/manifestazioni, incontri culturali che interesseranno il territorio cittadino a seguito di nomina di Brescia quale Capitale della Cultura 2023.</p> <p>Si avvertirà sempre più l’esigenza di presidiare alcune zone in ingresso al centro storico per il prevedibile aumento dell’afflusso turistico, sia con riferimento a necessità di ordine viabilistico che con riguardo agli aspetti più meramente assistenziali.</p> <p>La finalità consiste infatti nel garantire la sicurezza nella circolazione stradale in un momento culturale particolarmente intenso e nel fornire l’assistenza necessaria alla collettività in ambito turistico.</p> | <p>Individuazione dei punti di accesso al centro storico da sottoporre a presidio e controllo.</p> | <p>Entro il 30/01/2023</p> | <p>Baffa Pedretti</p> |
| | <p>2. Presidi sui punti di accesso: ≥ 150.</p> | <p>Entro il 30/08/2023</p> | |
| | <p>3. Presidi totali sui punti di accesso: ≥ 250 (totali 2023).</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| Si vuole veramente rappresentare Brescia come “Città accogliente”, ordinata, vivibile e organizzata. | | | |

Obiettivo n. 3: Progetto “Brescia Sicura”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-------------------|
| <p>Il progetto prende le mosse dalla necessità di porre in essere strutturate e ficcanti modalità di sorveglianza e presidio delle zone cittadine maggiormente utilizzate per le aggregazioni, soprattutto quelle giovanili.</p> <p>Si desidera porre l’attenzione sugli individui assiduamente frequentanti tali punti della città e sulle condotte da questi poste in essere, ovviamente con attività investigative ad hoc volte ad accertare reati specifici, tipici di tali fenomenologie, nonché l’insieme</p> | 1. Totale presidi e controlli: ≥ 40 . | Entro il 31/12/2023 | Baffa Avanzini |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|----------------------------|--------------|
| <p>delle condotte propedeutiche a ciò che è penalmente rilevante.</p> <p>Quanto sopra, già stato avviato nel 2022, ha fornito significativi risultati, permettendo non solo di mantenere il polso della situazione sui gruppi di giovani maggiormente facinorosi ed attivi in zona specifiche del territorio cittadino, ma d'intervenire con risultanti tangibili di carattere cautelare - penale.</p> <p>Si impone, pertanto, l'opportunità di una sua prosecuzione, con la finalità di mantenere un elevato livello di presidio, conoscenza del fenomeno (con fattivi scambi informativi con le forze di polizia statali) prevenzione e repressione, nell'ottica di una sempre maggiore vivibilità del territorio.</p> <p>Il centro storico e zone limitrofe, turisticamente più frequentato, oltre che zona principe degli eventi Brescia città della cultura, indi polo d'attrazione principale per quanto in contesto, diverrà oggetto di maggiori servizi operativi, sia preventivi che repressivi.</p> | <p>2. Totale identificazioni: ≥ 30.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Obiettivo n. 4: Progetto di controllo e accertamento di violazioni in materia commerciale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Controllo del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|----------------------------|---------------------------|
| <p>Il progetto in narrativa si pone nella direzione di una prosecuzione di quello già attuato nel 2022, tenendo conto pertanto dei risultati conseguiti nel corso di questo anno solare.</p> <p>Peculiarmente si rinnova la necessità di un impegno programmatico e determinato nella realizzazione dell'obiettivo, in previsione naturalmente dell'evento Brescia città della cultura 2023, con un certo maggior affluenza di avventori/turisti degli esercizi commerciali e, soprattutto, dei pubblici esercizi.</p> <p>Si prevede, anche per il 2023, un costante aggiornamento della mappa cristallizzante le aree maggiormente frequentate, laddove specifici esercizi commerciali e pubblici esercizi, possono influenzare la vivibilità della città con violazioni tipiche (creazione di assembramenti, occupazioni non autorizzate di suolo pubblico, somministrazioni di bevande alcoliche non autorizzate, eventi musicali non autorizzati ...).</p> <p>Verranno pertanto effettuati maggiori controlli sui singoli esercizi presenti nelle zone rilevate con maggior criticità, con adozione, di concerto con il Settore comunale competente, di eventuali provvedimenti in caso di accertate violazioni.</p> <p>Va da sé, per quanto in contesto, come una costante ed aggiornata attenzione verrà posta sul centro storico, nel quale le problematiche risultano più evidenti, con la</p> | <p>1. Costante aggiornamento delle zone e dei relativi esercizi commerciali o pubblici esercizi da sottoporre a controllo, secondo criteri di valutazione oggettiva ed ispettiva.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Baffa Avanzini</p> |
| <p>2. Totale controlli: ≥ 3 per ogni zona individuata.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| predisposizione d'interventi operativi negli orari lamentati o rilevati più critici. | | | |

Obiettivo n. 5: Piano integrato di rifacimento della segnaletica orizzontale stradale del territorio cittadino.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale.

Obiettivo operativo: Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| Pianificazione e rifacimento della segnaletica stradale orizzontale sul territorio comunale. Il progetto era già stato avviato nel 2021, con una copertura del 75% del tessuto stradale ed era stato portato avanti nel 2022 con la copertura del restante 25% del tessuto stradale. Tuttavia, le vernici utilizzate per i ripassi eseguiti sono oggetto di notevole usura sulle sedi stradali, soprattutto quelle maggiormente trafficate. Pertanto, si prevede di ricontrollare tutte le | 1. Copertura del 25% dell'intero tessuto stradale (pari a 177,5 km). | Entro il 30/05/2023 | Baffa |
| | 2. Controllo e sistemazione del 60% dell'intero tessuto stradale (pari a 426 km). | Entro il 30/09/2023 | |
| | 3. Controllo e sistemazione del 100% dell'intero tessuto stradale (per un totale di 710 km). | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| strade del territorio e di procedere al rifacimento della segnaletica orizzontale ove necessario. | | | |

Obiettivo n. 6: Progetto di ricognizione e sistemazione della segnaletica verticale del territorio cittadino e di ripristino del decoro dei muri di edifici pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale.

Obiettivo operativo: Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------|
| <p>Ricognizione periodica della segnaletica verticale presente sul territorio cittadino, anche con riferimento a quella relativa alle indicazioni turistiche; ricognizione delle bacheche comunali, nonché dei muri di edifici e plessi pubblici per accertare l'eventuale presenza di scritte (tag) da rimuovere. Programmazione degli interventi di sistemazione della stessa segnaletica (ordinaria, turistica) e del ripristino del decoro di beni pubblici. La programmazione viene definita in via preliminare ed aggiornata sulla scorta delle necessità e delle possibilità di intervento (legate anche a fattori esterni, quali ad esempio condizioni atmosferiche).</p> <p>Assistenza e ausilio per l'apposizione di segnaletiche provvisorie in occasione di manifestazioni/eventi nell'ambito di Brescia Capitale della Cultura 2023.</p> | 1. Sopralluoghi: n. 1 ogni 20 giorni. | Entro il 31/12/2023 | Baffa |
| | 2. Interventi di sistemazione/pulitura di segnaletica ordinaria: 100% di quelli necessari (da rendicontare). | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Interventi di riverniciatura bacheche comunali e di rimozione di scritte dai muri pubblici: 100% di quelli necessari (da rendicontare). | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Assistenza e ausilio per l'apposizione di segnaletica provvisoria per eventi e manifestazioni: 100% di quelli necessari (da rendicontare). | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| <p>Il progetto risponde alla necessità di garantire l'efficienza e il buono stato di manutenzione della segnaletica e il decoro dei beni pubblici, anche in vista del prevedibile aumento dell'afflusso turistico in città.</p> <p>A seguito dei sopralluoghi programmati, verranno eseguiti interventi di manutenzione/pulitura degli elementi segnaletici, di riverniciatura delle bacheche comunali, di rimozione di scritte riscontrabili sui muri di edifici e plessi pubblici, di sistemazione della segnaletica.</p> | | | |

Obiettivo n. 7: Progetto Verbalizzazione Digitale (Ver.Di.).



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------|
| Avvio della verbalizzazione digitale dei verbali di contestazione di violazioni al codice della strada. | 1. Avvio test per verbalizzazione norme codice della strada. | Entro il 30/04/2023 | Baffa Capra |
| Pianificazione degli interventi necessari a gestire la verbalizzazione digitale nelle diverse fasi del procedimento e relativa riorganizzazione dell'attività assegnata al personale del Servizio, da aggiornare nell'avvio di ogni nuovo passaggio procedimentale. | 2. Avvio verbalizzazione digitale per le violazioni al codice della strada (contestate). | Entro il 31/10/2023 | |
| | 3. Riorganizzazione delle attività del Servizio per la progressiva adozione del nuovo sistema. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|------------|--------------|
| <p>Il progetto è stato avviato nel 2021 con la verbalizzazione digitale dei preavvisi e dei Regolamenti di Polizia Urbana e di Igiene.</p> <p>La verbalizzazione digitale delle violazioni al Codice della Strada (contestate) è più complessa, in quanto può determinare l'applicazione di diversi istituti (ad esempio le sanzioni accessorie come la sospensione della patente, il fermo o il sequestro del veicolo...).</p> <p>La finalità è quella di semplificare il procedimento amministrativo, di ridurre i tempi di lavorazione e di spedizione dei verbali, di fornire al cittadino un servizio più efficiente. Inoltre, la nuova procedura digitale costituisce uno strumento di controllo anticorruzione estremamente efficace, in quanto determina la protocollazione automatica della verbalizzazione e il tracciamento di ogni suo passaggio.</p> | <p>La nuova procedura determinerà la rivisitazione delle assegnazioni al personale delle attività da svolgersi, prima strutturate in ragione della lavorazione manuale di verbali cartacei. Questo avverrà sulla base della definizione dei diversi passaggi procedurali (protocollazione del verbale, verifica della correttezza delle registrazioni e dei dati, aggiornamento dei dati in Chipsweb).</p> | | |

Obiettivo n. 8: Progetto di semplificazione dei procedimenti sanzionatori.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|---|------------------------|
| | <p>1. Analisi delle richieste degli utenti: n. richieste esaminate \geq 1.000 (totali).</p> | <p>n. 500 entro il 30/06/2023 n. 1000 entro il 31/12/2023</p> | <p>Baffa Capra</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|--|--------------|
| <p>Analisi e studio delle richieste inoltrate dagli utenti aventi ad oggetto il procedimento sanzionatorio. Pubblicazione delle FAQ sul sito internet.</p> <p>Il progetto consiste in un'approfondita analisi dei quesiti posti frequentemente dall'utenza mediante il canale elettronico (mail o pec) anche in relazione a proprie specifiche posizioni, nell'elaborazione di quesiti riassuntivi, nella predisposizione di risposte esaustive e con pubblicazione delle FAQ sul sito internet.</p> <p>La finalità è quella di rendere chiara e trasparente la procedura sanzionatoria e di fornire agli utenti finali un riscontro immediato alle proprie esigenze.</p> | 2. Elaborazione dei quesiti: n. quesiti \geq 20 (totali). | n. 10 entro il 31/06/2023 n. 20 entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Pubblicazione online delle FAQ: n. FAQ \geq 20 (totali). | n. 10 entro il 31/06/2023 n. 20 entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 9: Applicazione e gestione del Regolamento di videosorveglianza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Iniziative di supporto tecnologico all'esercizio delle funzioni di sicurezza urbana.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------|
| <p>Applicazione e gestione del nuovo Regolamento di videosorveglianza e dei documenti correlati, in ragione del sistema di videosorveglianza e della sua implementazione, nonché dell'utilizzo delle cd. "videotrappole" per il controllo dell'abbandono dei rifiuti.</p> | 1. Completamento delle procedure di formalizzazione del regolamento, con particolare cura anche della verifica dei sistemi di archiviazione dei server a disposizione, per procedere all'aggiornamento del sistema di videosorveglianza con razionalizzazione e | Entro il 30/07/2023 | Baffa Giardino |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| <p>Il fabbisogno emerge dalla necessità di applicare il regolamento, e i documenti attuativi correlati, ed eventualmente procedere al loro aggiornamento, riguardo l'utilizzo dei sistemi di ripresa presenti sul territorio, per lo svolgimento e l'espletamento delle funzioni istituzionali e per la tutela della sicurezza urbana, in modo da garantire in maniera più efficace e puntuale il trattamento dei dati personali, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.</p> | sostituzione server vds, aggiornamento hw e sw e cybersecurity sistema vds. | | |
| | 2. Predisposizione bozza del disciplinare - programma per l'effettivo impiego dei dispositivi che costituiscono il sistema di videosorveglianza: bodycam, dashcam, UAS che oltre al drone (aereo), include la stazione di controllo e il collegamento di comunicazione tra la stazione di controllo e l'aereo; telecamere ricollocabili (anche tipo "foto-trappola"), altri dispositivi mobili (anche con generazione di allarmi da remoto per il monitoraggio). | Entro il 30/09/2023 | |
| | 3. Avvio della procedura di deliberazione del disciplinare programma e della formalizzazione dei disciplinari operativi. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 10: Affidamento a Brescia Mobilità dei servizi di rimozione forzata, deposito custodia, spostamento e recupero veicoli).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-------------------|
| <p>Analisi e fattibilità dell'affidamento a Brescia Mobilità dei servizi di rimozione forzata, deposito, custodia, spostamento e recupero veicoli, ai sensi del codice della strada e relativo regolamento di esecuzione e di attuazione. Il fabbisogno riguarda il servizio di rimozione dei veicoli, dato in concessione tramite gara pubblica all'unico soggetto disponibile sul mercato, risultato essere ampiamente insoddisfacente e poco affidabile.</p> <p>Non avendo alternative sul mercato, si chiede la disponibilità a Brescia Mobilità di assumerne la titolarità.</p> | 1. Consegna dei dati, con la formulazione di ipotesi di relativo canone/corrispettivo da parte di Brescia Mobilità. | Entro il 31/01/2023 | Baffa Giardino |
| | 2. Verifica del canone proposto con eventuale confronto ulteriore sul mercato ed eventuale avvio della revoca della concessione e relativa rescissione contrattuale con l'attuale operatore. | Entro il 30/09/2023 | |
| | 3. Predisposizione bozza contratto di servizio con Brescia Mobilità. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 11: Progetto di formazione sulle infiltrazioni del crimine organizzato a Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione ed attuazione di politiche di educazione alla legalità, di inclusione e coesione sociale.

Obiettivo operativo: Interventi in materia di educazione alla legalità e di assicurazione.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|--|-----------------|
| <p>Attuazione dell'accordo di collaborazione con la Cooperativa Mosaico per attività di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nel tessuto sociale svolta attraverso attività formativa ed informativa e di sensibilizzazione della cittadinanza. L'accordo ha ad oggetto la sensibilizzazione e formazione della cittadinanza, il potenziamento del <i>network</i> antimafia</p> | 1. Attività di coordinamento e potenziamento del "Network antimafia Bresciano" attraverso incontri plenari di tutti gli enti appartenenti al fine di condividere le azioni progettuali: organizzazione di almeno 2 tavoli di lavoro. | Entro il 31/03/2023: n. 1 incontro Entro il 31/12/2023: n. 1 incontro | Baffa Daeder |
| | 2. Attività di sensibilizzazione della popolazione ai temi oggetto dell'accordo: | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|------------|--------------|
| <p>realizzato dal Comune, il sostegno e supporto di vittime di reati associativi.</p> <p>Il <i>network</i> rappresenta una rete costituita dal Comune di Brescia a cui hanno aderito la Prefettura di Brescia, la Questura di Brescia, la Camera di Commercio, le Università, le associazioni di categoria professionali, le sigle sindacali e le associazioni dell'antimafia sociale, al fine di svolgere azioni sul tema del contrasto alle infiltrazioni criminali.</p> | <p>proposta di almeno 5 iniziative pubbliche di sensibilizzazione.</p> | | |

Obiettivo n. 12: Progetto "L'apparenza inganna".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione ed attuazione di politiche di educazione alla legalità, di inclusione e coesione sociale.

Obiettivo operativo: Interventi in materia di educazione alla legalità e di assicurazione.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---|-------------------------|
| <p>Attuazione del progetto "L'apparenza inganna" co-finanziato da Regione Lombardia, che consiste in più azioni, tutte finalizzate a prevenire e contrastare i reati in danno agli anziani mediante una campagna anti-truffa attraverso attività formativa, informativa, di sensibilizzazione delle persone anziane residenti nel territorio comunale nonché dei familiari e/o caregivers o di cittadini interessati ad approfondire il tema.</p> | <p>1. Attivazione della campagna di sensibilizzazione sul tema attraverso la realizzazione di uno sportello informativo itinerante curato dal personale del servizio sicurezza urbana ed organizzato presso i mercati cittadini: ≥ 15 interventi sul territorio cittadino.</p> | <p>Entro il 28/02/2023: ≥ 5 interventi nei mercati cittadini</p> <p>Entro il 30/06/2023: ≥ 10 interventi totali nei mercati cittadini</p> <p>Entro il 31/12/2023:</p> | <p>Baffa Daeder</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|--|--------------|
| | | ≥ 15 interventi totali nei mercati cittadini | |
| | 2. Attività divulgativa di materiali Antitruffa (locandine e volantini) da distribuire presso sedi istituzionali, luoghi di aggregazione per anziani o comunque luoghi frequentati per fruire di taluni servizi (es. mercati cittadini, sedi CAF, patronati, etc.): ≥ 7.500 opuscoli distribuiti. | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 13: Progetto Bergamo - Brescia Capitale della Cultura 2023: sicurezza e presidio del territorio.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Controllo e presidio del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|--|-----------------|
| Programmazione delle attività in relazione agli eventi/manifestazioni che si svolgeranno nel territorio cittadino nell'ambito di Brescia Capitale della Cultura. La finalità è quella di garantire il regolare svolgimento degli eventi, dando percezione di una città organizzata, sicura e affidabile. | 1. Incontri di settore o intersettoriali per la definizione degli eventi: n. ≥ 30. | Entro la data dell'evento/manifestazione | Baffa Natoli |
| | 2. Sopralluoghi per la programmazione degli eventi: n. ≥ 30. | Entro la data dell'evento/manifestazione | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---|--------------|
| <p>Il progetto consiste nella previsione e organizzazione delle risorse umane disponibili e attribuzione dei relativi compiti, nella predisposizione e organizzazione di tutte le attività relative al presidio e controllo del territorio, nella previsione delle disposizioni di regolamentazione della circolazione e nell'attuazione degli interventi necessari. L'attività comporta la necessaria relazione e coordinamento con diverse realtà (altre forze dell'ordine, altri Settori del Comune, Associazioni varie...), nel forte impegno volto a contemperare i diversi interessi.</p> | <p>3. Ordinanze di regolamentazione della circolazione in occasione di eventi/manifestazioni: n. \geq 50.</p> | <p>Entro la data dell'evento/manifestazione</p> | |

Obiettivo n. 14: Progetto di digitalizzazione degli esposti. 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|-------------------------|
| <p>Ampliamento dello strumento informatico di gestione degli esposti (iter) da parte della Centrale Operativa. Programmazione delle fasi di esecuzione e analisi dei risultati.</p> | <p>1. Ampliamento degli esposti trattati dalla Centrale Operativa mediante mappatura delle procedure interne di istruttoria degli esposti.</p> | <p>Entro il 28/02/2023</p> | <p>Baffa Natoli</p> |
| <p>Il progetto è una prosecuzione di quello già avviato nel 2022 e prevede un suo ampliamento a diverse tipologie di esposti, che richiedono diverse modalità istruttorie.</p> | <p>2. Monitoraggio e aggiornamento delle procedure interne. Programmazione degli interventi e degli accertamenti.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |
| <p>La finalità è quella di gestire in maniera automatizzata gli esposti ricevuti dalla Segreteria e trasmessi alla Centrale</p> | <p>\geq 80% esposti presi in carico con esiti trasmessi all'Ufficio Segreteria.</p> | | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| <p>Operativa, di consentire una programmazione puntuale degli interventi e degli accertamenti necessari, di avere un tracciamento chiaro e trasparente di ogni fase relativa all'istruttoria, di velocizzare i tempi di risposta agli utenti finali.</p> <p>Nella determinazione della percentuale di esposti con esiti trasmessi all'Ufficio Segreteria si è tenuto conto dei procedimenti avviati a fine anno che necessitano programmazioni su lunghi periodi, con riscontri finali prevedibili per il 2024.</p> | | | |

Obiettivo n. 15: Progetto "Comparto Milano": prevenzione illeciti e sicurezza stradale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Controllo del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|---|
| <p>Al fine di migliorare la vivibilità del Comparto Milano, sono stati eseguiti da parte del Comune di Brescia interventi di riqualificazione, che hanno portato ad una nuova strutturazione stradale ed ambientale dell'area.</p> <p>Il progetto prevede la programmazione e l'effettuazione di servizi mirati nel Comparto in oggetto, con finalità preventive e repressive di eventuali illeciti di varia natura</p> | 1. Pianificazione dei servizi. | Entro il 31/01/2023 | <p>Baffa Avanzini Pedretti</p> |
| | 2. Programmazione dei servizi di prossimità (presso parchi, luoghi sensibili, spazi pedonali e ciclabili...): da n. 30 a n. 35 servizi. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Programmazione del controllo "diffuso" con la partecipazione delle varie specialità del Comando: da n. 10 a n. 12 servizi. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------|
| amministrativa, contemplanti logicamente il RPU, l'abbandono di rifiuti, il bivacco. I servizi avranno oltremodo ad oggetto presidi, controlli viabilistici, accertamenti presso esercizi commerciali o pubblici esercizi ed interventi operativi di polizia giudiziaria e di prossimità, a detrimento dei reati di spaccio di stupefacenti e reati contro il patrimonio. | 4. Programmazione di controlli mirati negli esercizi commerciali e pubblici esercizi: da n. 15 a n. 20 controlli. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 5. Programmazione di controlli mirati di polizia giudiziaria: da n. 10 a n. 12 interventi. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo Polizia Locale costituisce la struttura attraverso cui l'Amministrazione assicura funzioni di vigilanza in corrispondenza delle diverse attribuzioni che competono all'Ente Locale.

In particolare:

- il servizio di controllo del territorio comprende le diverse funzioni della Polizia Locale distinte da attività di polizia stradale, giudiziaria e commerciale, riconducibili al concetto di sicurezza urbana preordinate a contrastare il degrado, ad assicurare l'osservanza di norme che regolano la civile convivenza e, più in generale, il controllo del territorio comunale;
- il servizio di polizia giudiziaria concerne l'esercizio delle relative funzioni e nonché di funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nell'ambito delle attribuzioni degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nei limiti fissati dalla legge. Svolge attività investigativa (d'ufficio) o su delega dell'Autorità Giudiziaria prioritariamente finalizzata alla repressione di reati contro il patrimonio quali furti, atti vandalici, truffe, rapine, criminalità da strada, ecc. che destano maggior allarme sociale nel territorio cittadino;
- il servizio di Polizia stradale concerne attività finalizzate a massimizzare gli standard di sicurezza stradale nel territorio comunale quali la prevenzione e repressione di illeciti comportamenti tenuti sulla strada, l'assistenza viabilistica per il regolare flusso del traffico veicolare, anche in corrispondenza di eventi e manifestazioni di rilievo, la rilevazione degli incidenti stradali, l'attivazione di ulteriori procedimenti che comportano sanzioni accessorie quali il fermo e il sequestro amministrativi. Il servizio considera anche la gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio fino al completamento della fase della riscossione coattiva;
- il servizio di Polizia commerciale che assicura la vigilanza circa l'ordinato svolgimento nel territorio comunale delle attività commerciali, secondo le vigenti disposizioni e prassi autorizzatorie previste ed applicate dai settori comunali e dai diversi soggetti competenti; il contrasto delle manifestazioni più gravi ed evidenti di abusivismo su aree pubbliche; il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, dei circoli privati, deidistributori carburanti, delle agenzie viaggi; delle forme speciali di vendita; la verifica sul rispetto dei regolamenti comunali inerenti taxi e n.c.c. (noleggio con conducente).

Servizio di controllo del territorio

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo | Standard Previsione | Standard |
|---------------------------|---|--------------------------------------|---------------------|---------------------|----------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 |
| Quantità | Controllo del territorio e di poliziagiudiziaria relativamente a fattispecie di reato predatorio, | N. complessivo di interventi su base | 80 | ≥ 80% | ≥ 80% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | spaccio stupefacenti, truffa, violenza di genere, ed affini | annua | | | |
| | | N. complessivo di misure penali/cautelari, vari provvedimenti comminati su base annua | 50 | ≥ 50% | ≥ 50% |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza per fenomeni relativi al sovraffollamento abitativo o precarie condizioni abitative | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza per comportamenti illeciti relativi alla sicurezza Urbana (fenomeni di nomadismo, accattonaggio e disagio giovanile) | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli aree degradate | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza per truffe – tutela utenti deboli | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli parchi urbani | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni. | Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso | N.P.* | N.P.* | SI |

N.P.* Non presente.

Servizio di Polizia giudiziaria

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo al fenomeno della prostituzione su strada o in appartamento | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo allo spaccio e detenzione di sostanze stupefacenti | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo a reati contro il patrimonio pubblico e privato | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo ai procedimenti in materia ambientale | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |

Servizio di Polizia stradale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Infrazioni per uso del telefono alla guida | N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento | 852 | ≤ 600 | ≤ 600 |
| Quantità | Infrazioni per circolazione con veicoli non revisionati | N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento | 369 | ≥ 100 | ≥ 100 |
| Quantità | Infrazioni per circolazione con veicoli non assicurati | N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento | 351 | ≥ 100 | ≥ 100 |
| Quantità | Guida senza patente | N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento | 100 | ≥ 30 | ≥ 30 |
| Quantità | Sequestri veicoli | N. di misure cautelari accertate nel periodo di riferimento | 399 | ≥ 100 | ≥ 100 |
| Quantità | Fermi veicoli | N. di sanzioni accertate nel periodo di riferimento | 358 | ≥ 100 | ≥ 100 |
| Tempestività | Tempestività della prima formale comunicazione al cittadino, inerente violazione al CdS a leggi e regolamenti, assicurata mediante notificazione | N. di giorni intercorrenti mediamente tra l'accertamento della violazione e la formale comunicazione al cittadino | 60 gg. | ≤ 70 gg. | ≤ 70 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza attinente: circolazione e flussi di traffico, segnaletica e manufatti stradali, lavori stradali | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a problematiche concernenti animali | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |

Servizio di Polizia commerciale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a controlli commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 30 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a commercio abusivo su area pubblica (comprensivo dei mercati) | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 15 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a commercio irregolare al dettaglio | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 30 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a esercizio abusivo di circoli privati – pubblici esercizi | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 30 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Trasparenza | Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a rumori molesti e inquinamento acustico | N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente | 30 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Quantità | Controlli di polizia commerciale ed annonaria (controlli commercio in sede fissa) | N. complessivo di controlli mensili | 45 mese | ≤ 60 gg. | ≥ 45 al mese |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il servizio sicurezza urbana programma e realizza azioni ed interventi preordinati ad assicurare la diffusione, l'osservanza e la sensibilizzazione relativamente a norme che tutelano la civile convivenza nel territorio comunale. Il servizio promuove l'educazione alla legalità, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva, finalizzate alla prevenzione di fenomeni criminali, alla rimozione delle loro cause, alla riduzione dell'allarme sociale, del numero delle vittime di reato, della criminalità e dei comportamenti incivili. Si occupa, infine, di attuare politiche di "giustizia riparativa" e di presidiare gli effetti operativi dell'applicazione dell'istituto della messa alla prova ai sensi della legge n. 67/2014 che riguarda varie categorie di reati puniti con pena al massimo di 4 anni di reclusione.

Servizio Sicurezza urbana

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|---|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Tempestività | Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di indennizzo a vittime di violenza | N. giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta e la concessione dell'indennizzo | 23 gg. | ≤ 23 gg. | ≤ 23 gg. |
| Tempestività | Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di controlli unità abitative ERP in applicazione Reg. reg. n.1/2004 (L.R. 1/2000) per valutazione decadenza assegnazione alloggio | N. giorni intercorrenti tra la richiesta di attivazione del controllo e la risposta esecutiva | 30 gg. | ≤ 30 gg. | ≤ 30 gg. |

OBIETTIVI A RILEVANZA STRATEGICA

| | |
|---------------------|---|
| Obiettivo A1 | Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| Descrizione | <p>Nell'anno 2022 è stata posta in essere un'attività programmata di controllo del territorio, mediante presidi e interventi in punti critici delle zone del centro cittadino e della periferia, specificamente individuati in relazione a fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità manifestati da gruppi di giovani. L'attività ha consentito di analizzare il fenomeno delle aggregazioni giovanili sfocianti in comportamenti antisociali, di avere una mappatura delle zone cittadine più critiche rapportata al periodo temporale e di contenere situazioni problematiche e conseguenze negative sulla vivibilità della città. I risultati positivi ottenuti e la necessità quantomeno di mantenerli impone la prosecuzione dell'obiettivo anche per l'anno 2023.</p> <p>La nomina di Brescia a Capitale della Cultura 2023 ha peraltro determinato la nascita di un progetto straordinario orientato al rilancio della cultura locale nei suoi vari aspetti, che si concretizzerà con eventi e manifestazioni richiamanti pubblico da diverse realtà. Diventerà quindi ancora più determinante la presenza e l'operatività della Polizia Locale, volta a garantire la serena frequentazione dei luoghi culturali e storici e le sedi degli eventi, dando la rappresentazione di una città ordinata, pulita, organizzata, sicura.</p> <p>Alla luce di queste considerazioni, sulla base dei risultati emersi nell'anno 2022, verranno nuovamente individuate le zone del centro cittadino e della periferia nei quali si sono presentate le maggiori criticità e/o nelle quali si svolgeranno eventi e/o manifestazioni, al fine di programmare presidi e controlli laddove l'esigenza di intervento si presenta più rilevante.</p> <p>L'attenzione sarà particolarmente rivolta al centro storico e ai punti turisticamente più rilevanti, dove si possono determinare con maggiore frequenza fenomeni di aggregazione. Gli interventi verranno eseguiti negli orari che presentano maggiori criticità, durante i quali si assiste ad una concentrazione rilevante di soggetti e ad un conseguente aumento del rischio di comportamenti incivili od illeciti.</p> <p>La Centrale Operativa utilizzerà il sistema di videosorveglianza per controllare in tempo reale la situazione nelle zone individuate, al fine di poter disporre l'invio di pattuglie in caso di necessità.</p> <p>Per le turnazioni giornaliere degli operatori esterni, si prevede un controllo a rotazione nei luoghi di maggiore aggregazione della città, tenendo conto anche degli eventi/manifestazioni programmate per i quali verranno effettuati interventi di presidio. In via ordinaria, il controllo sarà strutturato su tre livelli di presidio, intercambiabili sulla base delle esigenze immediate:</p> <ol style="list-style-type: none">1) le pattuglie comandate in servizio mattutino avranno il compito di presidiare e controllare le adiacenze di alcuni istituti scolastici superiori nei quali sono segnalati consumi di sostanze stupefacenti da parte degli studenti o altre problematiche. Il servizio potrà essere eseguito anche in borghese, al fine di poter accertare senza interferenze le situazioni presenti al di fuori degli istituti scolastici, talvolta segnalate al Comando, che possano determinare interventi anche di tipo logistico o viabilistico. Nel periodo di chiusura delle scuole, il servizio sarà effettuato presso altri punti di aggregazione specificamente individuati (ad es. parchi-oratori-centri di aggregazione...). |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo A1 | Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| | <p>2) Nel turno pomeridiano i controlli verranno effettuati, soprattutto nelle aree del centro storico più interessate al fenomeno di aggregazione ed in alcune aree periferiche dove in un recente passato si sono evidenziati fenomeni di degrado e bullismo.</p> <p>3) Il turno serale dovrà presidiare le zone della movida cittadina.</p> <p>Nel corso dei presidi, le pattuglie dovranno effettuare una attività di controllo, verifica e repressione di tutti quei comportamenti che possano dare una percezione di insicurezza.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili esterni avranno cura di coordinare le pattuglie esterne nell'effettuazione dei servizi.</p> <p>Per ogni giornata dell'anno e per ogni turno, l'Ufficio Pianificazione Servizi procederà all'individuazione delle pattuglie che dovranno effettuare il servizio mediante la predisposizione di una griglia di intervento allegata al foglio di servizio giornaliero. La pianificazione richiederà un'analisi complessa delle risorse umane disponibili, in quanto si dovrà tenere conto del personale effettivamente in servizio, delle ulteriori attività in programma che impegnano le pattuglie, delle altre attività che devono essere garantite e di eventuali imprevisti (es. piantonamenti). L'Ufficio Pianificazione Servizio si occuperà inoltre di programmare gli interventi delle pattuglie in occasioni di particolari eventi e/o manifestazioni.</p> <p>Il progetto si completa con l'attività svolta dal Nucleo Polizia Giudiziaria in ambito penalistico, con il fine di contenere problematiche legate ai fenomeni di aggregazione giovanile sviluppatasi nell'ultimo anno soprattutto nel centro storico.</p> <p>IL Nucleo Polizia Giudiziaria programmerà degli interventi nei punti di maggiore aggregazione giovanile, volti a prevenire ed accertare eventuali condotte illecite di rilevanza penale, mediante un approfondito studio delle dinamiche sottese.</p> <p>Questo anche al fine di comprendere la genesi di alcuni comportamenti antisociali e di prevedere forme di intervento mirate.</p> <p>I giovani verranno controllati, avvicinati, identificati, per contrastare la diffusione di vere e proprie condotte penalmente rilevanti a danno della loro stessa formazione individuale adulta e della collettività.</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà al monitoraggio e rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p> <p>Il Corpo di Guardia ha contatto diretto con il pubblico, in quanto presidia l'accesso al Comando. In considerazione di questa peculiarità, procederà alla somministrazione di questionari agli utenti che si recano presso il Comando, nei quali verrà chiesto di rappresentare la situazione esistente nel territorio del Comune di Brescia in cui risiedono o che frequentano, con particolare riferimento a fenomeni di aggregazione determinanti eventuali problematiche.</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo A1 | Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| | <p>Questo consentirà di avere una visione più completa ed aggiornata della realtà del territorio cittadino sotto due diversi aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soddisfazione della realtà locale nei suoi vari aspetti (servizi offerti, vivibilità...); - necessità di interventi per migliorare la città. <p>I dati raccolti verranno sottoposti ad analisi e rielaborati, al fine di evidenziare la necessità di prevedere servizi di presidio e controllo del territorio in determinate zone della città.</p> <p>Al termine dell'annualità, verranno nuovamente esaminati e raffrontati i risultati ottenuti, in modo da avere un quadro completo dei fenomeni oggetto dell'obiettivo, delle ragioni che li hanno determinati e delle possibili soluzioni di contenimento delle problematiche (relazione finale di contesto).</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Nucleo di Polizia Giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica, Corpo di Guardia |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|---------------------------|------------------|------------------|------------------|
| N. presidi e controlli (Nucleo Territoriale e S.A.T.) previa pianificazione dei servizi (Ufficio Pianificazione Servizi) | ≥ 400 | ≥ 500 | ≥ 500 | ≥ 1.400 |
| Durata media del presidio in ciascuna zona (Nucleo Territoriale e S.A.T.) | ≥ 30 minuti | ≥ 30 minuti | ≥ 30 minuti | ≥ 30 minuti |
| N. controlli con videosorveglianza (Centrale Operativa) | ≥ 750 | ≥ 800 | ≥ 800 | ≥ 2.350 |
| N. accertamenti mirati (Polizia Giudiziaria) | ≥ 15 | ≥ 20 | ≥ 20 | ≥ 45 |
| N. soggetti identificati (Polizia Giudiziaria) | ≥ 20 | ≥ 30 | ≥ 20 | ≥ 60 |
| Rielaborazione del questionario (Corpo di Guardia) | Entro gennaio 2023 | | | |
| N. questionari somministrati (Corpo di Guardia) | ≥ 200 | ≥ 200 | ≥ 200 | ≥ 600 |
| N. questionari esaminati (Corpo di Guardia) | 100% dei | 100% dei | 100% dei | 100% dei |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|---|---|---|---|
| | questionari compilati (analisi finale) | questionari compilati (analisi finale) | questionari compilati (analisi finale) | questionari compilati (analisi finale) |
| Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile) | 1 | 1 | | |
| Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile) | | | 1 | |

| Obiettivo A2 | Controllo e presidio nelle zone di accesso al centro storico cittadino – Rispetto delle norme viabilistiche – NUOVO SERVIZIO |
|--------------|--|
| Descrizione | <p>Con la nomina di Brescia Capitale della Cultura 2023, sono in programma numerosi eventi e manifestazioni culturali, che, sicuramente, determineranno un aumento degli afflussi turistici verso la città e, quindi, degli utenti della strada.</p> <p>Da qui la necessità, in via ordinaria, di prevedere un'intensificazione dei presidi e dei controlli viabilistici ai principali punti di accesso al centro storico, con il doppio obiettivo di garantire la sicurezza nella circolazione stradale e di fornire alla collettività eventuale assistenza nell'orientamento turistico (parcheggi, strade a libero accesso, zone a traffico limitato, deviazioni stradali per manifestazioni...).</p> <p>Si prevede quindi di individuare tali punti di accesso e di programmare il loro presidio nei momenti di maggiore affluenza con controllo viabilistico e accertamento di eventuali violazioni.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili esterni avranno cura di coordinare le pattuglie esterne nell'effettuazione dei servizi.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi procederà all'individuazione delle pattuglie che dovranno effettuare il servizio mediante la predisposizione di una griglia di intervento allegata al foglio di servizio giornaliero. La pianificazione richiederà un'analisi complessa delle risorse umane disponibili, in quanto si dovrà tenere conto del personale effettivamente in servizio, delle ulteriori attività in programma che impegnano le pattuglie, <i>ivi</i> comprese manifestazioni ed eventi, delle altre attività che devono essere garantite e di eventuali imprevisti (es. piantonamenti).</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà al monitoraggio e rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo A2 | Controllo e presidio nelle zone di accesso al centro storico cittadino – Rispetto delle norme viabilistiche – NUOVO SERVIZIO |
| Personale coinvolto | Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Gestione del Personale |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|---|---|---|---|
| N. totale presidi accesso ZTL | ≥ 50 | ≥ 100 | ≥ 100 | ≥ 250 |
| N. verbali | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate |
| Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile) | 1 | 1 | | |
| Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile) | | | 1 | |

| | |
|---------------------|---|
| Obiettivo A3 | Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| Descrizione | <p>La prevenzione e la repressione di abbandoni di rifiuti su suolo pubblico ha costituito una delle principali finalità dell'attività della polizia locale negli ultimi anni, in quanto consente di contenere il degrado urbano e di contribuire al mantenimento del decoro del territorio cittadino.</p> <p>Dall'esame dei dati degli anni passati, emerge l'esigenza di mantenere un livello di attenzione elevato, in quanto persistono condotte di abbandono dei rifiuti e di violazione della normativa ambientale nazionale e locale.</p> <p>Inoltre, gli interventi effettuati dalla Polizia Locale hanno sicuramente portato a dei risultati anche in termini di prevenzione; un allentamento di questa attività potrebbe determinare un aumento delle condotte illecite e portare alla percezione di "abbandono" del territorio da parte delle istituzioni.</p> <p>In ragione degli esposti/segnalazioni pervenuti al Comando, saranno previsti presidi/controlli, in modo da poter dare risposte efficienti e efficaci alla cittadinanza.</p> <p>Permarrà in ogni caso l'attività di controllo di contesti (cassonetti per la raccolta differenziata, isole ecologiche, aree di mercato cittadine, discariche abusive, aree abbandonate e degradate, mezzi di trasportanti dei rifiuti, veicoli abbandonati classificati rifiuti speciali, ecc.) potenzialmente caratterizzati</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo A3 | Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| | <p>da fenomeni di degrado che si vogliono contrastare, tramite un sistema programmato di rotazione degli accertamenti.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi allegherà al foglio di servizio (strumento quotidiano di pianificazione delle attività delle pattuglie) la programmazione delle aree da sottoporre a controllo secondo preciso calendario, in modo da garantire la copertura del servizio nel territorio cittadino. In particolare, predisporrà mensilmente una tabella riassuntiva dei siti di presidio, nella quale gli operatori individueranno le coordinate di riferimento per ogni singolo turno. Inoltre, in assenza di variazioni sul foglio di servizio, l'Ufficio Pianificazione Servizi certificherà l'esecutività del programma assegnato ad ogni singolo Ufficiale/Agente.</p> <p>Gli agenti della Polizia Locale procederanno al presidio o controllo o accertamento dei fatti, procedendo all'accertamento e contestazione di eventuali condotte illecite e registrando il proprio intervento sul dispositivo mobile in dotazione per la successiva rendicontazione.</p> <p>Gli abbandoni di rifiuti verranno altresì segnalati ad Aprica, al fine di ripristinare lo stato dei luoghi mediante interventi rapidi di pulizia.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili delle singole unità operative daranno ausilio agli agenti nello svolgimento delle varie attività e daranno conto dei dati emersi dalle stesse.</p> <p>Il progetto prevede una costante attività di controllo e di conseguente verbalizzazione anche attraverso l'utilizzo di n. 20 videocamere fisse installate sul territorio cittadino (sottoposte a rotazione e a spostamento) e di n. 2 videocamere su postazioni mobili. Questo tipo di attività è già stato avviato ed implementato nel tempo, stante i positivi risultati raggiunti.</p> <p>Le fotocamere e le postazioni mobili vengono posizionate in punti del territorio dove si avverte maggiormente l'esigenza di un controllo, sulla base delle violazioni contestate negli anni passati o degli esposti ricevuti dal Comando. In ragione dei risultati del controllo da remoto, gli impianti vengono periodicamente spostati in altre postazioni, al fine di coprire maggiormente il territorio cittadino. Grazie a questa modalità, sarà possibile tenere controllati più punti di intervento con i mezzi disponibili.</p> <p>L'attività di accertamento consiste nella visione dei fotogrammi degli episodi ripresi dalle videocamere e nei successivi accertamenti per l'individuazione del responsabile (es. visure veicoli). Si procede quindi alla verbalizzazione delle condotte illecite, con conseguente lavorazione dei verbali da parte del Nucleo Procedimenti Sanzionatori.</p> <p>Oltre a questo, viene svolta anche un'attività di analisi dei dati e del territorio, per individuare le maggiori esigenze di presidio e controllo tramite gli strumenti di ripresa; conseguentemente, anche previo sopralluogo, vengono individuati i punti nei quali spostare gli impianti di ripresa.</p> <p>L'ufficio Corpo di Guardia, avendo un contatto diretto con il cittadino, darà un valido supporto nella raccolta di criticità e nell'attività informativa circa le procedure sanzionatorie in materia di rifiuti, sensibilizzando circa le regole di civile convivenza.</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà alla raccolta dei dati e alla successiva rendicontazione per agente, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p> <p>Il numero di verbali e di segnalazioni non sono preventivabili, ma verranno rendicontati al termine di ogni quadrimestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Ufficio Corpo di Guardia |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--|--|--|--|
| N. interventi di presidio | min. 1.000 max 1.500 | min. 1.000 max 1.500 | min. 1.000 max 1.500 | min. 3.000 max 4.500 |
| Verbali per violazioni del testo unico ambientale (compreso formulario) | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile |
| Verbali per violazioni al regolamento rifiuti | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile |
| N. totale fotogrammi delle videocamere esaminati | 100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000 | 100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000 | 100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000 | 100% dei fotogrammi disponibili ≥ 45.000 |
| Verbali per violazioni ambientali tramite videocamere | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile | N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile |
| Spostamenti videocamere previo sopralluogo (fototrappole) | 5 | 5 | 5 | 15 |
| N. segnalazioni di intervento rapido di pulizia a seguito di abbandoni rifiuti | 100% degli interventi necessari (da | 100% degli interventi necessari (da | 100% degli interventi necessari (da | 100% degli interventi necessari (da |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|---|---|---|---|
| | rendicontare) | rendicontare) | rendicontare) | rendicontare) |
| Customer satisfattivo a soggetti qualificati da predisporre e somministrare (soddisfazione dell'utenza) | ≥ 200 almeno 80% di soddisfazione positiva | ≥ 200 almeno 80% di soddisfazione positiva | ≥ 200 almeno 80% di soddisfazione positiva | ≥ 600 almeno 80% di soddisfazione positiva |
| Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile) | 1 | 1 | | |
| Relazione finale (per ogni Responsabile) | | | 1 | |

| | |
|---------------------|---|
| Obiettivo A4 | Verbalizzazione Digitale (progetto Ver.Di.) – Prosecuzione – ampliamento. |
| Descrizione | <p>Il progetto è stato avviato nell'anno 2022, con la verbalizzazione digitale dei preavvisi, dei verbali di contestazione di violazione al Regolamento di Polizia Urbana e dei verbali di contestazione di violazione al Regolamento Rifiuti.</p> <p>Si tratta di un progetto altamente sfidante, in quanto dovranno essere adottate nuove procedure, non solo informatiche, particolarmente complesse e coinvolgenti diversi soggetti, che determineranno un nuovo sistema avanzato di verbalizzazione e la necessità di riorganizzare alcuni servizi.</p> <p>L'obiettivo consegue il risultato della massima digitalizzazione dell'attività di verbalizzazione, dell'adozione di una misura di controllo anticorruzione estremamente efficace, della riduzione dei tempi di lavorazione e di spedizione dei verbali, di un servizio più efficiente per il cittadino (che avrà immediatamente a disposizione dell'avviso di pagamento pagoPA).</p> <p>Il progetto era già strutturato in più fasi e seguirà la seguente programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i preavvisi e i verbali di contestazione di violazione al Regolamento di Polizia Urbana e al Regolamento Rifiuti: un progressivo aumento della verbalizzazione digitale con necessario impegno e coinvolgimento degli agenti esterni, con la finalità di aumentare il rapporto tra digitale e cartaceo di questa tipologia di verbali; - per i verbali di contestazione di violazioni al codice della strada: ricodifica delle violazioni nel gestionale, implementazione e adeguamento dei programmi, test di verifica, avvio in produzione. Questa fase è particolarmente delicata e complessa, in quanto le violazioni al codice della strada |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo A4 | Verbalizzazione Digitale (progetto Ver.Di.) – Prosecuzione – ampliamento. |
| | <p>possono prevedere anche sanzioni accessorie (es. ritiro patente, ritiro carta di circolazione, sospensione o revoca patente, fermo o sequestro amministrativo del veicolo...).</p> <p>Il Nucleo Informatico Tecnologico si occuperà di perfezionare il sistema informatico per la verbalizzazione digitale, di presidiare le fasi di test e di messa in produzione, di formare il personale e di intervenire per risolvere eventuali problematiche. Il tutto in stretta collaborazione con l'Ufficio Flussi del Nucleo Procedimenti Sanzionatori, che interverrà per monitorare i diversi passaggi digitali e per effettuare test prima della produzione, dando ausilio nella risoluzione dei diversi problemi.</p> <p>Il Nucleo Territoriale e la Squadra Accertamenti Tecnologici utilizzeranno progressivamente lo strumento digitale, procedendo alla verbalizzazione su strada delle violazioni.</p> <p>Nella previsione degli indicatori, si è tenuto conto di problematiche imprevedibili legate alle implementazioni di volta in volta predisposte, al regolare funzionamento delle procedure informatiche (es. connessioni con la rete...) e all'espletamento di particolari servizi operativi da parte delle pattuglie esterne, che potrebbero rendere necessario ricorrere, anche se in via residuale, alla verbalizzazione cartacea. Ogni singolo passaggio, assolutamente innovativo e studiato a misura, deve inoltre essere prima testato e monitorato, in quanto la sua correttezza e regolarità influisce sulla buona riuscita del progetto.</p> <p>L'indicatore relativo alla verbalizzazione digitale delle violazioni al codice della strada (contestate) non tiene conto dei verbali cd. "elettronici", per i quali è già operativo un diverso sistema.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Informatico Tecnologico, Ufficio Flussi, Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|------------------------|-----------|-----------|----------------|
| Verbalizzazione digitale dei preavvisi | ≥ 80% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% al 31/12 |
| Verbalizzazione digitale dei regolamenti comunali (Regolamento di Polizia Urbana e Regolamento Rifiuti) | ≥ 50% | ≥ 70% | ≥ 70% | ≥ 70% al 31/12 |
| Avvio test per verbalizzazione norme codice della strada | Entro il 30/04/2023 | | | |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|--|--------------------------------|-----------|---------------|
| Avvio verbalizzazione norme codice della strada | | Entro il 30/10/2023 | | |
| Verbalizzazione digitale norme codice della strada (contestate) | -- | -- | ≥ 3% | ≥ 3% al 31/12 |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |
| Obiettivo B | Gestione eventi/manifestazioni – NUOVO SERVIZIO | | | |
| Descrizione | <p>Con la nomina di Brescia Capitale della Cultura 2023, sono in programma numerosi eventi e manifestazioni culturali, che dovranno essere pianificati, programmati e gestiti nelle varie fasi, per quanto di competenza della Polizia Locale.</p> <p>L'Ufficio Manifestazioni si occuperà di acquisire le date di programmazione degli eventi/manifestazioni, di partecipare ai sopralluoghi necessari per valutazioni di ordine viabilistico e per consentire l'organizzazione del personale, di mantenere i necessari rapporti con gli altri Settori del Comune, gli Enti coinvolti e gli altri Nuclei/Uffici della Polizia Locale. Dovrà in particolare relazionarsi con l'Ufficio Pianificazione Servizi per consentire di programmare la copertura del servizio da parte del personale disponibile, in relazione alle specifiche esigenze.</p> <p>La finalità è evidentemente quella di garantire uno svolgimento regolare degli eventi/manifestazioni interessanti il territorio cittadino.</p> | | | |
| Personale coinvolto | Ufficio Manifestazioni | | | |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--|--|--|--|
| N. manifestazioni/eventi gestiti | ≥ 10 | ≥ 10 | ≥ 150 | ≥ 568 |
| N. sopralluoghi preventivi | ≥ 10 | ≥ 10 | ≥ 30 | ≥ 96 |
| N. comunicazioni a Uffici competenti (Ufficio Pianificazione Servizi...) | 100% eventi programmati con necessità di assistenza | 100% eventi programmati con necessità di assistenza | 100% eventi programmati con necessità di assistenza | 100% eventi programmati con necessità di assistenza |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | (a consuntivo) | (a consuntivo) | (a consuntivo) | (a consuntivo) |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale di contesto | | | 1 | |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo C | Contrasto ai fenomeni di sovraffollamento nelle unità abitative. Prosecuzione – mantenimento. |
| Descrizione | <p>Il progetto, avviato nel 2021 e proseguito nel 2022, ha consentito di raggiungere un miglioramento delle condizioni abitative in alcuni contesti.</p> <p>Si propone pertanto una continuazione, attraverso ispezioni e verifiche a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria a pregiudizio di problematiche di sovraffollamento, producenti generali o specifici motivi d'insicurezza, di disturbo e di allarme sociale.</p> <p>La materia del sovraffollamento grava da sempre sulla comunità civile di un palazzo, ovvero della sua comunità abitativa, piccola o grande che sia, vera e propria ristretta società che viene minata alla radice da tale congiuntura, la quale può esprimersi in varie fenomenologie che vanno dal disturbo diretto al singolo od al nucleo familiare, dal non rispetto di regole preposte in quello specifico contesto, od addirittura al compimento di veri e propri fenomeni criminali.</p> <p>L'attività del Nucleo si propone di fraporsi a tali evenienze, sempre nel rispetto delle norme sulla privata dimora, al fine di assodare le ragioni delle istanze, denunce, esposti dalla cittadinanza, ricadenti realmente sulla presenza di soggetti da cui origina la presenza della problematica, sondandone oltremodo l'origine di tali eventi, eventualmente inoltrandosi in indagini se in presenza di evenienze criminogene.</p> <p>I sopralluoghi a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria potrebbero condurre o richiedere l'eventuale supporto di unità organizzative comunali o soggetti terzi competenti al contrasto dei detti fenomeni di sovraffollamento.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo di Polizia Giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica. |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| N. accertamenti mirati | ≥ 15 | ≥ 15 | ≥ 15 | ≥ 45 |
| N. attività ispettive e sopralluoghi | ≥ 20 | ≥ 15 | ≥ 30 | ≥ 55 |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| N. identificazioni | ≥ 10 | ≥ 10 | ≥ 10 | ≥ 30 |
| N. di comunicazioni ad altri Settori od Enti (Comune/Questura/ATS) per compartecipazione al miglioramento della situazione lamentata. | ≥ 5 | ≥ 4 | ≥ 5 | ≥ 14 |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale di contesto | | | 1 | |

| Obiettivo D | Gestione degli esposti (applicativo <i>iter</i>) – Prosecuzione – ampliamento. |
|--------------------|---|
| Descrizione | <p>L'adozione dell'applicativo <i>verbatel</i> – <i>iter</i> è stata avviata nell'anno 2022 per la gestione degli esposti comportanti la necessità di un intervento ripetuto nel tempo da parte delle pattuglie esterne.</p> <p>Viene riproposto per l'anno 2023, ampliando l'utilizzo dello strumento informatico anche per tutti gli altri esposti da trasmettere alla Centrale Operativa.</p> <p>In particolare, la Segreteria provvederà alla protocollazione in <i>iter</i> di tutti gli esposti (non soltanto quelli programmabili), all'assegnazione degli stessi alla Centrale operativa per l'istruttoria, alla ricezione degli esiti e al riscontro agli interessati, provvedendo a trasmettere eventuali richieste anche ad altri Uffici o Enti per quanto di competenza.</p> <p>La Centrale Operativa prenderà in carico gli esposti di propria competenza e procederà alla programmazione degli accertamenti necessari per dare riscontro, registrando l'esito di ogni intervento. Al termine degli accertamenti, la Centrale Operativa avrà a disposizione dei dati completi che verranno raccolti in maniera automatica dal sistema; la Centrale Operativa trasmetterà alla Segreteria il quadro riassuntivo di quanto emerso sempre in maniera automatica.</p> <p>In questo modo, si consoliderà e migliorerà la finalità di maggiore trasparenza e semplificazione amministrativa mediante la costituzione di un tracciamento informatico di tutti gli esposti ricevuti dal Comando e di tutte le fasi del relativo processo e di una maggiore celerità nella definizione dei procedimenti.</p> <p>Il numero degli esposti non è preventivabile, in quanto dipende da fattori esterni; verranno tuttavia rendicontati al termine di ogni quadrimestre, al fine di verificare il trend di miglioramento del servizio. Nella determinazione del rapporto percentuale si è tenuto conto dell'ampliamento del progetto a tutti gli esposti, che comporterà un incremento dell'attività da svolgere e un maggiore impegno da parte degli operatori coinvolti.</p> |

| Indicatori | | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---------------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Personale coinvolto | Ufficio Segreteria, Centrale Operativa | | | | |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--|--|--|--|
| Esposti gestiti con <i>iter</i> e trasmessi alla Centrale Operativa (Segreteria) | ≥ 50% degli esposti (da rendicontare) | ≥ 70% degli esposti (da rendicontare) | ≥ 90% degli esposti (da rendicontare) | ≥ 70% degli esposti (da rendicontare) |
| Esposti esaminati tramite <i>iter</i> (Centrale Operativa) | 100% degli esposti assegnati (da rendicontare) | 100% degli esposti assegnati (da rendicontare) | 100% degli esposti assegnati (da rendicontare) | 100% degli esposti assegnati (da rendicontare) |
| Esiti trasmessi alla Segreteria (Centrale Operativa) | 80% su esposti presi in carico (da rendicontare) | 80% su esposti presi in carico (da rendicontare) | 80% su esposti presi in carico (da rendicontare) | 80% su esposti presi in carico (da rendicontare) |
| Riscontri agli utenti che li richiedano (Ufficio Segreteria) | 100% a utenti richiedenti riscontro | 100% a utenti richiedenti riscontro | 100% a utenti richiedenti riscontro | 100% a utenti richiedenti riscontro |
| Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile) | 1 | 1 | | |
| Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile) | | | 1 | |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo E | Controllo spazi riservati alla ricarica di veicoli elettrici – Prosecuzione – mantenimento |
| Descrizione | <p>Il progetto è una riproposizione di quello già avviato nel 2022, in considerazione dell’obiettivo di garantire il migliore utilizzo dei mezzi “non inquinanti” in coerenza con la finalità di incentivazione della mobilità sostenibile.</p> <p>Nel mese di aprile 2022 è stato peraltro avviato l’<i>iter</i> per il rilascio delle concessioni per l’occupazione di suolo pubblico finalizzata all’installazione dedicate alla ricarica dei veicoli elettrici e ibridi <i>plug-in</i>. All’esito della prima fase sono stati selezionati tre operatori che installeranno complessivamente 150 postazioni di ricarica per un totale di 300 stalli di sosta.</p> <p>Il progetto prevede di effettuare un costante aggiornamento della mappatura degli spazi riservati alla ricarica di veicoli elettrici e un successivo controllo del loro posizionamento, della loro fruibilità ed efficienza e della corretta installazione della segnaletica.</p> <p>Si terrà conto anche delle segnalazioni e degli esposti ricevuti in Segreteria, al fine di predisporre una programmazione mirata dei controlli da parte degli agenti notificatori (tre persone).</p> <p>In caso di necessità, l’Ufficio Segreteria procederà alla segnalazione di interventi necessari per garantire la fruibilità degli spazi riservati e il corretto funzionamento degli impianti di ricarica. Le segnalazioni saranno indirizzate agli uffici preposti ad intervenire, quali, ad es., Brescia Mobilità, Ufficio Gestione Traffico... Il numero delle stesse non è preventivabile, in quanto dipende da quanto riscontrato, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> <p>L’attività assume particolare importanza al fine di governare l’implementazione/posizionamento delle postazioni e lo “stato” degli spazi predisposti in previsione dell’aumento di turisti previsti per l’anno 2023, anno in cui Brescia sarà Città della Cultura.</p> <p>Il personale coinvolto sarà costituito dalla Segreteria (per gli aspetti burocratici) e dai Notificatori (per gli accertamenti esterni), con esclusione del front-office in ragione della diversa strutturazione del servizio di quest’ultimo. La disponibilità di quattro operatori in meno comporta una ridefinizione proporzionata degli indicatori.</p> |
| Personale coinvolto | Ufficio Segreteria, Ufficio Notificatori |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Aggiornamento della mappatura degli spazi riservati ai veicoli elettrici | Entro aprile 2023 | Entro agosto 2023 | Entro dicembre 2023 | Entro dicembre 2023 |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|---|---|---|---|
| N. spazi riservati ai veicoli elettrici controllati | ≥ 100 | ≥ 70 | ≥ 100 | ≥ 270 |
| N. segnalazioni di necessità di intervento | N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari | N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari | N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari | N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| Obiettivo F | Progetto di prossimità. NUOVO SERVIZIO. |
|----------------------------|--|
| Descrizione | <p>Nell'anno 2022 il front-office dei distaccamenti è stato innovato, con la previsione di una nuova sede e con un ampliamento dell'orario di apertura al pubblico.</p> <p>In considerazione dell'ubicazione dello sportello, posto in pieno centro storico (p.zza Loggia), il personale addetto al front-office ha la possibilità di contribuire a fornire ausilio al cittadino e al turista, in un rapporto di stretta vicinanza, non soltanto con riguardo a problematiche legate alla verbalizzazione di violazioni, ma anche per questioni riguardanti più strettamente il territorio e connesse ai diversi eventi/manifestazioni in programma per il 2023 nell'ambito di Brescia Capitale della Cultura.</p> <p>Gli operatori forniranno informazioni e chiarimenti sugli eventi programmati, sui siti di interesse storico/archeologico/culturale della città, fornendo anche materiale di vario tipo (come depliant o piantine).</p> <p>Si occuperanno poi di somministrare un questionario sulla vivibilità nel centro storico e sulla completezza dei servizi offerti.</p> <p>I risultati del questionario saranno oggetto di analisi per verificare la necessità di interventi particolari, presidi o controlli, ma anche per avere contezza dei risultati di innovazione e crescita culturale della città.</p> |
| Personale coinvolto | Front-Office |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Materiale turistico consegnato | ≥ 320 | ≥ 320 | ≥ 320 | ≥ 960 |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Questionari vivibilità centro storico | ≥ 200 | ≥ 200 | ≥ 200 | ≥ 600 |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| Obiettivo G | Gestione informatizzata delle chiavi e bacheca elettronica – Proseguimento e mantenimento |
|-------------|--|
| Descrizione | <p>Nell'anno 2022 è stato avviato il nuovo servizio di gestione informatizzata delle chiavi e di "bacheca elettronica", al fine di garantire un supporto logistico e di ottimizzare i tempi di intervento.</p> <p>I risultati raggiunti, superiori alle iniziali aspettative, rendono necessario continuare con il progetto, anche tenuto conto del maggiore impegno presumibile per il 2023, anno della cultura bresciana, ricco di eventi e manifestazioni.</p> <p>Dovrà infatti essere garantita la pronta disponibilità dei mezzi e degli strumenti necessari per il servizio, in modo tale che le pattuglie possano intervenire velocemente sui luoghi di eventi/manifestazioni/presidio.</p> <p>La gestione ha ad oggetto il prelievo e la riconsegna delle chiavi del veicolo di servizio e degli strumenti necessari per il servizio attraverso un sistema di autenticazione e di monitoraggio informatico in appositi armadietti in dotazione.</p> <p>La strumentazione gestita tramite bacheca è stata progressivamente ampliata e, pertanto, i partecipanti al progetto dovranno gestire un maggior numero di dotazioni rispetto all'anno 2022.</p> <p>Alla presa in servizio, ogni operatore preleverà le chiavi del veicolo di servizio e dell'armadietto, attraverso l'utilizzo del proprio dispositivo di accesso elettronico al Comando. All'interno dell'armadietto, troverà quanto necessario per lo svolgimento dell'attività: dispositivo mobile (tablet o smartphone necessari per la registrazione degli interventi o per la verbalizzazione), stampante, giubbotto antiproiettile, etilometro...</p> <p>Al termine del servizio, la strumentazione verrà nuovamente posta all'interno dell'armadietto con chiusura automatizzata.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo G | Gestione informatizzata delle chiavi e bacheca elettronica – Proseguimento e mantenimento |
| | <p>Il Nucleo Casermaggio e veicoli dovrà preparare le chiavi dei veicoli di servizio e le dotazioni all'interno degli armadietti e assicurarsi che siano sempre efficienti e disponibili a inizio turno, controllando anche le restituzioni a fine turno, per consentire un continuo interscambio degli strumenti a disposizione.</p> <p>Il sistema presenta numerosi benefici: consente di monitorare l'utilizzo e la fornitura della strumentazione, rendendola sempre disponibile agli operatori, consente di mantenerla sempre efficiente, consente di semplificarne il processo gestionale di consegna ed incrementa l'efficienza operativa ottimizzandone i tempi.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Casermaggio e Veicoli |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| N. assegnazioni veicoli | ≥ 3.500 | ≥ 3.500 | ≥ 3.500 | ≥ 10.500 |
| N. controlli (in entrata e uscita) e assegnazioni dotazioni | ≥ 2.000 | ≥ 2.000 | ≥ 2.000 | ≥ 6.000 |
| N. segnalazioni guasti alle dotazioni | 100% delle anomalie riscontrate | 100% delle anomalie riscontrate | 100% delle anomalie riscontrate | 100% delle anomalie riscontrate |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|---|
| Obiettivo H1 | Progetto in tema di monitoraggio e miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro nelle adiacenze dei plessi scolastici. NUOVO SERVIZIO. |
| Descrizione | L'ufficio educazione alla legalità, grazie all'attività di informazione e sensibilizzazione erogata negli istituti scolastici cittadini di ogni ordine e grado, visita ciascun anno scolastico numerosi plessi, rappresentando un osservatore qualificato anche rispetto alle condizioni di sicurezza e decoro dell'area circostante le sedi. |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo H1 | Progetto in tema di monitoraggio e miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro nelle adiacenze dei plessi scolastici. NUOVO SERVIZIO. |
| | <p>Il progetto si pone la finalità di un miglioramento delle condizioni del decoro e della vivibilità dell'ambiente attraverso un monitoraggio ed un controllo del fenomeno del "graffitismo" e della manutenzione dell'arredo urbano, anche con attenzione al grado di pulizia delle aree con particolare riguardo ai riflessi sugli utenti scolastici. Il progetto si attua attraverso una sistematica ricognizione dello stato dei luoghi, con particolare riguardo allo stato manutentivo delle facciate delle sedi scolastiche, del monitoraggio e controllo del fenomeno dell'imbrattamento vandalico e danneggiamento delle strutture, ponendosi anche in un'ottica proattiva nel voler avanzare proposte di miglioramento.</p> <p>Il personale coinvolto che giornalmente si reca presso gli istituti scolastici per gli interventi di educazione alla legalità, potrà infatti verificare oltre allo stato di manutenzione dell'ambiente circostante i plessi scolastici (facciate, arredo) il suo stato di decoro (spazi pubblici o privati in stato di abbandono) e anche il suo stato di pulizia (rifiuti di varia natura) compreso lo stato manutentivo dell'arredo urbano.</p> <p>Eventuali criticità rilevate così come proposte migliorative saranno tempestivamente segnalate agli uffici preposti per la puntuale presa in carico e risoluzione o valutazione.</p> <p>Il personale interessato avrà cura di redigere giornalmente un modello debitamente predisposto nel quale annotare oltre che i riferimenti della scuola, la situazione rilevata e le eventuali esigenze e/o proposte.</p> <p>In caso di impossibilità ad eseguire l'accertamento, il personale annoterà il motivo del mancato controllo, procedendo al successivo recupero.</p> <p>Al fine di documentare l'attività svolta e di programmarne lo sviluppo seguente, verrà predisposto un data base di registrazione delle verifiche effettuate e delle relative segnalazioni, offrendo la possibilità di avere una panoramica della situazione generale.</p> <p>Considerando che nel territorio cittadino sono presenti complessivamente circa 172 plessi scolastici, è ragionevole prevedere che si possa procedere ad una ricognizione completa nell'ambito di due annualità scolastiche, dando la precedenza alle scuole dell'infanzia e alle primarie, frequentate dagli studenti più vulnerabili in termini di sicurezza e di educazione alla legalità.</p> |
| Personale coinvolto | Ufficio Educazione alla Legalità |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| N. controlli presso plessi scolastici | 35 | 35 | 36 | 106 |
| n. ore erogate per i controlli (coppia di ag.ti) | 18 | 18 | 18 | 54 |
| n. ore erogate per la registrazione e successiva gestione delle segnalazioni | 6 | 6 | 6 | 18 |
| n. rapporti di servizio di verifica | 100% (a consuntivo) | 100% (a consuntivo) | 100% (a consuntivo) | 100% (a consuntivo) |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo H2 | Progetto di educazione alla legalità sul tema “L’uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado. Proseguo – mantenimento – ampliamento. |
| Descrizione | <p>Il progetto rappresenta la continuazione dell’attività svolta nell’anno scolastico precedente. Nella ricognizione per l’anno scolastico 2022/2023 presso gli istituti si è registrato un largo consenso con un trend di crescita considerevole. Ciò conferma la necessità di protrarre la formazione su questo tema specifico per soddisfare le esigenze di trattazione degli argomenti e di coinvolgimento del maggior numero di giovani.</p> <p>Il progetto consiste nell’organizzazione, programmazione e proposizione di una forte azione di sensibilizzazione tra le giovani generazioni, ampiamente esposte all’uso di sostanze stupefacenti e/o psicotrope nonché alla diminuzione della soglia di età nell’assunzione.</p> <p>La scuola, per la mission didattica e soprattutto educativa che esercita, è un ambito privilegiato di tale azione, in particolare gli istituti secondari di II grado, frequentati da persone che per l’età risultano particolarmente esposti al fenomeno.</p> <p>Gli argomenti che verranno affrontati verteranno sul significato di sostanza stupefacente, degli effetti di dipendenza che può ingenerare, delle politiche di repressione mutuata dall’analisi degli illeciti configurabili a livello penale e amministrativo anche grazie al ricorso ad alcuni casi pratici.</p> <p>Gli interventi formativi, preventivamente definiti negli specifici contenuti, programmati in accordo con gli istituti scolastici, sono erogati con una lezione di due ore da somministrare ad ogni singola classe.</p> <p>Nell’anno passato, si è dato corso alla rilevazione del gradimento rispetto all’iniziativa mediante la somministrazione di questionari, in ragione dei protocolli anti-contagio adottati dai vari istituti scolastici. Si prevede tuttavia di riproporre la somministrazione dei questionari di gradimento nei limiti consentiti dagli istituti scolastici, se necessario, anche con modalità digitali, al fine di analizzare e di interpretare i dati raccolti e inseriti in un data base elettronico nell’ottica di valutare l’esito dell’attività erogata nonché di orientare proposte future.</p> |
| Personale coinvolto | Ufficio Educazione alla Legalità |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| N. studenti incontrati | ≥ 1.015 | ≥ 435 | ≥ 550 | ≥ 3.519 |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| N. di classi incontrate (media alunni calcolata per classe) | 50 | 25 | 27 | ≥ 178 |
| N. di ore erogate | 200 | 100 | 108 | ≥ 548 |
| N. di questionari di gradimento somministrati agli studenti | | | | ≥ 75% alunni incontrati |
| Percentuale di gradimento del servizio | | | | ≥ 80% |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|---|
| Obiettivo I1 | Controllo mirato di esercizio commerciali, pubblici esercizi e strutture ricettive. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| Descrizione | <p>Anche in considerazione del prevedibile sviluppo turistico della città dovuto alla nomina di Brescia capitale della cultura 2023, diventa più pressante la necessità di controllare con sistematica periodicità gli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi posti nei punti più frequentati nel territorio. La stessa esigenza si presenta con riguardo alle strutture ricettive, che, presumibilmente, vedranno un aumento delle prenotazioni dovuto al particolare momento di crescita culturale della città, al fine di verificare il rispetto della normativa di riferimento per quanto di competenza.</p> <p>Il progetto prevede una costante mappatura della città, con individuazione dei punti più critici di maggiore frequentazione del pubblico. Verranno individuati gli esercizi commerciali e i pubblici esercizi che attirano più clientela o che possono causare problematiche nella vivibilità, sicurezza e tranquillità sociale e le strutture ricettive da sottoporre a controllo.</p> <p>Saranno quindi effettuati controlli mirati in questi esercizi commerciali e pubblici esercizi e nelle strutture ricettive, con verbalizzazione di eventuali violazioni accertate, segnalazioni ad organi competenti e applicazione di provvedimenti accessori.</p> <p>Inoltre, verranno programmati servizi di controllo del rispetto delle sanzioni accessorie eventualmente comunicate dagli uffici competenti (come ad es. conformazione, ordine di cessazione, rimozioni coattive...).</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo I1 | Controllo mirato di esercizio commerciali, pubblici esercizi e strutture ricettive. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| | <p>Il servizio consentirà di limitare eventuali ripercussioni negative dell'attività commerciale sulla tranquillità dei residenti, dovute ad inosservanze sugli orari di apertura, ad occupazioni non autorizzate di suolo pubblico, alla somministrazione e vendita di bevande alcoliche vietate, anche nei confronti di minori, al rispetto della normativa sulle strutture ricettive.</p> <p>Il numero di verbali, di applicazione delle sanzioni accessorie e di verifiche del rispetto delle sanzioni non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Polizia Commerciale |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|---|---|---|---|
| N. controlli | ≥ 200 | ≥ 300 | ≥ 300 | ≥ 800 |
| N. verbali | N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati | N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati | N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati | N.Q. 100% (da rendicontare) degli illeciti accertati |
| N. applicazioni di sanzioni accessorie | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili |
| N. verifica del rispetto di sanzioni accessorie | N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o | N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o | N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o | N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | comunicate da altri uffici | comunicate da altri uffici | comunicate da altri uffici | comunicate da altri uffici |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo I2 | Controllo mirato di attività di servizi alla persona. NUOVO SERVIZIO. |
| Descrizione | <p>Le attività di servizi alla persona (attività di acconciatori, estetisti, tatuatori, centri massaggio...) sono normate da diverse disposizioni, che hanno la finalità di perseguire molteplici esigenze: di controllo delle formalità burocratiche, fiscali e, non da ultimo, igienico sanitarie.</p> <p>Le stesse conseguono ai bisogni degli individui di vedere soddisfatte le esigenze più personali per raggiungere uno stato di benessere e di accettazione fisica e psicologica. Il rispetto della disciplina garantisce la serena e sicura fruizione dei servizi.</p> <p>Con questa finalità, il progetto consiste in un controllo delle diverse attività di servizi alla persona diffuse sul territorio cittadino, anche in previsione di un progressivo incremento dello sviluppo commerciale delle stesse.</p> <p>Il Nucleo Polizia Commerciale effettuerà i sopralluoghi presso le attività in oggetto e procederà all'accertamento di eventuali violazioni. Il numero di verbali non è prevedibile, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Polizia Commerciale |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|-------------------|---|---|---|---|
| N. controlli | ≥ 80 | ≥ 140 | ≥ 140 | ≥ 360 |
| N. totale verbali | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate | N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|---|---|---|---|
| N. applicazioni di sanzioni accessorie | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili | N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| Obiettivo L | Controlli sulle strutture ALER. Prosecuzione – mantenimento. |
|-------------|---|
| Descrizione | <p>Sul territorio cittadino, sono presenti numerose strutture di proprietà o gestite dall’Azienda Lombarda per l’Edilizia Residenziale di Brescia o di proprietà del Comune di Brescia, assegnate a soggetti in possesso di particolari requisiti comprovanti la situazione di necessità di un alloggio a condizioni agevolate.</p> <p>Nel corso degli anni, si è avvertita la necessità di approfondire alcune situazioni problematiche verificatesi in queste strutture, che possono influire negativamente sulla sicurezza dei residenti e sulla serena vivibilità in questi ambienti.</p> <p>Pertanto, l’intervento di controllo può essere idoneo a far emergere situazioni di disagio sociale, che possono essere trattate anche da altri uffici a ciò preposti (es. assistenti sociali) con risultati positivi per il singolo e per la collettività.</p> <p>Il progetto prevede l’effettuazione di accertamenti presso le abitazioni ALER o comunali, finalizzate a verificare il rispetto delle regole o la presenza di problematiche da affrontare e risolvere.</p> <p>Gli accertamenti potranno essere eseguiti su segnalazione oppure d’ufficio, in ragione di precedenti e ripetuti interventi da parte della Polizia Locale.</p> <p>Gli operatori dovranno accedere ai luoghi, prendere contatto con le persone interessate e accertare eventuali irregolarità o problematiche connesse con la disponibilità degli alloggi. All’esito degli accertamenti, trasmetteranno eventuali segnalazioni o comunicazioni o richieste di intervento agli Uffici competenti, per poter definire le posizioni.</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo L | Controlli sulle strutture ALER. Prosecuzione – mantenimento. |
| Personale coinvolto | Ufficio Sicurezza Urbana |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|---|---|---|---|
| N. accertamenti presso abitazioni ALER o comunali | ≥ 20 | ≥ 20 | ≥ 20 | ≥ 60 |
| N. posizioni definite a seguito di accertamento | 100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare) | 100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare) | 100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare) | 100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare) |
| Trasmissione a uffici competenti dell'esito degli accertamenti | ≥ 20 | ≥ 20 | ≥ 20 | ≥ 60 |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo M1 | Pubblicazione di risposte nella sezione "FAQ". NUOVO SERVIZIO. |
| Descrizione | <p>I Nuclei e Uffici coinvolti nel progetto ricevono quotidianamente numerose richieste di chiarimenti o di supporto da parte della cittadinanza, che, potenzialmente, possono essere raggruppate in gruppi omogenei.</p> <p>Il sito della Polizia Locale, nella parte dedicata al Servizio, contiene le informazioni utili sulle procedure; tuttavia, manca una pagina dedicata alle FAQ (Frequently Asked Questions), che sia in grado di fornire risposte precise e mirate alle domande generalmente poste dagli utenti nei diversi ambiti (verbalizzazione, contenzioso e procedimenti amministrativi).</p> <p>Il progetto prevede un'analisi dei messaggi di posta elettronica, al fine di individuare questioni specifiche sottoforma di quesiti mirati e di fornire una risposta semplice e chiara per tutti.</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo M1 | Pubblicazione di risposte nella sezione “FAQ”. NUOVO SERVIZIO. |
| | <p>I partecipanti all’obiettivo proporranno la formulazione dei quesiti da pubblicare sul sito internet, collaborando tra di loro in un confronto continuo e produttivo.</p> <p>L’attività consentirà di far emergere eventuali problematiche ed eventuali soluzioni univoche e chiare, raggiungendo l’obiettivo di massima semplificazione e trasparenza dei procedimenti.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Nucleo Contenzioso e Autotutele, Ufficio Esecuzioni e Provvedimenti Esecutivi |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| N. di messaggi elettronici analizzati | ≥ 500 | ≥ 500 | ≥ 500 | ≥ 1.500 |
| N. di FAQ predisposte per la pubblicazione | ≥ 6 | ≥ 7 | ≥ 7 | ≥ 20 |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|---|
| Obiettivo M2 | Progetto di verifica degli inserimenti di targhe in lista bianca (accessi ZTL). Prosecuzione – mantenimento. |
| Descrizione | <p>Il progetto è una prosecuzione dell’anno passato, nel quale sono stati aggiornati una buona parte degli inserimenti in lista bianca delle targhe controllate.</p> <p>Le targhe controllate nel 2021 e nel 2022 costituiscono una parte di quelle presenti in lista bianca e, pertanto, è necessario il proseguimento dell’attività per completare l’aggiornamento.</p> <p>In particolare, il sistema di controllo automatico degli accessi in ZTL prevede una “lista bianca” di targhe in possesso di autorizzazione, variamente motivata e articolata. Al momento dell’assegnazione agli agenti di Polizia Locale dei passaggi in ZTL, viene eseguito un controllo automatico con la lista bianca aggiornata, in modo che eventuali transiti autorizzati vengano direttamente cancellati dal sistema.</p> <p>Le targhe inserite in lista bianca necessitano di un controllo, in quanto, nel corso del tempo, può essere cessato il motivo che ha portato alla loro registrazione nel sistema (es. per radiazione del veicolo, sequestro del veicolo, passaggio di proprietà, termine di locazioni...).</p> <p>La verifica consentirebbe di eliminare inserimenti ormai non più necessari e di aggiornare l’elenco sulla base di situazioni concretamente riscontrate.</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo M2 | Progetto di verifica degli inserimenti di targhe in lista bianca (accessi ZTL). Prosecuzione – mantenimento. |
| | <p>Ciò eviterebbe peraltro che soggetti non legittimati continuino ad usufruire senza motivo dell'autorizzazione precedentemente concessa. Verrebbe inoltre snellita la lista senza appesantire inutilmente il sistema.</p> <p>Ciò comporta l'estrapolazione dei dati delle targhe inserite in lista bianca, privilegiando quelle registrate da più tempo, e la visura delle stesse attraverso le banche dati già in uso alla Polizia Locale. Il sistema verrebbe aggiornato in caso di accertamento di un'anomalia o di un motivo di esclusione della targa.</p> |
| Personale coinvolto | nucleo procedimenti sanzionatori, nucleo contenzioso e autotutele, ufficio ingiunzioni e provvedimenti esecutivi |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--|--|--|--|
| N. targhe esaminate singolarmente | ≥ 1.700 | ≥ 1.700 | ≥ 1.700 | ≥ 5.100 |
| N. totale visure targhe o visure anagrafiche accertate | ≥ 1.700 | ≥ 1.700 | ≥ 1.700 | ≥ 5.100 |
| N. totale degli aggiornamenti in lista bianca regolarizzati. | 100% di quanto accertato (da rendicontare) | 100% di quanto accertato (da rendicontare) | 100% di quanto accertato (da rendicontare) | 100% di quanto accertato (da rendicontare) |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo N1 | Riscossione depositerie. Prosecuzione – mantenimento. |
| Descrizione | <p>Il progetto è una naturale prosecuzione di quello già avviato nel 2022, con la finalità di recuperare le spese di custodia presso le depositerie dei veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo anticipate dal Comune di Brescia ai sensi dell'art. 213 C.d.S.</p> <p>Lo stesso prevede una iniziale rendicontazione di tutte le spese di custodia a carico del Comune di Brescia; l'effettuazione di visure anagrafiche al fine di reperire il soggetto obbligato; l'invio di lettere di sollecito di pagamento delle spese di custodia, alle quali allegare gli avvisi di pagamento pagoPA</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo N1 | Riscossione depositerie. Prosecuzione – mantenimento. |
| | <p>generati dall'operatore; la rendicontazione dei pagamenti ricevuti; la notifica delle intimazioni al pagamento; la nuova rendicontazione dei pagamenti ricevuti; la trasmissione degli atti all'ufficio competente per la riscossione coattiva..</p> <p>La finalità è quella di recuperare somme versate alle depositerie, a carico di altri soggetti, che rimarrebbero altrimenti a carico del Comune.</p> |
| Personale coinvolto | Ufficio Polizia Amministrativa |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|---|---|---|---|
| Rendicontazione veicoli con somme a carico del Comune | Entro gennaio 2023 | | | |
| N. visure anagrafiche degli obbligati | 100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare) | 100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare) | 100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare) | 100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare) |
| N. generazione avvisi di pagamento pagoPA | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) |
| N. solleciti di pagamento | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) | 100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare) |
| Rendicontazione dei pagamenti | 100% di quelli pervenuti (da | 100% di quelli pervenuti (da | 100% di quelli pervenuti (da | 100% di quelli pervenuti (da |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | rendicontare) | rendicontare) | rendicontare) | rendicontare) |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| Obiettivo N2 | Rintraccio soggetti a seguito di rinvenimento di oggetti smarriti. Prosecuzione – mantenimento. |
|--------------|--|
| Descrizione | <p>Il progetto è già stato avviato nel 2022 con esito positivo, come dimostrano i questionari di gradimento del servizio.</p> <p>Pertanto, anche in vista dell'afflusso di turisti nella città, si effettuerà la sua prosecuzione.</p> <p>La procedura prevede che l'operatore svolga accertamenti al fine di reperire i recapiti telefonici dell'interessato e che provveda a contattarlo telefonicamente avvertendolo del ritrovamento.</p> <p>In questo modo, il soggetto viene a conoscenza in tempi brevi del rinvenimento dei propri documenti; può quindi ritirarli anche prima di doverne denunciare lo smarrimento con tutte le positive conseguenze (ad es., evitare la presentazione di denuncia di smarrimento e/o la richiesta di emissione di un nuovo documento...).</p> <p>Le pratiche si considerano concluse quando l'interessato contattato ritira o rinuncia al ritiro del documento rinvenuto ovvero quando il destinatario non è rintracciabile.</p> <p>E' senz'altro un servizio aggiuntivo che procura vantaggio all'interessato e che rende più celere la conclusione del procedimento.</p> <p>E' peraltro prevista la somministrazione di un questionario di gradimento del servizio, al fine di verificare l'effettivo vantaggio in termini di soddisfazione da parte dell'utente finale.</p> <p>Nella relazione finale verrà effettuata un'analisi dei risultati raggiunti, con particolare riferimento al miglioramento del servizio offerto.</p> <p>Il numero di accertamenti e di restituzioni non è preventivabile, in quanto dipende da fattori esterni; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo N2 | Rintraccio soggetti a seguito di rinvenimento di oggetti smarriti. Prosecuzione – mantenimento. |
| Personale coinvolto | Ufficio Polizia Amministrativa |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--|--|--|--|
| N. accertamenti su documenti rinvenuti e contatti | N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti | N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti | N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti | N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti |
| N. tentativi di contatto telefonico | min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito | min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito | min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito | min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito |
| Tempo medio intercorso tra il ritrovamento e il contatto telefonico | 2 gg. | 2 gg. | 2 gg. | 2 gg. |
| Grado di soddisfazione (somministrazione questionario di gradimento) | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo O1 | Progetto di controllo dei cantieri. Prosecuzione – mantenimento. |
| Descrizione | <p>Il progetto prevede il controllo dei cantieri stradali presenti sul territorio cittadino, al fine di verificare il rispetto della normativa e il corretto posizionamento della segnaletica stradale.</p> <p>La finalità è quella di garantire il rispetto della legalità nei diversi ambiti interessati (sicurezza sul cantiere, sicurezza stradale, occupazioni, concessioni, autorizzazioni...) e il contenimento di eventuali disagi nella vivibilità della città (ad es. per chiusura strade).</p> <p>Questo obiettivo diventa ancora più rilevante in previsione dell'aumento dell'afflusso turistico nella città e della necessità di renderla sicura e fruibile.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo O1 | Progetto di controllo dei cantieri. Prosecuzione – mantenimento. |
| | <p>I cantieri da sottoporre a controllo verranno individuati attraverso la collaborazione con il Settore Gestione Traffico, che metterà a disposizione la documentazione relativa ai cantieri (es. ordinanze...).</p> <p>Gli interventi riguarderanno i cantieri nelle ordinanze trasmesse dal Settore Gestione traffico, per i quali è prevista una programmazione, e i cantieri attivi, la cui esistenza viene riscontrata attraverso un controllo del territorio.</p> <p>Il numero dei verbali di contestazione di illeciti amministrativi non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> |
| Personale coinvolto | Ufficio Lavori |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---|---|---|---|---|
| N. controlli programmati presso i cantieri, per i quali è stata emessa ordinanza/autorizzazione | ≥ 500 | ≥ 500 | ≥ 500 | ≥ 1.500 |
| N. accertamenti su cantieri attivi nel territorio | ≥ 200 | ≥ 200 | ≥ 200 | ≥ 600 |
| N. verbali | N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati | N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati | N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati | N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo O2 | Rispondenza ai dettami normativi nazionali e locali degli impianti pubblicitari distribuiti sul territorio cittadino, loro verifica, mappatura e raffronto circa l'eventuale interferenza con la sicurezza viaria e recupero evasione fiscale. Prosecuzione – mantenimento. |
| Descrizione | <p>Il progetto è una prosecuzione di quelli perseguiti nel 2021 e nel 2022 e tiene conto dei risultati dell'attività sinora svolta.</p> <p>Il tema è di forte interesse, in quanto l'installazione di impianti fissi o la presenza di impianti mobili pubblicitari può produrre conseguenze su diversi</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo O2 | Rispondenza ai dettami normativi nazionali e locali degli impianti pubblicitari distribuiti sul territorio cittadino, loro verifica, mappatura e raffronto circa l'eventuale interferenza con la sicurezza viaria e recupero evasione fiscale. Prosecuzione – mantenimento. |
| | <p>piani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sulla sicurezza della circolazione: in caso di mancato rispetto delle prescrizioni e della procedura autorizzatoria, possono infatti essere installati o posti impianti in modo da costituire intralcio fisico alla circolazione, da rendere poco visibile o oscurata la segnaletica stradale o da influire sull'attenzione degli utenti della strada. - sulle entrate del Comune: l'installazione o l'utilizzo di impianti pubblicitari determina l'obbligo di versamento del canone di pubblicità; - sulla correttezza e legalità nei rapporti commerciali; - sullo stesso decoro urbano. <p>Gli operatori opereranno un controllo del territorio mirato a verificare gli impianti esistenti, con particolare attenzione al rispetto della procedura autorizzatoria, delle prescrizioni e delle condizioni di sicurezza. Procederanno quindi agli opportuni accertamenti, alla successiva verbalizzazione di eventuali illeciti e alla trasmissione all'Ufficio Impianti Pubblicitari per l'avvio del procedimento di rimozione. Verificheranno quindi l'avvenuto rispetto dell'obbligo di rimozione.</p> <p>Il numero dei verbali, di trasmissioni all'Ufficio Impianti Pubblicitari e di conseguenti controlli non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> |
| Personale coinvolto | Ufficio Lavori |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|---------------------------------|---|---|---|---|
| N. controlli su impianti fissi | ≥ 120 | ≥ 120 | ≥ 120 | ≥ 360 |
| N. controlli su impianti mobili | ≥ 5 | ≥ 5 | ≥ 5 | ≥ 15 |
| N. verbali su impianti fissi | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|---|---|---|---|
| N. verbali su impianti mobili | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari | N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari |
| N. trasmissioni a Ufficio Impianti Pubblicitari | 100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare) | 100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare) | 100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare) | 100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare) |
| N. controlli su rimozioni imposte dall'Ufficio Impianti Pubblicitari | 100% delle rimozioni imposte (da rendicontare) | 100% delle rimozioni imposte (da rendicontare) | 100% delle rimozioni imposte (da rendicontare) | 100% delle rimozioni imposte (da rendicontare) |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo P1 | Analisi e prevenzione dell'incidentalità stradale anche mediante collaborazione interistituzionale. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| Descrizione | <p>Il progetto è un proseguimento dell'attività portata avanti nel 2021, per la quale è stato siglato il rinnovo del protocollo d'intesa dell'incidentalità stradale in data 13/06/2022 tra Prefettura-UTG di Brescia, Tribunale di Brescia, Università degli Studi di Brescia, Amministrazione Provinciale di Brescia, Comune di Brescia, Associazione Comuni Bresciani, ANAS.</p> <p>Lo stesso consiste nell'organizzazione e nello svolgimento di attività propedeutiche alla piena attuazione della speciale collaborazione interistituzionale tra i vari enti, finalizzata a prevenire e a contenere gli incidenti che interessano la viabilità ordinaria del Comune di Brescia (e più ampiamente l'intera provincia di Brescia), da realizzare attraverso l'elaborazione scientifica – a cura dell'Università degli Studi di Brescia - di dati afferenti incidenti stradali, il cui risultato possa successivamente orientare l'attività di manutenzione della rete viaria da parte degli Enti proprietari della strada. In particolare,</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo P1 | Analisi e prevenzione dell'incidentalità stradale anche mediante collaborazione interistituzionale. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| | <p>l'obiettivo comune delle parti aderenti al protocollo è la riduzione di vittime degli incidenti stradale attraverso la realizzazione di un coordinamento strategico delle politiche di prevenzione e contrasto al fenomeno in questione.</p> <p>Il Nucleo Infortunistica Stradale fornirà i dati richiesti relativi a incidenti stradali verificatisi nel capoluogo. In tale contesto, tenuto conto di stringenti vincoli in materia di privacy, l'Unità Operativa direttamente interessata svolgerà le attività necessarie a rendere disponibili all'Università i dati previsti, solo dopo averli resi compatibili con le predette esigenze di privacy.</p> <p>Concretamente il lavoro consisterà nella raccolta dei dati relativi al sinistro, nella rielaborazione di quanto raccolto (comprese planimetrie e ricostruzioni delle dinamiche del sinistro) in un approfondito studio, finalizzato alla concreta collaborazione con i soggetti istituzionali coinvolti nel progetto.</p> <p>L'analisi degli incidenti si estenderà anche a quelli con codice verde che, pur avendo avuto conseguenze lievi o con soli danni alle cose, possono comunque fornire elementi preziosi per studiare il territorio e le sue criticità e il comportamento degli utenti della strada, consentendo di raccogliere dati utili per prevenire fatti ben più gravi.</p> <p>L'attività puntuale del Nucleo Infortunistica stradale renderà possibile attivare un'azione che, anche da un diverso punto di vista e di azione, possa concorrere al contenimento/riduzione dell'incidentalità stradale.</p> |
| Personale coinvolto | Nucleo Infortunistica Stradale |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|---|---|---|---|
| N. totale incidenti mortali e con prognosi (codice rosso o giallo) | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica |
| N. totale incidenti con codice verde | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--|--|--|--|
| | Nucleo Infortunistica | Nucleo Infortunistica | Nucleo Infortunistica | Nucleo Infortunistica |
| N. incidenti sottoposti ad approfondimento | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica | N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo P2 | Progetto di attivazione e controllo per il ripristino della sede stradale e delle infrastrutture stradali a seguito di incidente stradale. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| Descrizione | <p>Il progetto prevede la prosecuzione di quello già avviato nel 2021 e proseguito nel 2022, stante la necessità di garantire il ripristino delle condizioni di sicurezza ed ambientali a seguito di incidente stradale in tempi brevi. L'attività consiste nella rimozione in emergenza di olio, carburante, pezzi di vetro e plastica che restano abbandonati al suolo a seguito dell'urto, danneggiando la sicurezza viaria e l'ambiente e, con ampliamento dell'obiettivo, anche il ripristino dei manufatti e della segnaletica stradale.</p> <p>Attraverso questo servizio, si è contribuito a migliorare la sicurezza nella circolazione a seguito di incidente con intervento sulle condizioni della strada (es. rimozione di ostacoli o insidie) e a ridurre i rischi a livello ambientale (es. con asportazione di materiale inquinante come gomme, rifiuti liquidi...) e si contribuirà a ripristinare la sicurezza della circolazione con la risistemazione della segnaletica stradale.</p> <p>L'attivazione del servizio in concessione con la ditta concessionaria comporta per l'Ente lo sgravio degli adempimenti necessari e conseguenti al verificarsi di un incidente stradale, senza alcun onere economico per l'Ente e per i cittadini, in quanto l'attività si remunera mediante il ristoro corrisposto dalle Assicurazioni garanti per la R.C. Auto (il più delle volte già chiamate a coprire altri danni ascrivibili al medesimo incidente).</p> <p>L'intervento del Nucleo Infortunistica Stradale si estrinseca nell'attivazione dell'intervento del concessionario e nel controllo dell'intera attività svolta per il ripristino, al fine di verificare l'avvenuta messa in sicurezza della sede stradale.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Obiettivo P2 | Progetto di attivazione e controllo per il ripristino della sede stradale e delle infrastrutture stradali a seguito di incidente stradale. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento. |
| Personale coinvolto | Nucleo Infortunistica Stradale |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|--|--|--|--|
| Attivazioni dell'intervento del concessionario per il ripristino, ove necessario | 100% degli interventi necessari (da rendicontare) | 100% degli interventi necessari (da rendicontare) | 100% degli interventi necessari (da rendicontare) | 100% degli interventi necessari (da rendicontare) |
| Controlli effettuati sugli interventi di ripristino della piattaforma stradale | 60% (da rendicontare) | 60% (da rendicontare) | 60% (da rendicontare) | 60% (da rendicontare) |
| Controlli effettuati sugli interventi di ripristino di manufatti/segnaletica | 60% (da rendicontare) | 60% (da rendicontare) | 60% (da rendicontare) | 60% (da rendicontare) |
| Avvenuto ripristino della sede stradale, della segnaletica stradale e/o dell'arredo urbano | 100% (da rendicontare) | 100% (da rendicontare) | 100% (da rendicontare) | 100% (da rendicontare) |
| Relazione quadrimestrale | 1 | 1 | | |
| Relazione finale | | | 1 | |

| | |
|--------------------|--|
| Obiettivo Q | Progetto di sicurezza viaria e di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione delle manifestazioni sportive relative al campionato nazionale di calcio Serie B – stagione 2022/23 e stagione 2023/24. Prosecuzione – mantenimento. |
| | Nella stagione calcistica 2022/2023 e 2023/2024 sono in previsione diverse manifestazioni sportive legate al campionato nazionale di serie B. |

| | |
|----------------------------|---|
| Obiettivo Q | Progetto di sicurezza viaria e di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione delle manifestazioni sportive relative al campionato nazionale di calcio Serie B – stagione 2022/23 e stagione 2023/24. Prosecuzione – mantenimento. |
| Descrizione | Lo svolgimento delle partite presso lo stadio Rigamonti comporta un'intensa attività di programmazione, organizzazione, coordinamento, presidio, anche in esecuzione di quanto disposto dalla Questura di Brescia e un impegno non indifferente degli ufficiali e agenti del Corpo assegnati al servizio. |
| Personale coinvolto | Ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale effettivamente impiegati. |

| Indicatori | 1° Quadr. | 2° Quadr. | 3° Quadr. | Tot. 2023 |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| N. medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di afflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione) | ≥ 6 | ≥ 3 | ≥ 6 | ≥15 |
| N. medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di deflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione) | ≥ 6 | ≥ 3 | ≥ 6 | ≥15 |
| N. ore di anticipo per la predisposizione dei presidi rispetto all'inizio della partita | ≥2 | ≥2 | ≥2 | ≥2 |
| Totale delle disposizioni relative alla parte viabilistica, richieste dalla locale Questura per prevenzione e/o altre motivazioni di carattere generale. | ≥6 | ≥ 3 | ≥6 | ≥ 15 |

UDS

SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|------------------------------|------------------------|
| 7601 | Sicurezza ambienti di lavoro | Gelmi Mara |

Obiettivo n. 1: Definizione linee guida sulla gestione delle pratiche e dei procedimenti in materia sismica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Supporto nella definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo e della città, nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente.

Obiettivo operativo: Progettazione sismica "sicura".

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------|
| Gestione delle pratiche sismiche e dei procedimenti in materia sismica (zona sismica 2), - Portale comunale - configurazione di guida operativa ad uso interno per la gestione amministrativa delle procedure specifiche sui depositi e istanze sismiche, opere non rilevanti – per la Verifica di tutti gli adempimenti procedura della fase pre e post autorizzatoria, nonché controllo. | Elaborazione di guida operativa con procedura di gestione ad uso interno per la parte amministrativa dei procedimenti sismici | Entro il 31/12/2023 | Gelmi |

Obiettivo n. 2: Aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc...) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D. Lgs. n. 81/2008 ed alla Legge Regionale n. 33/2015.

Obiettivo operativo: Monitoraggio degli ambiti lavorativi.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| Quale proseguimento dell'attività già avviata nel corso del 2022 (aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, in particolare la valutazione/rilevazione di alcuni rischi specifici), è prevista la restituzione, mediante incontro con gli stakeholders (DL, D.DEL, MC, RSPP, RLS, ecc...), delle risultanze della valutazione/rilevazione dei | 1. Incontro con gli stakeholders, con relativa verbalizzazione dello stesso. | Entro il 28/02/2023 | Gelmi |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|---------------------|--------------|
| rischi specifici “Agenti fisici - Rumore, Vibrazioni, Campi Elettromagnetici e Radiazioni Ottiche Artificiali, ai sensi dell’articolo 180 e seguenti del D.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i.”, al fine di condividere le azioni correttive/migliorative da intraprendere, quali misure di prevenzione e protezione, in capo al Datore di Lavoro ed ai rispettivi Dirigenti Delegati. | 2. Report finale al DG. | Entro il 31/03/2023 | |

Obiettivo n. 3: Azioni di miglioramento, a seguito della valutazione oggettiva del rischio SLC (D. Lgs. n. 81/2008).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc...) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D. Lgs. n. 81/2008 ed alla Legge Regionale n. 33/2015.

Obiettivo operativo: Monitoraggio degli ambiti lavorativi.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------|
| Quale proseguimento dell’attività già avviata nel corso del 2022 (attività di carattere informativo e/o comunicativo, quale azione di miglioramento, a seguito della valutazione oggettiva del rischio SLC - migliorare la comunicazione), è prevista una ulteriore attività informativa/comunicativa, con l’obiettivo di sensibilizzare gli stakeholders sulle tematiche riguardanti la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro, il tutto calato nell’ambito dell’organizzazione aziendale ed utilizzando materiale didattico predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione. | Predisposizione del materiale didattico per l’attività informativa/comunicativa in tema sicurezza e relativa pubblicazione sul nuovo portale della formazione, a disposizione di tutti gli stakeholders: almeno 3 videocorsi. | Entro il 31/12/2023 | Gelmi |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|-------------------------|------------|--------------|
| | | | |

CENTRO DI COSTO

Sicurezza ambienti di lavoro

7601

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo ha come primario obiettivo il coordinamento ed il supporto all'attività del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (incarico a professionista esterno), quale attività di consulenza rivolta al Datore di Lavoro, funzionale all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, previsto dall'articolo 28 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., posto all'ordine del giorno della Riunione Periodica annuale, che, ai sensi dell'articolo 17 dello stesso, rappresenta un obbligo del Datore di Lavoro non delegabile a terzi.

La definizione del Servizio di Prevenzione e Protezione è prevista dall'articolo 31 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dal successivo articolo 33 ne discendono i compiti e le funzioni previste per legge, coordinando le diverse attività con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attività svolta è trasversale, sia alle diverse aree di cui si compone il Comune di Brescia che alle diverse figure e competenze.

Nello specifico si rapporta con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con i suoi Addetti, con i Lavoratori e con i loro Rappresentanti, con il Medico Competente, con il Datore di Lavoro, con i Dirigenti Delegati e con i loro Preposti.

Si impegna nella gestione di una banca dati e di tutte le informazioni attinenti alla sicurezza negli ambiti di lavoro, attraverso il costante aggiornamento del sito "intranet" del Servizio di Prevenzione e Protezione (UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro).

Gestisce le diverse competenze in materia sismica previste all'interno del DPR 380/2001 s.m.i, secondo le deleghe e le procedure previste ai sensi della L.R. n. 33/2015 e della D.G.R. n. X/5001/2016 e s.m.i, come recentemente modificato dalla circolare regionale N°9/2019 in applicazione alle modifiche introdotte dalla legge N° 55/2019 (ex decreto sblocca cantieri).

In qualità di Autorità Competente dispone dei vari procedimenti amministrativi in materia sismica, con riferimento all'attività istruttoria, autorizzatoria e di controllo, specifica dei comuni ricadenti in classe sismica 2.

Provvede, previa acquisizione di pareri da parte di consulenti esterni, al rilascio delle autorizzazioni sismiche e/o al rigetto delle istanze sismiche non ritenute idonee, effettua la conduzione dell'attività di controllo (obbligatoria e/o a campione) sulle autorizzazioni sismiche evase e si interfaccia con la Regione per le funzioni connesse alla sismica.

A seguito delle recenti modifiche normative gli interventi di minore rilevanza e privi di rilevanza ai sensi dell'art. 94 bis è stata ampliata la casistica delle opere per le quali è prevista ora la sola comunicazione di deposito che prevede, all'atto di deposito previa verifica formale, il rilascio di attestazione e non l'acquisizione dell'autorizzazione sismica prima dell'inizio dei lavori.

Infine, è stata inserita una nuova casistica di opere non rilevanti ai fini sismici per le quali, qualora sia prevista nel progetto architettonico la realizzazione di opere strutturali, non ricorre il preavviso di cui all'art. 93 del DPR 380/2001, pur mantenendosi necessaria la comunicazione delle stesse nell'ambito della procedura edilizia, nonché obbligo di verifica a campione dei progetti secondo la D.G.R. n. X5001/2016 e tutti gli adempimenti per l'inizio lavori (art. 65) e la fine degli stessi.

Effettua quindi l'attività di controllo dei Depositi presentati che prevede, oltre alla necessità della verifica sostanziale dei documenti presentati, anche la possibilità di eseguire sopralluoghi in cantiere per la verifica sul posto delle opere dichiarate, tale attività è estesa anche alle opere non rilevanti ai fini sismici, tipologia di opera introdotta con la D.G.R. n. 4317/2021.

Dialoga con gli ordini professionali (geologi/ingegneri ed architetti), al fine di individuare le strategie migliori volte a fornire un supporto valido sia ai cittadini che ai professionisti in materia sismica.

Servizio di prevenzione e protezione

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--|---|---|
| Quantità | Sopralluoghi c/o ambienti di lavoro, anche in presenza del Medico Competente (% sopralluoghi effettuati rispetto a quelli previsti/programmati). | N. sopralluoghi effettuati N. sopralluoghi previsti/programmati (N. 50 in previsione) | = 100% (N. 136/136 sopralluoghi) | 100% | 100% |
| Quantità | Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (% DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati). | N. DVR effettuati N. DVR previsti/programmati (N. 50 in previsione) | 100% (N. 68/68 D.V.R.) | 100% | 100% |
| Quantità | Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con eventuali planimetrie (%PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati) | N. PdE, con planimetrie, effettuati N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati (N. 50 in previsione) | 100% (N. 58/58 PdE) | 100% | 100% |
| Trasparenza | Aggiornamento del sito intranet dell'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro/Servizio di Prevenzione e Protezione | Frequenza aggiornamento | N.P.* | Trimestrale (anche settimanale, in ogni caso al bisogno) | Trimestrale (anche settimanale, in ogni caso al bisogno) |
| Quantità | Attività di consulenza ai vari soggetti (DL, Lavoratori, Dirigenti, MC, RLS, ecc...) | N. consulenze effettuate N. consulenze richieste | =100% (N. 257/257 consulenze solo x mail, da aggiungere quelle telefoniche) | 100% | 100% |
| Trasparenza | Comunicazione al Datore di Lavoro ed ai Dirigenti Delegati in merito agli adempimenti di competenza in materia di sicurezza | Frequenza comunicazione | Annuale (in ogni caso al bisogno) | Annuale (in ogni caso al bisogno) | Annuale (in ogni caso al bisogno) |

N.P.* Non presente.

AREA DIREZIONE GENERALE

Direttore Generale: Baccaglioni Marco

Responsabile di Area: Begni Elisabetta

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------------------------|------------|----------------------------------|------------------------|
| Partecipazione | 1201 | Partecipazione | Albertini Cristina |
| Risorse umane | 1401 | Risorse umane | Zanotti Silvia |
| | 1402 | Risorse umane – Servizi generali | |
| Coordinamento partecipate | 4001 | Coordinamento partecipate | Guerrini Nicoletta |
| | 4006 | Centrale del Latte | |
| Program Management | 7101 | Program Management | Begni Elisabetta |
| Transizione digitale | 2101 | Informatica | Piscopo Carmine Andrea |
| | 2103 | Statistica | |

Settore COORDINAMENTO PARTECIPATE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|---------------------------|------------------------|
| 4001 | Coordinamento partecipate | Guerrini Nicoletta |
| 4006 | Centrale del Latte | |

Obiettivo n. 1: Accordo tra società in house per la realizzazione di Global Service al fine di rendere più efficienti i servizi agli utenti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Applicazione, con riferimento agli enti controllati, del regolamento comunale di disciplina dei controlli interni.

Obiettivo operativo: Assegnazione di obiettivi strategici annuali ad enti controllati e rendiconto dell'attività di controllo espletata ai sensi del regolamento comunale

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------------|
| <p>Individuazione obiettivo di Global Service/Facility management, ossia di un contratto con il quale i diversi organismi controllati potranno affidare attività di gestione e/o manutenzione di loro competenza ad un unico soggetto qualificato.</p> <p>La gestione unitaria è finalizzata a realizzare maggiori economie di spesa nella gestione dei servizi affidati agli organismi controllati, nonché alla prestazione di servizi più efficienti ed economici.</p> | 1. Individuazione ambiti di intervento per ipotizzare un possibile accordo di collaborazione per procedure/gare associate: produzione report. | Entro il 31/07/2023 | Guerrini Turani |
| | 2. Bozza accordo per la sottoscrizione tra i diversi enti controllati dal Comune. | Entro il 30/11/2023 | |



Obiettivo n. 2: Implementazione software gestione di Settore per ottimizzazione flusso informativo dei controlli.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini

Obiettivo operativo: Applicazione delle nuove linee guida ANAC e di nuove direttive alle realtà del Gruppo Comune di Brescia

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------|
| Implementazione del software gestionale al fine di incrementare le diverse procedure informatizzate, | 1. Formazione al personale del Settore per elaborazione report e tabelle. | Entro il 30/04/2023 | Guerrini |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| introduzione di personalizzazioni e report, nonché studio della possibilità di semplificare il flusso delle informazioni tra Settore ed enti controllati attraverso l'utilizzo del software, al fine di maggiore efficienza e velocità di raccolta delle informazioni. | 2. Adeguamento del software alle esigenze specifiche dell'ufficio. | Entro il 30/04/2023 | Turani |
| | 3. Formazione al personale degli enti controllati per inserimento dati e informazioni nel software gestionale. | Entro il 31/07/2023 | |
| | 4. Inserimento dati da parte degli enti partecipati utilizzando il software. | Entro il 31/10/2023 | |



Obiettivo n. 3: Revisione sito internet parte relativa agli enti e società partecipati e controllati.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini

Obiettivo operativo: Applicazione delle nuove linee guida ANAC e di nuove direttive alle realtà del Gruppo Comune di Brescia

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------------|
| Revisione contenuti del sito web comunale per la parte relativa al settore partecipate attraverso un sistema automatizzato di inserimento dati. | 1. Individuazione contenuti da rivedere. | Entro il 30/06/2023 | Guerrini Turani |
| | 2. Redazione proposta progettuale nuovi contenuti con implementazione dei dati contenuti nel software gestionale al fine di rendere dinamiche e aggiornate in tempo reale le informazioni. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Revisione del contratto di servizio relativo all'illuminazione pubblica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rivisitazione dei contratti di servizio in essere riferiti a servizi affidati ad organismi partecipati.

Obiettivo operativo: Collaborazione, ai settori competenti per materia, nella revisione dei contratti in essere e delle connesse carte dei servizi

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|------------------------|
| Con deliberazione della Giunta Comunale n. 418 del 06/10/2022, sono state attribuite al Settore Coordinamento Partecipate le verifiche sull'esecuzione del contratto di servizio di Illuminazione pubblica e sue eventuali revisioni ed aggiornamenti, al fine di procedere all'implementazione della rete della pubblica illuminazione nel corso del 2023 e di realizzare eventuali economie per l'ente. | 1. Ricognizione ambiti di intervento da rivedere nell'ambito del contratto di servizio, attraverso il contributo dei diversi settori tecnici coinvolti: report. | Entro il 30/04/2023 | Guerrini Turani |
| | 2. Revisione ed aggiornamento contratto di servizio: esito analisi e proposta di revisione. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 5: Impostazioni criteri tariffari e concessori nell'ambito del contratto di servizio con Centro sportivo San Filippo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rivisitazione dei contratti di servizio in essere riferiti a servizi affidati ad organismi partecipati

Obiettivo operativo: Collaborazione, ai settori competenti per materia, nella revisione dei contratti in essere e delle connesse carte dei servizi

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|------------------------|
| Con deliberazione della C.C. 34 del 27.6.2022, sottoscritto in data 21.11.2022, è stato approvato l'affidamento della gestione degli impianti sportivi comunali al Centro Sportivo San Filippo. Ne sono seguite la necessità di impostazione di nuovi criteri per gli affidamenti in concessione delle strutture e per la determinazione delle relative tariffe. | 1. Ricognizione su 15 strutture comunali, al fine di individuare necessità e fabbisogni da inserire nei bandi di concessione. | Entro il 30/09/2023 | Guerrini Turani |
| | 2. Analisi voci di costo per struttura (campi calcio e rugby, palestre, polivalenti e skatepark) al fine di consentire la predisposizione del Piano Tariffario per la nuova stagione sportiva: report finale dell'analisi. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle attività che competono al Comune in quanto soggetto titolare di partecipazioni, siano esse in società controllate, collegate e partecipate o in associazioni, consorzi e fondazioni. In questo ambito rientrano, in via non esaustiva, la gestione degli adempimenti connessi alle assemblee ordinarie e straordinarie, considerando i riflessi sulla realtà comunale delle problematiche da affrontare in tali sedi, modifiche statutarie, aumenti di capitale, accordi parasociali, acquisizioni e cessioni di partecipazioni; vengono effettuate analisi dei budget previsionali, dei bilanci di esercizio e semestrali, nonché dei crediti e debiti nei confronti degli organismi partecipati al fine dell'asseverazione da parte dei Revisori. Gestisce, inoltre, le nomine dei rappresentanti del Comune nei vari organismi e predispone il bilancio consolidato.

Il Settore attua, altresì, le specifiche previsioni del Regolamento comunale di disciplina dei controlli interni, in particolare il controllo strategico, relativamente agli enti controllati, che prevede individuazione delle criticità, elaborazione di proposte operative e adempimenti conseguenti, nonché la verifica della qualità dei servizi pubblici comunali erogati dall'ente partecipato gestore. In tale ambito il Settore, oltre a svolgere attività di sintesi per i SPL controllati dai diversi settori competenti per la materia oggetto del servizio, effettua direttamente la verifica del Servizio Pubblico relativo alle farmacie comunali, al mercato ortofrutticolo, alla progettazione e servizi di ingegneria e all'illuminazione pubblica; per quest'ultimo in particolare a decorrere dal 2023 seguirà anche la gestione economica del contratto di servizio.

Per la generalità delle partecipazioni detenute vanno considerati gli adempimenti normativi e l'attività di reporting verso soggetti terzi. Anche in ottica di comunicazione ai cittadini sono attivate forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi controllati e partecipati, supportando gli stessi nell'individuazione degli obblighi a cui sono soggetti. La struttura supporta gli organi di governo nell'individuazione e definizione degli obiettivi gestionali assegnati annualmente agli enti controllati.

Compete al centro di costo garantire il supporto tecnico-amministrativo al settore comunale competente nella definizione e nella verifica e controllo del contratto di affidamento di pubblici servizi all'ente partecipato e seguire tutte le procedure per l'iscrizione nell'elenco, istituito presso l'ANAC, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti alle proprie società in house.

Servizio Gestione delle partecipazioni comunali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Assemblee ordinarie e straordinarie | N. assemblee ordinarie e straordinarie | 44 | ≥ 44 | ≥ 30 |
| Quantità | Elaborazione relazioni dei rappresentanti nominati dal Sindaco nei CDA o CollegiSindacali societari. | N. organismi interessati | 45 organismi e 62 relazioni raccolte | 44 | ≥ 44 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Rinnovo organi di enti e società partecipate | N° organi da rinnovare | 14 organi | 9 | ≥ 22 |
| Quantità | Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi | N. organismi | 2 | 0 | 0 |
| Quantità | Cessione di partecipazioni e/o organismi | N. organismi | 1 | 0 | 0 |
| Quantità | Questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc. | N. questionari elaborati | 4 | 4 | 4 |
| Quantità | Modifica atti fondamentali di società ed enti | N. modifiche da elaborare | 4 | 1 | 0 |
| Efficienza tecnica | Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee | Data assemblea Data predisposizione documentazione | 3 gg. | ≤ 3gg. | ≤ 3gg. |
| Tempestività | Rispetto dei tempi per l'inoltro di questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc. | Giorni di ritardo rispetto alle scadenze previste | 0 gg. | 0 gg. | ≤ 2gg. |
| Trasparenza | Aggiornamento tabella di cui al c. 1 lett. a) b)d) art. 22 D. Lgs. 33/2013 | Pubblicazione semestrale sul sito internet entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre: SI/NO | SI | SI | SI |

N.P.*: Non presente.

Servizio Monitoraggio e controllo strategico organismi partecipati

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Entità alle quali vengono assegnati obiettivi strategici | N. entità | 9 | ≥ 7 | ≥ 8 |
| Quantità | Bilanci di Organismi partecipati elaborati | N. bilanci di Organismi partecipati elaborati | 35 | ≥ 44 | ≥ 44 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Efficienza tecnica | Bilancio consolidato - Adeguamento alle novità dei principi contabili della Ragioneria Generale dello Stato | Verifiche e aggiornamento delle modalità di redazione del consolidato: SI/NO | SI | Entro il 30/06/2022 | SI |
| Efficienza tecnica | Asseverazione crediti/debiti reciproci tra Comune e organismi partecipati | Rispetto tempi ai fini dell'inserimento nel rendiconto comunale | 19.3.2021 PG 69582/2021 | 30/03/2022 | Entro fine marzo 2023 |
| Efficienza tecnica | Estrapolazione dati dallo specifico applicativo al fine di rilevare il totale della spesa/entrata acarico del bilancio dell'ente riferita agli organismi partecipati | N° centri di costo interessati | 34 | ≥ 15 | ≥ 15 |
| Efficienza tecnica | Personale organismi controllati | Verifiche del personale in servizio presso gli organismi controllati | SI 30/09/2021 PG 246778 | Entro il 31/10/2022 | Entro 31/09/2023 |
| Tempestività | Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati | Data entro la quale vengono definiti gli obiettivi strategici da assegnare | SI DEL. GC N. 100 24/03/2021 | Entro il 31/03/2022 | Entro 31/03/2023 |
| Tempestività | Predisposizione Report 1° semestre | Data invio report | SI 29/10/2021 PG 279245 | Entro il 31/10/2022 | Entro 31/10/2023 |
| Tempestività | Predisposizione bilancio consolidato | Data approvazione da parte del Consiglio Comunale | SI DEL. CC N. 69 27/09/2021 | Entro il 30/09/2022 | Entro 30/09/2023 |
| Tempestività | Predisposizione report annuale ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sui controlli interni | Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista | SI 30/09/2021 PG 246778 | Entro il 30/09/2022 | Entro 30/09/2023 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni. | Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso | N.P.* | N.P.* | SI |

N.P.*Non presente.

Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---|--------------------------|--|
| Quantità | Nuovi affidamenti di servizi pubblici a società controllate e partecipate | N. servizi | 0 | 1 | 0 |
| Quantità | Gestione dei corrispettivi | N. fatture | 5 | ≥ 5 | ≥ 5 |
| Quantità | Gestione diretta servizi pubblici affidati a Società controllate | N. servizi gestiti direttamente dal settore | N.P.* | N.P.* | 4 |
| Efficienza tecnica | Controllo analogo dei servizi affidati a Società controllate | Termine entro il quale predisporre i report dei SPL di competenza | N.P.* | N.P.* | Entro il 30/9 (annuale) Entro il 31/10 (I semestre) |
| Tempestività | Gestione della spesa inerente al Servizio di illuminazione pubblica | N. fatture | N.P.* | N.P.* | ≥ 2 |
| Tempestività | Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali | Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini | Fatture nn. 3s/10 - 4s/10 del 29.3.2021 e 5s/10 6s/10 e 2s/10 del 25.3.2021 | Entro il 30/04/2022 | Entro il 30/04/2023 |

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO

Centrale del latte

4006

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo "Centrale del latte" è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa comunale, ed accoglie le previsioni di entrata relative alla Centrale del Latte.

In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Settore PARTECIPAZIONE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|----------------|------------------------|
| 1201 | Partecipazione | Albertini Cristina |



Obiettivo n. 1: Consultazioni per la nomina dei Consigli di quartiere – nuovo mandato elettorale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione dei Consigli di Quartiere e delle consulte al fine di garantire il coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte che riguardano il futuro della città e nella realizzazione dei progetti.

Obiettivo operativo: Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---|------------------------------|
| <p>In attuazione di quanto previsto dal Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere art. 4 comma 5, entro il termine del prossimo anno 2023 dovranno organizzarsi le consultazioni per l'individuazione dei componenti dei nuovi 33 Consigli di quartiere.</p> <p>Tale organizzazione richiederà un notevole impegno da parte del Settore Partecipazione, non solo per la gestione delle ordinarie attività previste dal Regolamento ma anche e soprattutto per le sottoelencate azioni che si intendono mettere in campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi/revisione della modulistica dedicata alla raccolta candidature; • ricerca di azioni innovative atte alla diffusione dell'evento, (anche in relazione alla nuova struttura del sito istituzionale); • ricerca di modalità innovative atte alla divulgazione del risultato delle consultazioni (anche in relazione alla nuova struttura del sito istituzionale) dando esito pure di dati statistici relativi all'elettorato attivo. | <p>1. Analisi della esistente documentazione relativa alla presentazione delle candidature, manifesti e materiale informativo, verbali e altra modulistica relativa alle assemblee per la raccolta candidature e allo scrutinio ed eventuale aggiornamento della stessa.</p> | <p>Entro la data stabilita per le elezioni amministrative comunali</p> | <p>Albertini Bettoni</p> |
| | <p>2. Organizzazione e coordinamento delle assemblee per la raccolta\presentazione candidature (reclutamento del personale amministrativo per la gestione delle sedute, ultime verifiche di allestimento locali ecc.)</p> | <p>Entro i termini regolamentari ex art. 9 comma 1 del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere (45 giorni prima delle consultazioni)</p> | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|-------------------------|------------|--------------|
| | | | |

Obiettivo n. 2: Ampliamento progetto restyling sale civiche e territorio dei quartieri.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione dei Consigli di Quartiere e delle consulte al fine di garantire il coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte che riguardano il futuro della città e nella realizzazione dei progetti.

Obiettivo operativo: Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|----------------------|
| <p>Sulla scorta dell'esperienza attiva negli anni scorsi di collaborazione con le accademie di belle arti del territorio per la decorazione di sale civiche si intende ampliare la proposta cercando la collaborazione di altre realtà didattiche presenti e/o realtà culturali sul territorio.</p> <p>L'ampliamento dei soggetti collaboratori consentirebbe infatti non solo il restyling di un maggiore numero di locali, ma anche e soprattutto la possibilità di "uscire" dagli spazi delle sale e attraverso diverse discipline (es. laboratori di scultura o falegnameria) valorizzare angoli di quartiere creando elementi decorativi o di utilità pratica come casette per lo scambio di libri (bookcrossing) attraverso ad esempio la lavorazione di ceppi rimasti nei parchi dopo l'abbattimento di vecchi alberi.</p> | Presentazione alla cittadinanza di almeno 2 sale civiche rinnovate. | Entro il 31/08/2023 | Albertini Bettoni |

Obiettivo n. 3: Ampliamento dell'offerta sportiva estiva "Sport al Parco" complementare alla valorizzazione di spazi verdi d'eccellenza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------------|
| <p>Il Settore Partecipazione, anche per l'anno 2023, sulla scorta della positiva esperienza attivata nell'estate 2022 u.s., intende continuare ad ampliare ed arricchire l'offerta sportiva gratuita offerta alla cittadinanza nei mesi estivi denominata "Sport al Parco".</p> <p>L'intenzione per l'anno 2023 è sì quella di procedere con l'innovazione introducendo</p> | <p>Ampliamento delle location con l'individuazione di almeno 1 nuovo spazio verde da valorizzare.</p> <p>Incremento delle attività con introduzione di almeno 2 nuovi corsi con contestuale inserimento di nuove discipline.</p> | Entro il 31/08/2023 | Albertini Bettoni |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| <p>ulteriori nuove tipologie di discipline sportive, variando l'offerta al cittadino, ma anche e soprattutto di valorizzare nuovi spazi verdi d'eccellenza.</p> <p>Infatti, seppure la mission, condivisa anche con i Consigli di quartiere negli ultimi anni, è stata la valorizzazione degli spazi verdi minori e poco frequentati dalla cittadinanza nei quartieri; si ritiene doveroso non sottovalutare le potenzialità dei parchi periurbani, luoghi di cultura e di elevata naturalità, risorse per il benessere della popolazione, per la qualità della vita e degli ecosistemi.</p> <p>In particolare, dopo la precedente "scoperta" del Castello e del Parco delle Cave è intenzione del Settore avvicinare il cittadino alla conoscenza del Parco delle Colline "intrecciando" tale valorizzazione con gli eventi che, in vista di Bergamo-Brescia Capitale Italiana della cultura 2023, il Parco delle Colline insieme al Parco regionale dei Colli di Bergamo stanno organizzando per approfondire l'importanza della presenza dei parchi periurbani nelle realtà lombarde.</p> | | | |

Obiettivo n. 4: Miglioramento servizio al cittadino attraverso la revisione delle pagine internet dedicate al Settore Partecipazione all'interno del nuovo format del sito istituzionale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|----------------------------|------------------------------|
| <p>Preso atto dell'imminente messa in produzione di un nuovo portale istituzionale voluta dall'amministrazione, il settore Partecipazione intende procedere, una volta completata la migrazione dei contenuti sul nuovo format, ad uno "svecchiamento" dell'immagine delle proprie pagine con l'obiettivo di renderle maggiormente "attraenti" all'utenza oltre che utili nei contenuti.</p> <p>Tale occasione di rinnovamento ben coincide sia con le consultazioni per la nomina dei nuovi consigli di quartiere, le cui pagine dedicate potranno essere aggiornate graficamente e popolate di nuovi contenuti, che con la necessità di valorizzare eventi, organizzati in autonomia dal Settore Partecipazione, intrecciati a Bergamo-Brescia Capitale Italiana della cultura 2023.</p> | <p>1. Coordinamento delle risorse umane interessate alla formazione ad hoc per la gestione operativa del nuovo portale e definizione per ciascuno delle relative aree di competenza.</p> <p>2. Analisi delle pagine esistenti, dei relativi contenuti e delle eventuali criticità/carenze.</p> <p>3. Studio e confronto con gli addetti alla pubblicazione di nuovi format di immagine maggiormente impattanti sull'utenza ed eventuale ampliamento dei contenuti.</p> <p>4. Messa a regime di pagine internet rivisitate nell'impostazione e nei contenuti.</p> <p>Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • integrazione nelle pagine relative ai CdQ di immagini dei luoghi simbolo dei diversi quartieri; • pubblicazione di immagini/video relativi gli eventi organizzati dal Settore Partecipazione. | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Albertini Bettoni</p> |



Obiettivo n. 5: Revisione del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione dei Consigli di Quartiere e delle consulte al fine di garantire il coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte che riguardano il futuro della città e nella realizzazione dei progetti.

Obiettivo operativo: Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|------------------------------|
| <p>La Giunta comunale appena insediatasi intende procedere, prima di indire le consultazioni dei Consigli di quartiere, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere art. 4 comma 5, ad analizzare il vigente Regolamento e apportare, ove necessario, modifiche e/o integrazioni.</p> <p>Tale operazione richiederà un notevole impegno da parte del Settore Partecipazione non solo per le diverse incombenze procedurali necessarie all'approdo del nuovo testo in Consiglio comunale, ma anche e soprattutto per quanto concerne l'attività di confronto con gli attuali Consigli di quartiere nell'intento di raccogliere dagli stessi criticità e suggerimenti.</p> | <p>1. Organizzazione e coordinamento assemblee e/o incontri con i Cdq in carica al fine di presentare l'intenzione della neo eletta Amministrazione e condividerne la necessità.</p> | <p>Entro il 30/09/2023</p> | <p>Albertini Bettoni</p> |
| | <p>2. Messa a punto delle modalità di raccolta delle indicazioni/proposte, provenienti dai Consigli di quartiere in carica, utili all'azione di revisione del Regolamento.</p> | | |
| | <p>3. Raccolta suggerimenti/proposte di modifica al Regolamento pervenute dai Cdq in carica e relativa presentazione delle stesse alle commissioni consiliari competenti.</p> | <p>Entro il 15/11/2023</p> | |
| | <p>4. Presentazione alla Giunta Comunale del testo di Regolamento revisionato.</p> | <p>Entro il 30/11/2023</p> | |
| | <p>5. Presentazione al Consiglio Comunale del documento approvato dalla Giunta.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo favorisce la partecipazione a livello decentrato quale rapporto collaborativo tra cittadini, associazioni, imprese ed altri soggetti esponenziali diffusi e pubblica amministrazione attraverso nuove forme di partecipazione decentrata anche su base territoriale. Attua iniziative di valorizzazione, condivisione e mediazione delle istanze espresse dal territorio. Offre collaborazione amministrativa e supporto logistico all'attività dei consigli di quartiere.

Si occupa della gestione della Casa delle Associazioni. Espleta, infine, le attività amministrative relative alla concessione di sale pubbliche sul territorio cittadino ed all'organizzazione di corsi sportivi e culturali, all'organizzazione di attività sportiva estiva nei parchi e di animazione estiva, e all'attività di URP decentrato che prevede anche il supporto ad altri settori dell'amministrazione.

Servizio Ufficio relazioni con il pubblico

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|-------------------------------|---|
| Quantità | N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi. | N. contatti annuali. | 23.243 | ≥ 13.000 | ≥ 14.500 |
| Quantità | N. contatti con cittadini per informazioni. N. di prenotazioni Carta identità elettronica. | N. contatti con i cittadini. N. prenotazioni effettuate. | 3.686 | ≥ 4.500 | ≥ 6.500 (contatti) ≥ 3400 (prenotazioni) |
| Trasparenza | Informazioni sull'accessibilità dei servizi attivi negli Uffici di zona. | Aggiornamento costante sul sito istituzionale delle informazioni relative ad orari e modalità di accesso ai servizi (Urp, Prenotazione CIE). | 3 | n. aggiornamenti annuali: ≥ 2 | n. aggiornamenti annuali: ≥ 2 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Soddisfazione dell'utenza | Indagine di customer satisfattivo mediante somministrazione di questionari agli utenti allo sportello. | N. di questionari customer satisfattivo con <u>giudizio positivo</u> N. di questionari restituiti | 95,3 % (127 questionari restituiti – 121 con giudizio positivo) | (% di soddisfazione) ≥ 80% | (% di soddisfazione) ≥ 90% |

Servizio di concessione sale pubbliche

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | N. di concessioni sale pubbliche | N. concessioni | 238 | ≥ 140 | ≥ 400 |
| Tempestività | Tempo di presa in carico, apertura pratica e risposta all'utenza. Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la formalizzazione della concessione (compilazione domanda, verifiche sui soggetti richiedenti, firma dirigente). | N. giornate lavorative | 2 | ≥ 2 | ≥ 2 |
| Trasparenza | Pubblicazione ed aggiornamento costante sul sito delle modalità di richiesta e delle tariffe d'utilizzo delle sale civiche. | N. aggiornamenti annuali | 3 per sale civiche 2 per palestre | ≥ 2 | ≥ 2 |

Servizio Organizzazione corsi sportivi e culturali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---|-------------------------------------|-----------------|--|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | N. corsi sportivi proposti | N. corsi | 80 | ≥ 70 | ≥ 80 |
| Quantità – Grado di soddisfazione dell'utenza | N. corsi sportivi attivati | N. corsi | N.P.* | ≥ 40 | ≥ 70 |
| Quantità | N. partecipanti ai corsi sportivi | N. partecipanti | 1181 | ≥ 900 | ≥ 1400 |
| Quantità | N. corsi socio – culturali proposti | N. corsi | Corsi primavera marzo-maggio 2021) = 17 di cui attivati 6 Corsi autunno da novembre 2021=36 Di cui attivati 18 Totali proposti = 53 Totali attivati = 24 Per mancata adesione | ≥ 40 | ≥ 40 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---|---|---------------------------|---|--------------------------|---------------|
| Quantità – Grado di soddisfazione dell'utenza | N. corsi socio – culturali attivati | N. corsi | Vedi sopra | ≥ 20 | ≥ 25 |
| Quantità | N. partecipanti corsi socio – culturali | N. partecipanti | Corsi primavera (marzo-maggio 2021) = 48 | ≥ 200 | ≥ 300 |
| | | | Corsi autunno da novembre 2021= 132 partecipanti Totali 2021 = 180 | | |
| Trasparenza | Pubblicizzazione sul sito delle tipologie dei corsi organizzati e modalità di accesso agli stessi | N. aggiornamenti all'anno | 2 | ≥ 2 | ≥ 2 |

N.P.*Non presente.

Settore *RISORSE UMANE*

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|----------------------------------|------------------------|
| 1401 | Risorse Umane | Zanotti Silvia |
| 1402 | Risorse Umane – Servizi generali | |

Obiettivo n. 1: Assunzioni di personale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni nell'ambito del PIAO.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici.

Obiettivo operativo: Gestire la programmazione delle assunzioni verso la copertura del fabbisogno negli ambiti più strategici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--|
| Per assicurare l'approvvigionamento di personale è necessario rilevare preventivamente il fabbisogno necessario e programmarne le migliori modalità di reclutamento (concorso, mobilità, stabilizzazione, accordo utilizzo graduatorie altri enti), in coerenza con gli obiettivi di performance e di valore pubblico dell'Ente. L'attività di programmazione suddetta tiene conto delle cessazioni programmate e dei vincoli normativi e di spesa. | 1. Proposta alla Giunta di approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 (nell'ambito dell'apposita sezione del PIAO). | Entro il 31/01/2023 | Zanotti Rinaldi (fino al 30.11.2023) Savoldi (dal 1.12.2023) |
| | 2. N. di procedure concorsuali o altre procedure per il reclutamento del personale avviate: ≥ 5 (mobilità, stabilizzazione personale precario, accordi utilizzo graduatorie altri enti). | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. N. procedure concluse: ≥ 8 . | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. N. assunzioni effettuate nel 2023/N.assunzioni previste per il 2023: $\geq 70\%$. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici.

Obiettivo operativo: Gestire la programmazione delle assunzioni verso la copertura del fabbisogno negli ambiti più strategici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--|
| L'entrata in vigore del nuovo CCNL 2019-2021 e della revisione del DPR n. 487/1994, prevista per fine anno 2022, nonché delle novità introdotte con i D.L. n. 81/2021 3 n. 36/2022 determinano la necessità di adeguare il Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive, al fine di dare attuazione al portale unico di reclutamento INPA, alle nuove direttive su valorizzazione competenze in prove concorsuali, alle prove concorsuali da svolgersi con strumenti digitali, alla procedura relativa alle progressioni verticali, alla revisione dei profili professionali definendo nuove declaratorie comprensive delle competenze attitudinali. | Proposta alla Giunta di modifica regolamentare. | Entro il 30/09/2023 | Zanotti Rinaldi (fino al 30.11.2023) Savoldi (dal 1.12.2023) |

Obiettivo n. 3: Le nuove progressioni economiche all'interno delle aree.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi.

Obiettivo operativo: Valorizzazione del personale interno nell'ottica del miglioramento della performance.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|--------------------------------------|--|
| L'art. 14 del nuovo CCNL ha previsto una nuova procedura per le progressioni economiche all'interno delle aree. Si rende necessario quindi rivedere i criteri di assegnazione di tali progressioni, nonché recuperare i precedenti servizi prestati dagli aventi diritto a partecipare alle progressioni economiche con decorrenza 01/01/2023. | 1. Concordare i criteri di attribuzione delle progressioni economiche con la RSU e le OOSS. | Entro il 30/09/2023 | Zanotti De Angelis (fino al 19.12.2023) Lodigiani (dal 20.12.2023) |
| | 2. Pubblicazione su Angolo del Dipendente e Intranet Comunale delle graduatorie provvisorie per le progressioni economiche con decorrenza 01/01/2023. | Entro 30 giorni dalla firma del CCDI | |

Obiettivo n. 4: Sottoscrizione nuovo CCDI del personale non dirigente in attuazione delle novità introdotte dal CCNL 2019-2021.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi
Obiettivo operativo: Valorizzazione del personale interno nell'ottica del miglioramento della performance

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--|
| L'entrata in vigore del nuovo CCNL, prevista per la fine del 2022, rende necessaria la sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo decentrato per il personale non dirigente, al fine di disciplinare i diversi istituti introdotti dal nuovo CCNL o di adeguarne quegli esistenti. | 1. Primo incontro con RSU e OOSS. | Entro il 31/03/2023 | Zanotti De Angelis (fino al 19.12.2023) Lodigiani (dal 20.12.2023) |
| | 2. Costituzione del Fondo per il trattamento accessorio del personale non dirigente (parte stabile). | Entro il 30/04/2023 | |
| | 3. Sottoscrizione CCDI. | Entro il 31/10/2023 | |


Obiettivo n. 5: Nuovo Regolamento sul lavoro a distanza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi
Obiettivo operativo: Promuovere il lavoro agile

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---------------------|
| Recepimento della disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile – lavoro da remoto) prevista dal nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021. | 1. Approfondimenti in merito agli articoli dedicati al lavoro a distanza all'interno del CCNL e sua applicazione nell'organizzazione dell'Ente (stesura di una relazione di sintesi finale). | Entro il 31/01/2023 | Zanotti Pagliuca |
| | 2. Predisposizione di una bozza del Regolamento e confronto sindacale. | Entro il 31/03/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|---------------------|--------------|
| | 3. Approvazione del Regolamento da parte della Giunta comunale. | Entro il 31/05/2023 | |

Obiettivo n. 6: Aggiornamento del manuale interno per la gestione degli istituti del personale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---------------------|
| Aggiornamento del manuale interno di gestione del personale, con riferimento ai singoli istituti, a recepimento delle novità introdotte dal nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021. | 1. Incontri interni al Settore Risorse umane per l'individuazione delle novità da introdurre | Entro il 31/01/2023 | Zanotti Pagliuca |
| | 2. Stesura del testo aggiornato del manuale | Entro il 31/03/2023 | |
| | 2. Invio del manuale aggiornato ai Settori/UDS/UDP | Entro il 30/04/2023 | |

Obiettivo n. 7: Pensioni Ventitre – Oltre “la Fornero”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------|
| Per il 2023, in assenza di nuovi adeguamenti, resterà in vigore solo la Legge Fornero che prevede la pensione di vecchiaia all'età di 67 anni con almeno 20 anni di contributi (possibile l'eliminazione definitiva del meccanismo della speranza di vita) o la pensione | 1. Aggiornamento e approfondimento normativo (anche con ausilio di corsi di formazione ad hoc), estrazione nominativi dei dipendenti interessati con requisiti anagrafici previsti dalla legge (punti 1) e 2) | Entro il 31/03/2023 | Zanotti Foini |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|--------------|
| <p>anticipata con 42 anni e 10 mesi di contributi per gli uomini o 41 anni e 10 mesi di contributi per le donne.</p> <p>La legge di bilancio 2023 ha di fatto individuato per il 2023 le seguenti “forme di flessibilità in uscita”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. introduzione di QUOTA 103 – con i seguenti requisiti: 41 anni di età e 62 anni di età (restano in vigore QUOTA 100 e Q 102 per requisiti raggiunti entro il 31/12/2022. 2. Proroga di OPZIONE DONNA aggiungendo oltre i requisiti anagrafici e contributivi la riduzione della capacità lavorativa o l’assistenza ad un parente con grave handicap (limitando di fatto l’utilizzo di questo istituto) 3. Proroga di APE-SOCIAL e PRECOCI-41. <p>Il Servizio stipendi e pensioni potrà individuare i possibili interessati che rispondono ai requisiti e supportare nelle fasi di scelta consapevole e vantaggiosa per sé e per la propria famiglia, accompagnare gli interessati nella fase di definizione delle pratiche.</p> | <p>2. Individuazione dei dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva minima richiesta e contestuale verifica della posizione previdenziale INPS</p> | <p>Entro il 30/09/2023</p> | |
| | <p>3. Verifica interesse di tutti i dipendenti aventi diritto con incontro espositivo e valutativo e supporto definizione relativa pratica.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Obiettivo n. 8: CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e previdenziale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|--|--------------------------|
| <p>In relazione al nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021, oltre all’aggiornamento dei nuovi inquadramenti stipendiali verranno calcolati e riconosciuti i relativi arretrati 2019/2022 al</p> | <p>1. Estrazione dalla banca dati del personale CESSATO negli anni 2019/2022.</p> <p>Individuazione del solo personale cessato per pensionamento. Aggiornamento PASSWEB</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> <p>Salvo diversa tempistica imposta dall’INPS</p> | <p>Zanotti Foini</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---|--------------|
| <p>netto dell'indennità di vacanza contrattuale comprese le voci accessorie collegate ai valori dello stipendio base.</p> <p>Il pagamento riguarderà naturalmente tutto il personale in servizio negli anni 2019/2022 anche se nel frattempo cessato.</p> <p>A seguito degli aumenti contrattuali retroattivi, per il personale a tempo indeterminato cessato nel triennio 2019/2022 il servizio stipendi e pensioni dovrà attivarsi per la riliquidazione del dato pensionistico e TFR/TFS, come segue:</p> <p>per i soli pensionamenti: ridefinizione e inserimento del dato pensionistico (ultimo miglio) tramite procedura PASSWEB con l'indicazione di tutte le decorrenze contrattuali (indipendentemente dalla data di cessazione);</p> <p>per tutti i cessati: ridefinizione e inserimento del dato TFR/TFS (ultimo miglio) tramite procedura PASSWEB con indicazione delle nuove competenze alla data di cessazione. Inoltre, per tutto il personale a tempo determinato cessato negli anni 2019/2022, si dovrà provvedere, al fine di permettere la riliquidazione del TFR come segue:</p> <p>ridefinizione e inserimento dei dati TFR (ultimo miglio) tramite procedura PASSWEB con indicazione delle nuove competenze alla data delle SINGOLE cessazioni intervenute negli anni.</p> <p>Le suddette operazioni, che interesseranno circa 520 dipendenti a tempo indeterminato di cui 345 pensionamenti e 225 dipendenti a tempo determinato per un totale di 480 periodi di servizio da aggiornare, dovranno essere concluse entro l'anno 2023 e</p> | <p>ultimo miglio pensionati con le tre decorrenze contrattuali.</p> <p>Eventuale informativa e supporto agli interessati se l'INPS dovesse prevedere la riliquidazione mediante apposita istanza</p> <hr/> <p>2. Aggiornamento PASSWEB ultimo miglio TFR/TFS tutti i cessati Tempo determinato e indeterminato aggiornato alle date delle singole cessazioni.</p> <p>Eventuale informativa e supporto agli interessati se l'INPS dovesse prevedere la riliquidazione mediante apposita istanza</p> | <p>Entro il 31/12/2023 salvo diversa tempistica imposta dall'INPS</p> | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| <p>secondo le indicazioni che INPS fornirà agli enti con apposite circolari.</p> <p>E' possibile che l'INPS richieda, per attivare la riliquidazione del trattamento pensionistico o TFR/TFS, di apposita istanza del dipendente.</p> <p>Naturalmente sarà cura del servizio informare e supportare nell'adempimento.</p> | | | |



Obiettivo n. 9: Elaborazione di un sistema di valutazione della formazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|--|
| <p>Elaborazione di un sistema di valutazione, su più livelli, della formazione, volto a rilevare non solo il gradimento dei partecipanti, ma anche l'efficacia degli interventi formativi, sia in termini di apprendimento dei contenuti che di modifica dei processi lavorativi. Questo con l'obiettivo di preservare l'integrità del processo di formazione anche in riferimento alla rendicontazione dello stesso e di giustificazione dei costi sostenuti, in un'ottica di rafforzamento del presidio di legalità sul processo.</p> | <p>1. Somministrazione di test di verifica dell'apprendimento ai partecipanti in almeno 15 iniziative formative interne non inerenti alla formazione obbligatoria in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Zanotti Ottelli (dal 1.12.2023)</p> |
| | <p>2. Somministrazione di un questionario di valutazione dell'impatto della formazione sui processi lavorativi, ai responsabili, per verificare l'impatto su questi ultimi di almeno cinque attività formative in house.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Obiettivo n. 10: Potenziamento formazione a docenza interna.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|------------------------------------|
| Nell'ambito delle attività formative rivolte al personale, constatata l'efficacia e il gradimento dell'esperienza formativa svolta da docenti interni all'Ente, si intende rafforzarne l'impatto consolidandone l'apporto e rinnovandone i contenuti. Ci si prefigge in questo modo di sfruttare la spinta motivazionale presente nei colleghi che si mettono in gioco per trasferire conoscenze e competenze ai colleghi. La formazione a docenza interna consente di perseguire una duplice finalità: quella di uniformare il livello di conoscenza, delle procedure e delle prassi interne, rafforzando la coerenza dell'immagine dell'ente verso l'esterno e dall'altro di aumentare la coesione e collaborazione interne all'ente stesso, con ricadute positive sul raggiungimento degli obiettivi. | Erogazione di almeno 5 nuove iniziative formative tenute da docenti interni. | Entro il 31/12/2023 | Zanotti Ottelli (dal 1.12.2023) |

Obiettivo n. 11: Potenziamento dell'auto-formazione in e-learning.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------------------------|
| Al fine di incrementare le opportunità formative per il personale dell'ente, soprattutto in riferimento alle competenze tecnico-normative necessarie per svolgere al meglio le attività quotidiane, si persegue l'obiettivo di promuovere l'utilizzo della piattaforma e-learning recentemente attivata, che ospita contributi formativi di contenuti vari, sia in materie specifiche che trasversali. | Raggiungimento di almeno 100 visualizzazioni tra i dipendenti sui contenuti formativi liberi della piattaforma. | Entro il 31/12/2023 | Zanotti Ottelli (dal 1.12.2023) |



Obiettivo n. 12: Attivazione iniziative formative previste dal PIAO.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|------------------------------------|
| Nell'ambito di un contesto in continuo mutamento e della sempre più cogente spinta all'innovazione dei processi, l'attività formativa si deve adeguare a una crescente domanda di interventi sistemici con l'obiettivo di far crescere le competenze tecniche e relazionali delle persone, al fine di supportarle nel proprio percorso professionale, senza trascurare l'aspetto del benessere personale che è condizione fondamentale per la crescita dell'organizzazione stessa. | Grado di copertura della realizzazione di iniziative formative nelle aree indicate nel PIAO: $\geq 85\%$. | Entro il 31/12/2023 | Zanotti Ottelli (dal 1.12.2023) |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede alle assunzioni di personale mediante l'espletamento di procedure concorsuali o selettive, la mobilità esterna e altre forme di reclutamento a tempo determinato, alla predisposizione della proposta di piano annuale del fabbisogno e di variazione della dotazione organica, alla formazione, aggiornamento, addestramento, riqualificazione ed inserimento lavorativo dei dipendenti. Gestisce le procedure di mobilità interna dei dipendenti. Sulla base degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione, provvede alla quantificazione e costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, nonché del fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente, inclusa la quantificazione delle risorse variabili, verificandone la compatibilità con la vigente normativa, fatesse le competenze attribuite ad altro organo previste dalla legge. Supporta la delegazione trattante di parte pubblica nella formazione di proposte di contratto collettivo decentrato integrativo del personale dirigente e non dirigente, gestisce le relazioni sindacali.

Svolge l'attività di gestione amministrativa del personale con riferimento alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro, cura il contenzioso innanzi al collegio di conciliazione e gli arbitrati, supporta l'ufficio procedimenti disciplinari relativamente ai procedimenti disciplinari di maggiore gravità.

Gestisce giuridicamente il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali, provvede alla tenuta dei fascicoli personali e collabora con gli enti per la verifica del servizio prestato da dipendenti ed ex dipendenti.

Cura l'attività di supporto amministrativo al medico competente in tema di sorveglianza sanitaria e, in tale ambito, collabora altresì con il responsabile della prevenzione e protezione.

Collabora con il servizio ispettivo per il controllo in base ai parametri definiti dal Responsabile prevenzione corruzione e riportati nel Piano della prevenzione della corruzione segnalando gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti in considerazione dei parametri richiesti. Supporta l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Presidia la programmazione ed il controllo della spesa di personale, cura gli adempimenti in materia di liquidazione del trattamento economico del personale e la predisposizione degli atti inerenti ai pensionamenti, alle detrazioni fiscali, alla cessione del quinto, alle pratiche TFR e TFS, alle denunce contribuzioni, ai riscatti/ricongiunzioni.

Cura l'aggiornamento della banca dati INPS per tutti i servizi di lavoro dipendente prestati presso il Comune di Brescia.

Segue gli adempimenti fiscali e assicurativi (INAIL) di competenza e relative denunce annuali. Gestisce dal punto di vista anche contributivo e fiscale i compensi erogati agli Amministratori locali. Tramite il Casellario Pensionati liquida e rendiconta le pensioni integrative del Comune di Brescia.

Si occupa della programmazione e gestione della formazione dei dipendenti.

Servizio: "Diritti e prerogative sindacali"

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|
|---------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|

| | | | | | |
|--------------|--|--|--------|----------|----------|
| Tempestività | Concessione aspettative e distacchi sindacali | <u>Data provvedimento</u> Data richiesta | 2 gg. | ≤ 30 gg. | ≤ 30 gg. |
| Tempestività | Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di aspettative sindacali/permessi sindacali per organismi direttivi statuari o per espletamento mandato RSU | <u>Data di inserimento in GEDAP</u> Data richiesta | 1 gg. | ≤ 2 gg. | ≤ 2 gg. |
| Tempestività | Tempestività trasmissione all'ARAN dei CCDI | <u>Data invio all'Aran del CCDI</u> Data sottoscrizione definitiva CCDI | 5 gg. | ≤ 5 gg. | ≤ 5 gg. |
| Trasparenza | Pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei CCDI | <u>Data pubblicazione CCDI</u> Data sottoscrizione definitiva CCDI | 11 gg. | ≤ 5 gg. | ≤ 5 gg. |
| Tempestività | Invio dati tramite applicativo GEPAS di adesione agli scioperi | <u>Data sciopero</u> Data inserimento dati | N.P.* | N.P.* | < 2 gg. |
| Tempestività | Autorizzazione alla richiesta di assemblea sindacale | <u>Data invio richiesta</u> Data autorizzazione | N.P.* | N.P.* | < 3 gg. |
| Tempestività | Aggiornamento sito INAIL per dati relativi ai RLS comunali | <u>Data richiesta aggiornamento dato</u> Aggiornamento sito | N.P.* | N.P.* | 2 gg. |

N.P.* Non presente.

Servizio: "Gestione giuridica del rapporto di lavoro"

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Inserimento assunzioni di personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nel programma GPI di gestione del personale | <u>Data assunzione</u> Data inserimento | 1 gg. | ≤ 1gg. | 1 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Inserimento assunzioni/cessazioni/variazioni sede/giuridiche nel programma di gestione del personale GPI | <u>Data inserimento in GPI</u> Data evento | N.P.* | N.P.* | 1 gg. |
| Tempestività | Verifica inserimento aspettative da parte delle segreterie decentrate | <u>Data inserimento aspettativa</u> Data verifica | N.P.* | N.P.* | 1 gg. |
| Tempestività | Tempestività di riscontro alle richieste di altri enti e/o istituzioni di verifica autocertificazioni sullo stato di servizio prestato fornite da dipendenti ed ex dipendenti | <u>Data riscontro</u> Data richiesta | 30 gg. | ≤ 30 gg. | ≤ 30 gg. |
| Tempestività | Tempestività fornitura badge di riconoscimento e timbratura in caso di nuove assunzioni e/o smarrimento/usura | Data fornitura badge | Immediato | Immediato | Immediato |

N.P.* Non presente.

Servizio: "Approvvigionamento del personale"

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Efficacia | Grado di realizzazione delle richieste di risorse umane a tempo determinato avanzate dai settori comunali | N. assunzioni a tempo <u>determinato effettuate</u> N. richieste di risorse umane avanzate dai vari settori | 144/153 = 94,11% | = 100% | = 100% |
| Efficacia | Realizzazione procedure di reclutamento del personale avviate (mobilità, stabilizzazione personale precario, accordi utilizzo graduatorie altri enti) | Numero di procedure di reclutamento del personale avviate nel 2023 | N.P.* | N.P.* | ≥ 5 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|--------------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Efficacia | Realizzazione procedure di reclutamento di personale concluse (comprese quelle avviate e non concluse nel 2022) | N. procedure di reclutamento di personale concluse nell'anno (comprese quelle avviate e non concluse nell'anno precedente) | N.P.* | N.P.* | ≥ 8. |
| Efficacia | Grado di realizzazione delle assunzioni a tempo indeterminate autorizzate dalla Giunta per l'anno 2023 | N. assunzioni a tempo indeterminate effettuate nel 2023/N. assunzioni previste nel PTFP per il 2023 | N.P.* | N.P.* | ≥ 70%. |
| Trasparenza | Pubblicazione tempestive dati relativi alle procedure di reclutamento sul sito internet sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" (tracce prove d'esame – graduatorie) | <u>Data pubblicazione</u> Data evento | N.P.* | N.P.* | < 5 gg. |
| Trasparenza/ anticorruzione | Controllo delle dichiarazioni rese dai candidati relative al possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione | N. assunzioni effettuate = N. controlli effettuati | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Anticorruzione | Controllo delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni esaminatrici relative alle cause di incompatibilità | N. componenti commissioni esaminatrici = n. controlli effettuati | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Tempestività | Tempestività inserimenti variazioni nel programma di gestione del personale dipendente | <u>Data inserimento dati</u> Data variazione | 1 gg. | ≤ 1 gg. | ≤ 1 gg. |
| Tempestività | Tempestività di riscontro alle richieste di altri enti e/o istituzioni di verifica autocertificazioni sullo stato di servizio prestato fornite da dipendenti ed ex dipendenti | <u>Data riscontro</u> Data richiesta | 30 gg. | ≤ 30 gg. | ≤ 30 gg. |
| Tempestività | Miglioramento percentuale rispetto al tempo massimo (6 mesi), indicato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la | Tempo medio effettivo per la conclusione delle procedure <u>concorsuali</u> | 83,33% (150/180) | ≤ 88% | ≤ 88% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | conclusionedelle procedure concorsuali | Tempo massimo per la conclusione delle procedure concorsuali | | | |

Servizio: "Corresponsione emolumenti stipendiali"

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|---|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Correttezza del processo valutativo e dell'attribuzione dei compensi incentivanti | Validazione del Nucleo di valutazione (SI/NO) | SI | SI | SI |
| Qualità tecnica | Disponibilità a fornire ai dipendenti supporto nella ricostruzione della propria posizione contributiva anche per pratiche di riscatto, ricongiunzione, totalizzazione...al fine di poter individuare le diverse opzioni di uscita pensionistica (es. opzione donna, ape social, precoci, usuranti...) per una sceltaconsapevole in base alle singole esigenzeeconomico/famigliari | $\frac{\text{N. interventi}}{\text{N. richieste}}$ | 100% | = 100% | = 100% |
| Qualità tecnica | In fase di richiesta di finanziamenti con cessione del quinto dello stipendio, proposta al dipendente di una comparazione delle condizioni, mettendoa confronto le condizioni offerte da INPDAP con quelle proposte da finanziarie o istituti bancari | $\frac{\text{N. proposte}}{\text{N. richieste}}$ | 100% (53 pratiche di cui 38 ex INDAP e 15 con altre finanziarie) | = 100% | = 100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--|--|--|
| Tempestività | Tempo d'inserimento in busta paga di voci quali: assegno nucleo familiare ed arretrati, rimborsi spese per missioni, detrazioni fiscali, rimborso per accertamenti sanitari, voci accessorie da determina. | Mese di liquidazione | Totale rispetto dello standard 2021 salvo diversa applicazione nella mensilità di dicembre che prevede un anticipo della valuta dal 24 al 16 del mese. | Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese | Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese |
| Trasparenza | Pubblicazione sulla bacheca dell'Angolo del Dipendente delle NEWS MENSILI in concomitanza al cedolino paga con indicate novità o comunicazioni previdenziali e fiscali ed elenco dettagliato delle voci accessorie pagate nei singoli mesi (non di carattere mensile) con determina di riferimento. | Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo e inoltre mensile NEWS (SI/NO) | N.P.* | SI | SI |

*N.P.: Non Presente

Servizio: “Gestione degli istituti di presenza/assenza del personale”

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--|---|---|
| Tempestività | Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti | <u>Data risposta</u> Data richiesta | 3,6 gg. | ≤ 3,5 gg. | ≤ 3,5 gg. |
| Tempestività | Tempestività riguardo all’attività di supporto ai settori quale riscontro alle richieste di variazioni di orario di servizio personalizzate | Data della richiesta della <u>variazione/modifica di orario</u> Data risposta alla richiesta | Richieste orari già definiti: 4 gg. Per orari da istituire: 13,3 g. | Richieste orari già definiti: < 5 gg. Richieste orari da istituire: < 6 gg | Richieste orari già definiti: < 5 gg. Richieste orari da istituire: < 6 gg |
| Tempestività | Tempestività nel controllo delle doppie mensile o mensile in giornata di riposo: verifica presupposti ed autorizzazione del dirigente | Data comunicazione del <u>responsabile del settore</u> Risposta a seguito della verifica | Contestazione effettuata nella stessa giornata | ≥ entro 5 giorni | ≥ entro 5 giorni |
| Trasparenza | Controllo all’atto dell’autorizzazione dell’istituto del congedo straordinario ex D. Lgs. 151/2001 art 42 dei seguenti requisiti: - Possesso legge 104; - Medesima residenza al momento dell’inizio della fruizione del congedo; - Soggetto beneficiario previsto dalla norma | <u>Numero controlli</u> Numero pratiche accolte | N.P.* | N.P.* | 100% |

N.P.*Non presente.

Servizio: “Promozione del benessere e tutela della salute dei dipendenti”

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Numero delle visite dei medici competenti | <u>N. visite dei medici competenti</u> N. visite programmate | 965 | ≥ 250 | = 100% |

Servizio: "Gestione della mobilità interna"

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|------------------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Colloquio individuale da parte del Settore Risorse Umane con i dipendenti che inoltrano richiesta di colloquio ai fini del trasferimento con la specifica della causale "difficoltà ambientali" | <u>Data colloquio</u> Data richiesta del dipendente | 100% | ≤ 30 gg. | ≤ 30 gg. |
| Tempestività | Adozione delle disposizioni di mobilità interna da parte del direttore o del dirigente competente | <u>Data disposizione mobilità interna</u> Data sta bene dirigenti Settore entrante ed uscente alla mobilità | N.P.* | ≤ 3 gg. | ≤ 3 gg. |
| Grado di soddisfazione dell'utenza | Grado di soddisfazione dell'utenza interna (dipendenti per i quali viene disposta la mobilità interna) | <u>N. di riscontri negativi</u> N. totale delle mobilità disposte | N.P.* | ≤ 30% | ≤ 30% |
| Trasparenza | Controllo mensile sulle voci stipendiali accessorie alla retribuzione propedeutico al pagamento degli stipendi per i dipendenti del settore risorse umane coinvolti nella gestione dei diversi istituti | Controllo mensile con report semestrale ovvero mensile in caso di anomalie | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Trasparenza | Segnalazioni e avvio procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD nei tempi previsti dal D. Lgs. 165/2001 | M. avvio procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD nei tempi previsti dalla norma vigente | N.P.* | N.P.* | 100% |

*N.P.: Non Presente

Servizio "Formazione e aggiornamento professionale del personale"

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Valutazione complessiva media delle metodologie didattiche utilizzate (iniziative formative in house) in seguito ad introduzione | Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5 | 4,58 | ≥ 3,5 | ≥ 3,5 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | di un nuovo questionario di gradimento | | | | |
| Trasparenza | Disponibilità sulla piattaforma Sigma formazione delle attività realizzate o in corso di realizzazione | SI/NO | NO | SI | SI |
| Soddisfazione dell'utenza | Valutazione complessiva media delle iniziative formative in house | Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5 | 4,39 | ≥ 3,5 | ≥ 3,5 |
| Soddisfazione dell'utenza | Campionamento della soddisfazione dell'utenza (corsi in house) | N. corsi monitorati N. corsi realizzati | 14715992% | ≥ 75% | ≥ 75% |

CENTRO DI COSTO

Risorse Umane – Servizi generali

1402

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Risorse umane - Servizi generali” è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Risorse umane”. Accoglie le previsioni di spesa destinate alla generalità dei settori comunali, di cui il centro di costo “Risorse umane” ha la titolarità del procedimento di spesa. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse strumentali, né obiettivi, né indicatori.

SETTORE PROGRAM MANAGEMENT

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--------------------|------------------------|
| 7101 | Direzione generale | Begni Elisabetta |

Obiettivo n. 1: Monitoraggio dell'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR e relativa rendicontazione.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|--|--|
| Monitoraggio dell'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR e relativa rendicontazione. | 1. Monitoraggio trimestrale progetti. | Entro il 30/09/2023 | Baccaglioni Begni E. Spada R. (dal 1.12.2023) |
| | 2. Convocazione e coordinamento Cabina di Regia. SI/NO. 100% SI. | Almeno una seduta nell'ultimo trimestre 2023 | |
| | 3. Relazione finale. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Revisione della struttura organizzativa e relative competenze.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'Ente, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--|
| Revisione della struttura organizzativa e relative competenze. | 1. Revisione Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi – il sistema organizzativo. SI/NO. 100% SI. | Entro il 31/12/2023 | Baccaglioni Spada R. (dal 1.12.2023) |
| | 2. Ridefinizione ruolo e competenze di gruppi di management a supporto della Direzione generale. SI/NO. 100% SI. | Entro 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Processo di definizione obiettivi gestionali per le società in house.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: *Obiettivo strategico: Rafforzare le azioni di indirizzo e controllo sulle partecipate per garantire una migliore qualità dei servizi*

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--|
| Analisi del processo di definizione, assegnazione e monitoraggio degli obiettivi gestionali da assegnare alle società in house. | Relazione al Sindaco in merito all'analisi del processo. SI/NO. 100% SI. | Entro il 31/12/2023 | Baccaglioni Spada R. (dal 1.12.2023) |

CENTRO DI COSTO
Direzione generale
7101
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Coordina i processi di programmazione, analisi e controllo sulla gestione dell'ente, assicurando il raccordo con sistemi e strutture esterne.

Fornisce il necessario supporto tecnico ed operativo al comitato di direzione. Esercita il controllo strategico nei confronti dei settori, unità di staff e unità di progetto, mediante attività di verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo, nonché attività propulsiva, di coordinamento e dicollaborazione con gli altri settori ed unità di staff su temi specifici.

Esercita le funzioni di controllo strategico e può disporre attività di audit interno. Il centro di costo cura:

- le analisi organizzative finalizzate al riposizionamento strategico dell'Ente, anche attraverso la formulazione di proposte di esternalizzazione e re-internalizzazione dei servizi;
- l'attività di audit interno;
- la formulazione di proposte di revisione dei processi nell'ottica della semplificazione amministrativa;
- la riprogettazione organizzativa, l'innovazione e la manutenzione della macrostruttura;
- l'adeguamento dell'assetto quali-quantitativo delle risorse umane assegnate alle aree;
- supporta il direttore nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente e non dirigente;
- il monitoraggio di progetti interdisciplinari, attivati dal Direttore generale, che richiedono l'integrazione di competenze specialistiche e operative.

Promuove e coordina le attività finalizzate a consentire al Sindaco di esercitare le proprie funzioni. Svolge attività di raccordo e coordinamento con le aree, adottando la modalità organizzativa più consona all'espletamento della funzione assegnata.

Servizio Segreteria Direzione Generale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Giudizio espresso dal Direttore Generale relativamente alla qualità del servizio prestato | Punteggio da 0 a 10 | 8 punti | ≥ 8 punti | ≥ 8 punti |

CENTRO DI COSTO
Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro
8701

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Nell'ambito delle attività del controllo di gestione presidia il ciclo della performance, con riferimento al supporto per la definizione degli obiettivi di performance contenuti nella Sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi predetti ed alla relativa rendicontazione nell'ambito della predisposizione della Relazione sulla Performance.

Supporta il Direttore Generale in tema di attuazione del sistema di misurazione e valutazione di tutto il personale dell'Ente.

Supporta il Direttore Generale nella gestione e nell'adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Il Sistema Organizzativo. ~~Supporta il Settore Risorse Umane nella gestione delle relazioni sindacali.~~

~~Si occupa della programmazione e gestione della formazione dei dipendenti.~~

Supporta il Nucleo di Valutazione nell'ambito della graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative dell'Ente.

~~Promuove interventi ed iniziative per lo sviluppo del benessere organizzativo e la comunicazione interna dell'Ente in collaborazione con il Settore Risorse Umane.~~ Supporta il Direttore Generale nella definizione di percorsi di adeguamento della struttura organizzativa e rafforzamento di strumenti di coordinamento intersettoriale e nel monitoraggio di progetti trasversali.

Ciclo performance e supporto al Nucleo di valutazione

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|-----------------------------|---|--|--|--------------------------|---------------|
| Prevenzione dell'illegalità | Supporto metodologico e operativo al Nucleo di valutazione (compresi gli adempimenti in materia di graduazione delle posizioni dirigenziali/organizzative) | Predisposizione e verifica degli atti di competenza | Gli atti dovuti sono stati predisposti ed effettuate le verifiche degli atti di competenza richieste | Livello di coerenza alto | =100% |
| Tempestività | Collaborare nella definizione degli adempimenti operativi connessi alla gestione del sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale | Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale | = 100% | = 100% | =100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|-----------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Tempestività | Pubblicazione dei documenti sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione, in attuazione della delibera ANAC | Pubblicazione dei documenti in anticipo rispetto ai tempi stabiliti dalla delibera ANAC | N.P.* | N.P.* | 15 gg. prima della scadenza stabilita |
| Prevenzione dell'illegalità | Verifica conformità normativa dei requisiti dei bandi per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa | Controllo di tutti i bandi predisposti dai Responsabili di Settore prima della loro emanazione | N.P.* | N.P.* | =100% |

*N.P.: Non presente.

Formazione e redazione della sezione del PIAO contenente gli obiettivi di performance e della Relazione sulla Performance

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------|--|---|--------------------------|---|---|
| Tempestività | Predisposizione della sezione contenente gli obiettivi di performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa | Rispetto del cronoprogramma operativo | SI | = 100% | = 100% |
| Tempestività | Predisposizione della Relazione sulla Performance nel rispetto dei tempistabiliti dalla normativa | Rispetto del cronoprogramma operativo | SI | = 100% | = 100% |
| Tempestività | Predisposizione dei documenti relativi al monitoraggio degli obiettivi di performance, nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore Generale | Rispetto del cronoprogramma operativo | SI | = 100% | = 100% |
| Trasparenza e Tempestività | Pubblicazione dei documenti nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa | Estratto della parte relativa alla Performance di cui alla sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) sul sito istituzionale | SI | Pubblicazione del documento entro 30 giorni dall'approvazione | Pubblicazione del documento entro 15 giorni dall'approvazione |

Settore TRANSIZIONE DIGITALE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------|------------------------|
| 2101 | Informatica | Piscopo Carmine Andrea |
| 2103 | Statistica | |


Obiettivo n. 1: Ottimizzazione dell'applicativo per la gestione informatizzata delle consultazioni elettorali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione
Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------------|
| L'obiettivo prevedere l'analisi e l'implementazione del nuovo applicativo per la gestione delle consultazioni elettorali e l'esposizione dei risultati per il cittadino e le testate giornalistiche. | 1. Analisi ed identificazione dei moduli da implementare. | Entro il 31/01/2023 | Piscopo Colosio |
| | 2. Implementazione. | Entro il 31/03/2023 | |
| | 3. Test delle funzionalità. | Entro il 30/04/2023 | |


Obiettivo n. 2: Analisi, studio di fattibilità, configurazione e test del software per la gestione degli obiettivi delle performance dell'Amministrazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione
Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------------|
| L'obiettivo prevedere l'analisi, lo studio di fattibilità, la configurazione e il test di un software che consenta di gestire l'intero ciclo delle performance dei Settori Comunali e l'applicazione in test per un "Settore sperimentatore". | 1. Macroanalisi dei requisiti e dell'organizzazione del Settore organizzazione, performance e qualità del lavoro. | Entro il 30/04/2023 | Piscopo Colosio |
| | 2. Analisi di dettaglio e definizione delle caratteristiche specifiche del software che si vuole adottare. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Configurazione e personalizzazione di alcune funzionalità del software. | Entro il 31/10/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|---------------------|--------------|
| | 4. Test e verifiche. | Entro il 30/11/2023 | |
| | 5. Sperimentazione della piattaforma con un Settore Comunale e il Settore Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del lavoro | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Studio del Sistema Informativo Territoriale per il Settore Verde, Parchi e Reticolo idrico.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------------|
| L'obiettivo prevede l'analisi, lo studio di fattibilità lo sviluppo ed il test di nuove funzionalità da implementare nel Sistema Informativo Territoriale Comunale al fine di censire e mantenere le aree verdi della città di competenza del Settore Verde, Parchi e Reticolo idrico. | 1. Analisi delle necessità del Settore Verde, Parchi e Reticolo Idrico. | Entro il 31/03/2023 | Piscopo Colosio |
| | 2. Studio di fattibilità e pianificazione. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Verifica delle funzionalità. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Analisi, studio di fattibilità, configurazione e test del software di gestione del SUAP.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|------------------------|--------------------|
| <p>L'obiettivo si prefigge di estendere la piattaforma di gestione delle istanze digitali, già utilizzata per il SUE, con funzionalità specifiche per le pratiche SUAP, come previste dal DPR 160/2010.</p> <p>Il motore di gestione delle istanze seguirà le stesse logiche e condividerà le funzionalità di base che attualmente vengono già adottate per la gestione di diverse tipologie di istanze (edilizie, sismiche, urbanistiche) agevolando le ricerche incrociate tra abito SUAP e edilizio.</p> | 1. Macroanalisi dei requisiti e dell'organizzazione del Servizio SUAP e attività commerciali. | Entro il 31/03/2023 | Piscopo Colosio |
| | 2. Analisi di dettaglio e definizione dei workflow delle pratiche. | Entro il 30/09/2023 | |
| | 3. Configurazione e personalizzazione di alcune funzionalità del software. | Entro il 30/11/2023 | |
| | 4. Analisi e studio fattibilità per l'integrazione con la piattaforma "Impresa in un giorno". | Entro il 30/09/2023 | |
| | 5. Formazione del personale. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 6. Test del Back Office. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 5: Consolidamento ridondanze per infrastruttura di backup e sistema di sicurezza della posta elettronica.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------------|
| <p>L'obiettivo prevede il consolidamento dell'infrastruttura di ridondanza dei salvataggi tramite la differenziazione dei backup dei dati in sede remota e l'implementazione di un cluster in</p> | 1. Installazione e configurazione apparati per la copia di backup presso il datacenter primario. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/05/2023 | Piscopo Boldini |
| | 2. Installazione e configurazione del cluster del sistema di sicurezza della posta elettronica. SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/06/2023 | |

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| alta affidabilità per il sistema di sicurezza della posta elettronica. | 3. Installazione e configurazione apparati presso sede remota. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
|--|---|---------------------|--|



Obiettivo n. 6: Adeguamento degli spazi del datacenter primario per efficientamento consumi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------------------------|
| L'obiettivo prevede il compattamento dell'infrastruttura tecnologica di datacenter con la finalità di ridurre l'occupazione di spazi al fine di ottenere un efficientamento dei consumi elettrici e di raffrescamento in coerenza alle linee guida DNSH del PNRR. | 1. Studio di fattibilità e progetto tecnico SI/NO .100%=SI | Entro il 30/06/2023 | Piscopo Boldini Torosani |
| | 2. Realizzazione SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 7: Consolidamento inventario tecnico dei dispositivi hardware e software.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------------|
| L'obiettivo prevede la messa in produzione di un sistema di inventory management per la gestione tecnica degli asset ICT, tramite scansione costante | 1. Installazione e configurazione del sistema di inventario. SI/NO 100%=SI | Entro il 30/04/2023 | Piscopo Boldini |
| | 2. Popolamento del database dell'inventario. SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/09/2023 | |

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
| della rete per il rilevamento dei dispositivi hardware e software. | 3. Analisi dei dati raccolti e consolidamento inventario tecnico. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
|--|--|---------------------|--|



Obiettivo n. 8: Riqualificazione apparati di rete nel datacenter primario/remoto e nelle sedi comunali decentrate.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---------------------|
| L'obiettivo prevede la sostituzione dei due router BGP installati presso il datacenter primario e l'aggiunta di un router BGP presso la sede remota per garantire la continuità di servizio. Inoltre è prevista la sostituzione degli apparati di rete obsoleti installati presso le varie sedi comunali decentrate. | 1. Installazione e configurazione router BGP presso il datacenter primario. SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/04/2023 | Piscopo Torosani |
| | 2. Installazione e configurazione router BGP presso la sede remota. SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Analisi dei dati raccolti e consolidamento inventario tecnico. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 9: Attività di security assesment e rinnovo SOC.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|---------------------|
| L'obiettivo prevede la realizzazione di un processo di security assesment rivolto a identificare i servizi di valore/critici dell'Amministrazione, valutando il grado di protezione su di essi rispetto alle possibili vulnerabilità. | 1. Processo di security assesment SI/NO. 100%=SI. | Entro il 30/06/2023 | Piscopo Torosani |
| | 2. Rinnovo Servizio di SOC. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| Contemporaneamente è previsto il rinnovo del servizio di SOC (Security Operations Center) per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica in grado di effettuare un'analisi di primo e secondo livello finalizzata alla risoluzione delle problematiche identificate. | | | |

Obiettivo n. 10: Portale delle ricerche e dei dati: i dati nella Smart City.

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Riprogettazione dei siti comunali

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-------------------------|
| L'obiettivo prevede la messa a regime della Data Platform per gestire in modo ottimale ed integrato la raccolta dei dati, provenienti da fonti interne del Comune e da fonti esterne all'amministrazione, necessari a garantire gli elementi utili alla definizione di politiche di sviluppo territoriali, economiche e sociali. Fatta la dovuta analisi di integrazione, gli stessi dati andranno anche a completare la nuova sezione "delle ricerche e dei dati" all'interno del nuovo portale comunale. | 1. Messa a Regime della Data Platform. SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/06/2023 | Piscopo Torosani |
| | 2. Realizzazione di almeno quattro report su fenomeni e temi rilevanti sulla città: popolazione, economia, ecc. SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Analisi e verifiche dell'integrazione dei dati della Data Platform nel nuovo portale comunale: report SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/10/2023 | |
| | 4. Messa in produzione delle integrazioni. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 11: Realizzazione del Censimento permanente e dalle altre indagini previste nel Programma Statistico Nazionale.

Obiettivo strategico: Statistiche per decidere

Obiettivo operativo: I dati nella smart city

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|---------------------|
| Realizzazione del Censimento permanente della popolazione (annuale) e di altre indagini ISTAT su varie materie (prezzi al consumo, indagini ambientali, istituzioni pubbliche, EUP, indagini multiscopo, ecc.) come richiesto, in maniera obbligatoria, dalla programmazione statistica nazionale (SISTAN) | 1. Realizzazione del Censimento permanente della popolazione (annuale) ISTAT: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | Piscopo Torosani |
| | 2. Realizzazione delle rilevazioni previste dalla programmazione statistica nazionale annuale (SISTAN):SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 12: Realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali.



Obiettivo strategico: Statistiche per decidere

Obiettivo operativo: I dati nella smart city

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---------------------|
| Realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali erogati alla cittadinanza | 1. Redazione del piano annuale di indagini SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/012023 | Piscopo Torosani |
| | 2. Realizzazione di almeno 4 Customer Satisfaction programmate: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 13: Gestione informatizzata servizi scolastici – prosecuzione da anno 2022.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione.

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------------|
| Gestione informatizzata dei servizi forniti dal Comune nell'ambito della vita scolastica dei cittadini. Introduzione di una piattaforma adeguata alla normativa vigente in grado di informatizzare le attività di ammissione, di fruizione, di contabilizzazione e di incasso relative ai servizi scolastici | 1. Migrazione dei dati. | Entro il 31/03/2023 | Piscopo Colosio |
| | 2. Formazione all'utilizzo della piattaforma. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Test della piattaforma. | Entro il 31/10/2023 | |
| | 4. Messa in produzione. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione centrale e periferica, ai sistemi di informatica individuale, di automazione degli uffici e di gestione della rete di fonia e dati.

Pianifica ed esegue tutte le procedure atte a garantire il controllo e la sicurezza dei dati e dei sistemi, così come previsto nel Piano per la continuità operativa e il disaster recovery e nel Documento programmatico sulla sicurezza.

Assicura la supervisione delle procedure, delle specifiche e dei sistemi adottati al fine di garantire la coerenza complessiva del sistema.

Predisporre e supervisiona le scelte di software, offre consulenza in materia di acquisto, utilizzo e compatibilità dei sistemi informatici, effettua l'analisi dei fabbisogni manutentivi e predisporre gli interventi necessari valutando il bilanciamento dei costi.

Svolge attività di istruzione, consulenza, supporto e assistenza applicativa ai diversi utenti del sistema informativo; pianifica gli scambi informativi con altri enti e le reti di telecomunicazioni.

Gestisce dal punto di vista dell'analisi, sviluppo e manutenzione, il sito internet del Comune di Brescia, i servizi online per quanto attiene gli aspetti tecnologici. Favorisce il miglioramento dei flussi informativi interni promuovendo e sviluppando le potenzialità della rete intranet dell'ente.

Sviluppa e coordina soluzioni software innovative di ausilio all'operatività degli Uffici, di servizio ai cittadini, o necessarie all'interoperabilità tra sistemi interni/esterni all'Ente.

Cura l'innovazione interna con particolare riferimento alla riprogettazione del sistema informativo comunale funzionale, alla riorganizzazione dei processi, dei flussi documentali in ottica di archiviazione e conservazione a norma dei documenti, e alla revisione delle procedure secondo una logica di dematerializzazione e di misurazione.

Fornisce il supporto operativo per i progetti di innovazione che hanno ricadute sulla città (Oltre la strada, Brescia Smart City, Brescia2030 e altri progetti legati a bandi nazionali e internazionali) con riferimento alla realizzazione di modelli innovativi di servizi basati sulle tecnologie della conoscenza e con applicazioni e modelli, sociali e tecnologici, di integrazione e inclusione finalizzati alle esigenze delle comunità locali e con un'attenzione particolare alla cultura, alla creatività, alla coesione sociale, alla diffusione e disponibilità della conoscenza, alla libertà e mobilità effettivamente fruibile, alla qualità del territorio e dell'ambiente.

Servizio Sistemi informativi

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | | N. di richieste Help Desk | 5505 | ≥ 4.500 | ≥ |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| Quantità | N. di richieste di assistenza all'anno | | | | 4.500 |
| | | N. di richieste OPERATORI | 7404 | ≥ 3.500 | ≥ 3.500 |
| Qualità tecnica | N. di giornate di formazione del personale del settore all'anno | N. di giornate di formazione/addestramento del personale del settore nell'anno | 87 | ≥ 16 | ≥ 16 |
| Efficienza tecnica | Disponibilità degli applicativi utilizzati all'interno dell'ente (% disponibilità) | Ore di servizio effettivo Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti) | 95,9% | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ |
| Efficienza tecnica | Disponibilità dei servizi online (% disponibilità) | Ore di servizio effettivo Ore di servizio teorico (24 h per 7gg.) | 95,9% | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ |
| Efficienza tecnica | Disponibilità della connettività (% disponibilità) | Ore di servizio effettivo Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti) | 99,6% | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ |
| Efficienza tecnica | Disponibilità del servizio di data center (% disponibilità) | Ore di servizio effettivo Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti) | 95,9% | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ | ≥ 99,5% ⁽¹⁾ |

Nota: ⁽¹⁾ La % è calcolata decurtando le ore di interruzione per cause di forza maggiore o imputabili alla connettività.

CENTRO DI COSTO
Statistica
2103
Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica previste dal D.Lgs. 322/1989, Sistema statistico nazionale, SISTAN, e dalla direttiva n. 1/1991 del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica.

Cura la produzione di statistiche, svolge il controllo di coerenza, validazione ed analisi dei dati a fini statistici, attua il coordinamento statistico interno e la tenuta dei rapporti con il SISTAN e l'Istat.

Realizza la diffusione dell'informazione statistica, la ricerca statistica e la consulenza tecnico-operativa agli uffici comunali.

Servizio Attività statistiche

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Report Statistici e Open Data | N. di pubblicazioni SISTAN e interne all'Amministrazione, report statistici digitali e messa a disposizione di open data | 12 | =10 | =10 |
| Quantità | Soggetti contattati per indagini SISTAN | N. unità contattate per indagini | 8861 | ≥ 5.500 | ≥ 5.500 |
| Efficienza tecnica | Tasso di risposta dei soggetti contattati nelle indagini svolte per conto dell'Amministrazione Comunale | N. unità rispondenti N. unità contattate per indagine | 345/593 = 58,2% | > 40% | > 40% |
| Soddisfazione dell'utenza | Supporto alle strutture organizzative nella realizzazione di indagini di customer satisfaction volte alla rilevazione della qualità percepita | Incremento di customer rispetto all'anno 2022 e comunque non meno di 4 | N.P.* | ≥ 4 | ≥ 4 |

N.P.*Non presente.

AREA DI SUPPORTO AL SINDACO

Responsabile: Brambilla Giandomenico

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---|------------|-------------------------------|------------------------|
| S. Coordinamento segreterie istituzionali | 1106 | Supporto organi istituzionali | Brambilla Giandomenico |
| | 7102 | Comunicazione istituzionale | |
| UDS Civica Avvocatura | 4601 | Civica Avvocatura | Brambilla Giandomenico |



Obiettivo n. 1: Nuovo sito internet istituzionale: verifica, revisione e bonifica dei contenuti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione.

Obiettivo operativo: Riprogettazione dei siti comunali.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---------------------------------------|
| Adeguamento nuovo sito istituzionale. Verifica della congruità dei contenuti migrati. Pianificazione delle attività di bonifica, verifica delle attività di bonifica. | 1. Verifica della congruità dei contenuti migrati sul nuovo sito Istituzionale del Comune di Brescia. | Entro il 28/02/2023 | Brambilla Donà (dal 1.12.2023) |
| | 2. Pianificazione delle attività di bonifica. | Entro il 31/03/2023 | |
| | 3. Controllo dello stato di avanzamento delle attività di bonifica. | Entro il 30/09/2023 | |
| | 4. Verifica della congruità dei contenuti del sito dopo le attività di bonifica: relazione finale al Direttore Generale. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Censimento dei processi del Servizio Coordinamento Segreterie istituzionali da digitalizzare (Segreteria Istituzionale – Segreteria Vice Sindaco – Segreteria Presidente del Consiglio - Ufficio stampa e URP).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione.

Obiettivo operativo: Riprogettazione dei siti comunali.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------|
| Censimento e analisi dei processi in essere e valutazione di | 1. Individuazione dei processi in essere. | Entro il 31/10/2023 | Brambilla |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------------|
| quali sia possibile digitalizzare o per i quali sia necessaria una revisione della procedura già digitalizzata. | 2. Analisi ed eventuale modifica dei processi di digitalizzazione per le segreterie istituzionali: relazione analisi svolta. | Entro il 31/12/2023 | Donà (dal 1.12.2023) |
| | 3. Analisi ed eventuale modifica dei processi di digitalizzazione per Ufficio stampa e URP: relazione analisi svolta. | Entro il 31/03/2024 | |

Obiettivo n. 3: Presidio e controllo delle iniziative legate alla chiusura dell'anno di Bergamo Brescia Capitale Italiana della cultura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico:

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-----------------------------------|
| Sovrintendere alle attività relative alle iniziative di chiusura dell'anno di "Bergamo Brescia Capitale Italiana della Cultura 2023". | Relazione finale al Direttore Generale delle attività svolte. | Entro il 31/12/2023 | Brambilla Donà (dal 1.12.2023) |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo gestisce le attività proprie della segreteria istituzionale del Sindaco, facendosi carico del supporto alle relazioni istituzionali e di rappresentanza del Sindaco con autorità, cittadini e associazioni. Gestisce i servizi di anticamera e di rappresentanza. Provvede alla concessione del patrocinio del Comune, nonché alla concessione delle sale del Palazzo Loggia. Organizza manifestazioni istituzionali ricorrenti e celebrazioni commemorative; gestisce le attività operative connesse alla concessione di onorificenze, premi di rappresentanza, omaggi; fornisce supporto e consulenza in materia di cerimoniale; gestisce indirizzi di autorità cittadine, provinciali, regionali, nazionali, internazionali. Provvede agli adempimenti di carattere amministrativo. Supporta le attività della Casa della Memoria. Al centro di costo fanno capo in generale le attività che si svolgono in Palazzo Loggia.

Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---|
| Qualità tecnica | Giudizio espresso dal Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato | Punteggio da 0 a 10 | 9 punti | ≥ 8 punti | ≥ 8 punti |
| Quantità | Servizio di presidio degli accessi ai palazzi istituzionali (Loggia e Rizzotti) | Presidio garantito dalle ore 7.30 alle ore 20 dal lunedì al venerdì il sabato 7.30-13.20 | N.P.* | N.P.* | Presidio garantito dalle ore 7.30 alle ore 20 dal lunedì al venerdì; il sabato 7.30-13.20 |
| Quantità | Servizio di accoglienza del pubblico per visite ai palazzi istituzionali e in occasione di eventi compresi i matrimoni e unioni civili | Numero servizi effettuati all'anno | N.P.* | N.P.* | ≥ 20 |

| | | | | | |
|----------|--|---|-------|-------|--------------------|
| Quantità | Servizio supporto logistico ai settori | Numero servizi effettuati nella settimana | N.P.* | N.P.* | Uno alla settimana |
|----------|--|---|-------|-------|--------------------|

N.P.*Non presente.

Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato | Punteggio da 0 a 10 | 8 punti | ≥ 8 punti | ≥ 8 punti |

Servizio Segreteria Presidenza del Consiglio

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Giudizio espresso dal Presidente del Consiglio relativamente alla qualità del servizio prestato | Punteggio da 0 a 10 | 8 punti | ≥ 8 punti | ≥ 8 punti |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo cura la comunicazione istituzionale ed in particolare i rapporti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale con gli organi di informazione, organizza le conferenze stampa, predispone i comunicati, collabora alla redazione delle pubblicazioni comunali. Si occupa della gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Coordina tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall'Amministrazione e dagli Enti e società strumentali. Sovrintende la redazione, compilazione e diffusione di informazioni riguardanti il Comune anche attraverso la raccolta dati e il coordinamento di tali attività da parte di altri settori comunali.

Servizio Ufficio Stampa

| Dimensione Di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | N. comunicati stampa | N. comunicati stampa | 787 | ≥ 650 | ≥ 650 |
| Quantità | N. conferenze stampa | N. conferenze stampa | 664 | ≥ 650 | ≥ 650 |
| Quantità | N. news pubblicate sul sito | N. news pubblicate sul sito | 508 | ≥ 500 | ≥ 500 |
| Quantità | N. post su facebook | N. post su facebook | 1800 | ≥ 1.300 | ≥ 1.300 |

Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Quantità | N. contatti con cittadini | N. contatti con cittadini | 2907 | ≥ 2000 | ≥ 2000 |
| Quantità | N. segnalazioni da sito internet | N. segnalazioni da sito internet | 469 | ≥ 400 | ≥ 400 |
| Quantità | N. segnalazioni posta URP | N. segnalazioni posta URP | 1570 | ≥ 350 | ≥ 500 |
| Quantità | Servizi on line | N. servizi on line | 2737 | ≥ 3200 | ≥ 500 (il valore numerico fa riferimento esclusivo alle prestazioni di servizi) |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | quali CUD, CIE, rese on line) |

UDS CIVICA AVVOCATURA

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------------|------------------------|
| 4601 | Civica Avvocatura | Brambilla Giandomenico |

Obiettivo n. 1: Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-------------------------------|
| Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale nelle cause civili, penali, amministrative e tributarie (queste ultime per la parte del contenzioso non direttamente seguito dal Settore Tributi). | Attività di difesa nel 100% dei giudizi: ricorsi per i quali viene svolta l'attività necessaria alla difesa in giudizio/ ricorsi notificati al Comune = 1. | Entro il 31/12/2023 | Brambilla Moniga Donati |

Obiettivo n. 2: Attività di consulenza legale ai diversi Settori Comunali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-------------------------------|
| Prestare consulenza legale agli organi e settori del Comune. | Evasione del 100% delle richieste di consulenza legale pervenute: pareri prestati / richieste di consulenza = 1. | Entro il 31/12/2023 | Brambilla Moniga Donati |

CENTRO DI COSTO

Civica Avvocatura

4601

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della gestione di tutto il contenzioso, attivo e passivo, nel quale è coinvolto il Comune di Brescia nelle materie civili, amministrative, penali e tributarie (ad esclusione, queste ultime, dei contenziosi seguiti direttamente dal settore Tributi), assicurando il patrocinio e la consulenza legale in favore dell'ente e dei suoi organi istituzionali e direzionali. Fornisce supporto giuridico, in forma scritta ed orale, alle singole attività e procedimenti amministrativi di pertinenza dei vari settori, anche in fase precontenziosa. Svolge tutte le attività, anche giudiziali e consultive, finalizzate al recupero coattivo dei crediti di competenza della Civica Avvocatura e delle spese di lite.

Servizio Gestione del contenzioso

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Contenziosi gestiti (%) | Cause istruite Atti notificati al o dal Comune | 100% 76/76 | = 100% | = 100% |
| Tempestività | Rispetto dei tempi di costituzione in giudizio | N. contenziosi per i quali non si sono rispettati i termini previsti per la costituzione in giudizio | 0 | = 0 | = 0 |
| Efficienza tecnica | Indice di gestione interna dei contenziosi | Contenziosi gestiti dai legali interni Totale degli atti ricevuti e/o notificati nell'anno | 96% 73/76 | ≥ 80% | ≥ 80% |

Servizio Supporto giuridico ai Settori

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Consulenze gestite (%) | N. consulenze gestite N. consulenze richieste | 100% 50/50 | = 100% | = 100% |
| Efficienza tecnica | Indice di gestione interna delle consulenze | N. consulenze gestite dai legali interni N. totale delle richieste di parere pervenute nell'anno | 100% 50/50 | ≥ 90% | ≥ 90% |

Servizio Recupero crediti

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Recuperi istruiti (%) | $\frac{\text{N. recuperi spese di lite istruiti}}{\text{N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno}}$ | 100% 20/20 | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Tempestività | Tempo medio di istruttoria delle richieste di recupero | Media (data inoltro primo sollecito al debitore da parte dell'Avvocatura Data sentenza generante spese di lite) | 29 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |

SECRETARIO GENERALE: BARILLA CARMELINA

Obiettivo n. 1: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): predisposizione, nell'ambito della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", della sottosezione

"Rischi corruttivi e trasparenza".



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo: Aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione anche mediante l'individuazione di misure di prevenzione della stessa.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|----------------------------|----------------|
| <p>Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Esso contiene gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal DM 30 giugno 2022 n. 132; ai sensi del DPR N. 81/2022 sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti al Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> | <p>Predisposizione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" nell'ambito della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO: SI/NO.</p> | <p>Entro il 31/01/2023</p> | <p>Barilla</p> |
| | <p>Monitoraggio attuazione degli strumenti e misure previste, con eventuali azioni correttive, e presidio controlli a campione tramite il gruppo dei controlli interni.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |


Obiettivo n. 2: Trasparenza e partecipazione.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo: Promozione della trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente mediante l'aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e definizione dei flussi organizzativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|-------------------------------|--------------|
| Presidio modalità organizzative e qualità dei dati pubblicati in materia di obblighi di pubblicazione. | Supporto ai settori per adeguamento alle nuove specifiche in materia di obblighi di pubblicazione mediante circolari e iniziative formative: SI/NO. | Entro il 31/12/2023 | Barilla |
| | Sezione Amministrazione Trasparente: monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni. | Al 30/06/2023 e al 31/12/2023 | |

Settore *SEGRETERIA GENERALE E TRASPARENZA*

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--|------------------------|
| 1101 | Segreteria generale e trasparenza | Sanna Maddalena |
| 1102 | Segreteria – Servizi generali | |
| 1104 | Presidenza Consiglio e Gruppi Consiliari | |
| 1105 | Uffici giudiziari | |

Obiettivo n. 1: Supporto al Segretario generale in qualità di RPC nell'integrazione del contenuto del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano integrato

di attività e organizzazione (PIAO). 

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|----------------------------|---------------------------|
| <p>Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113 le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Una delle sezioni di tale documento fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; pertanto questa sezione sostituisce il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza riprendendone tuttavia nella sostanza i contenuti.</p> | <p>Predisposizione della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" nell'ambito del PIAO: SI/NO.</p> | <p>Entro il 31/01/2023</p> | <p>Sanna Esposito</p> |

Obiettivo n. 2: Supporto ai settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa. 

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo Amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------|
| Supporto ai settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa. | Predisposizione di 5 circolari e organizzazione di incontri e di n. 2 iniziative formative con i Settori in materia di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e di adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa: SI/NO. | Entro il 31/12/2023 | Sanna Esposito |

Obiettivo n. 3: Supporto ai settori nella predisposizione del piano di fascicolazione dei documenti amministrativi nel rispetto delle indicazioni date da manuale protocollo informatico

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo Amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------|
| Supporto ai settori nella predisposizione del piano di fascicolazione dei documenti amministrativi nel rispetto delle indicazioni date da manuale protocollo informatico. | Aggiornamento del manuale di gestione documentale per l'entrata in vigore delle nuove linee guida AGID emanate nel 2022: SI/NO. | Entro il 31/12/2023 | Sanna Esposito |

Obiettivo n. 4: Preparazione, redazione, controllo finale e conservazione digitale dei contratti di competenza comunale.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Sviluppo del sistema dei controlli interni.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|--------------------------------|-------------------|
| Preparazione, redazione e controllo finale dei contratti di competenza comunale appartenenti a varie fattispecie e tipologie. In aggiunta proseguirà, per gli atti formalizzati nell'anno 2022, il processo di "Conservazione legale dei contratti digitali" mediante marcatura temporale, secondo quanto previsto dal DPCM 3.12.2013, nell'ambito del processo complessivo di digitalizzazione della PA e dematerializzazione dei processi. | 1. Redazione / repertoriamento di atti e contratti: > 230. | Entro il 31/12/2023 | Sanna Brugnoli |
| | 2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali. | Mensilmente nel corso del 2023 | |
| | 3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: almeno 20 annue. | A richiesta nel corso del 2023 | |

Obiettivo n. 5: Repertoriamento e archiviazione digitale di tutti i contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo Amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-------------------|
| A seguito di un'interpretazione da parte dell'agenzia delle entrate che impone l'inserimento nel repertorio degli atti di tutte le scritture private soggette a registrazione, si rende necessario gestire la repertoriamento in ordine cronologico e archiviazione digitale di tutti i contratti di | Consolidamento dell'attività di repertoriamento in ordine cronologico e archiviazione digitale dei contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER stipulati nel 2023. | Entro il 31/12/2023 | Sanna Brugnoli |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|------------|--------------|
| affitto e di locazione gestiti da ALER; detto ente agisce infatti in nome e per conto del Comune di Brescia nella gestione del patrimonio immobiliare di questo Ente. | 100% contratti ALER, stipulati nel 2023, repertoriati in ordine cronologico e archiviati digitalmente. | | |

Obiettivo n. 6: Predisposizione schema-tipo di convenzione di coprogettazione (art. 55 e 56 Codice del Terzo Settore).


Obiettivo DUP a cui si riferisce:-

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|--|------------------------------|
| In applicazione del Codice del Terzo Settore (artt. 55 e 56) del D.M. n. 72 del 31.3.2021 e del Regolamento comunale in materia in corso di adozione, si rende necessario elaborare uno o più schemi-tipo di convenzioni di coprogettazione standard, condivise con i Settori interessati, in applicazione della normativa specifica sopra richiamata e delle direttive fino ad ora emanate ed in continua evoluzione, al fine di evitare imprecisioni, criticità ed incoerenze nella formalizzazione di questa nuova fattispecie contrattuale (sono da definire: i principali contenuti standard, l'inquadramento fiscale, le tipologie dei soggetti partecipanti alla coprogettazione la documentazione da acquisire, ecc.) | Predisposizione di uno o più schemi-tipo definitivi di convenzione di coprogettazione condivisi con i Settori interessati e pubblicazione nella intranet comunale. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione schema-tipo preliminare: entro il 30/05/2023 2. Redazione schema-tipo definitivo condiviso: entro il 30/07/2023 3. Pubblicazione nella intranet comunale: entro il 30/08/2023 | <p>Sanna</p> <p>Brugnoli</p> |


Obiettivo n. 7: Utilizzo della Piattaforma informatica comunale ArchiWeb per le attività inerenti la formalizzazione dei disciplinari di concessione di polizia idraulica.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---|---------------------------|
| <p>Nell'anno 2023 il Servizio Contratti darà avvio, a titolo sperimentale, all'utilizzo della Piattaforma Informatica ArchiWeb per gli adempimenti di competenza inerenti alla formalizzazione delle concessioni di polizia idraulica, poiché a decorrere dal 5.12.2022 le relative istanze da parte degli utenti saranno ricevute dal Settore Verde, Parchi e R.I. - Servizio Reticolo Idrico Minore – esclusivamente tramite la suddetta piattaforma. L'obiettivo per l'anno 2023 è la predisposizione della modulistica e degli schemi degli atti/documenti di competenza (disciplinare di concessione, lettere di convocazione, trasmissione pratica all'Agenzia Entrate, ecc.) da utilizzare sulla piattaforma, l'adeguata formazione del personale dell'Ufficio da parte del Settore Informatica per tutti gli aspetti di natura tecnica ed operativa, l'avvio dell'utilizzo sperimentale della piattaforma per alcune fasi della procedura di formalizzazione delle concessioni, l'evasione delle pratiche</p> | 1. Predisposizione modulistica e schemi atti/documenti da utilizzare sulla piattaforma. | Entro il 30/03/2023 | <p>Sanna Brugnoli</p> |
| | 2. Adeguata formazione tecnica del personale e relativa assistenza da parte del Settore Informatica. | Entro il 30/05/2023 | |
| | 3. Utilizzo sperimentale della piattaforma e contestuale evasione delle pratiche residue 2022 ricevute dal Settore di linea. | Avvio utilizzo sperimentale entro il 30/08/2023 – Evasione pratiche residue entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Utilizzo a regime e sistematico della piattaforma per tutte le fasi della formalizzazione del disciplinare di concessione. | Entro il 31/12/2024 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| <p>residue 2022 in stand by presso il Settore di linea.</p> <p>L'obiettivo per l'anno 2024 sarà l'utilizzo in modo completo e sistematico della Piattaforma per tutte le fasi della procedura di formalizzazione, dalla gestione dei rapporti con i concessionari, agli adempimenti fiscali a loro carico, fino all'eventuale trasmissione degli atti all'Agenzia delle Entrate per la registrazione.</p> | | | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo fornisce il supporto tecnico, operativo e gestionale per:

- le attività deliberative degli organi istituzionali;
- lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto e i regolamenti affidano al Segretario generale o che non rientrano nelle specifiche competenze di altri settori.

Provvede altresì:

- alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale, concernenti l'attività dell'Ente;
- alla elaborazione di studi su materie non demandate ad altri settori;
- alla diffusione di buone pratiche in materia di trasparenza e contrasto della corruzione;
- alle nomine dei rappresentanti del Comune in commissioni, enti, società e istituzioni non di competenza del Settore Coordinamento Partecipate.

Al centro di costo fanno capo, inoltre, le attività svolte da:

- servizio Coordinamento generale amministrativo e trasparenza, che garantisce adeguati standard qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle tradizionali attività di segreteria del Comune favorendo la definizione delle competenze e la diffusione di pratiche uniformi in tema di amministrazione trasparente; al servizio fa capo altresì, oltre al centralino comunale, anche l'ufficio protocollo generale che provvede all'attività di protocollazione, al presidio della casella di PEC istituzionale del comune, dell'albo on line, nella diffusione di buone prassi nella gestione del protocollo federato e nella gestione dell'archivio comunale;
- servizio Contratti che cura la predisposizione e la registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti.

Servizio coordinamento generale amministrativo e trasparenza

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Trasparenza | Controllo delibere e determine con passaggio in segreteria | N. controlli effettuati | N.P.* | N.P.* | = 100% |
| Efficienza | Predisposizione all'ordine del giorno della Giunta Comunale | Almeno un giorno prima rispetto alla seduta di Giunta Comunale | N.P.* | N.P.* | SI |
| Efficienza | Controllo e correzione verbali delle delibere e pubblicazione degli atti sull' Albo pretorio | Entro una settimana dall'approvazione | N.P.* | N.P.* | SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|---|---|--|
| Tempestività | Liquidazione gettoni di presenza | Tempi di liquidazione | Liquidazione entro il mesesuccessivo al Trimestre di riferimento (liquidazioni in gennaio, aprile, settembre) | Liquidazione entro il mese successivo al Trimestre di riferimento | Liquidazione entro il mesesuccessivo al Trimestre di riferimento |
| Tempestività | Attività di convocazione del Consiglio Comunale | <u>Data seduta</u> Data convocazione | 5 gg. | ≥ 5 gg. | ≥ 5 gg. |
| Tempestività | Attività di convocazione della Giunta Comunale | <u>Data seduta</u> Data convocazione | 2 gg. | ≥ 1 gg. | ≥ 1 gg. |
| Tempestività | Attività di convocazione delle commissioni | <u>Data seduta</u> Data convocazione | 2 gg. | ≥ 2 gg. | ≥ 2 gg. |

N.P.*Non presente.

Servizio gestione documentale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Diffusione di prassi uniformi fra i soggetti che gestiscono il sistema di gestione documentale | N. consulenze al giorno anche attraverso contatti telefonici | 20 | ≥ 10 | ≥ 10 |
| Trasparenza | Pubblicazioni all'albo online nei tempi previsti dalle normative (%) | <u>Data pubblicazione</u> Data prevista dalla normativa | = 100% | = 100% | = 100% |
| Qualità | Controllo sulla fascicolazione dei documenti (effettuata dai settori comunali tramite estrazione dei documenti) | N. controlli attraverso estrazione trimestrale | N.P.* | N.P.* | Almeno 4 |

N.P.*Non presente.

Servizio Collaborazione nella stipula degli atti rogati dai Notai incaricati

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Atti immobiliari rogati dai notai (%) | $\frac{\text{Pratiche istruite e trasmesse ai notai}}{\text{Pratiche pervenute}}$ | = 100% | 100% 9/9 | = 100% |
| Qualità tecnica | Collaborazione con il notaio nella stesura e controllo normativo, fiscale, catastale dell'bozza degli atti da stipulare (% bozze valutate) | % Bozze valutate Bozze inviate dai notai | = 100% | 100% 9/9 | = 100% |
| Tempestività | Termini di stipula degli atti fissati dai notai | % di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato | = 100% | 100% 9/9 | = 100% |
| Trasparenza | Pubblicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari) | % atti trascritti nei registri immobiliari | = 100% | 100% 9/9 | = 100% |

Servizio Redazione contratti

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Preventivo 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Redazione dei contratti (%) | $\frac{\text{Atti redatti}}{\text{Pratiche in carico}}$ | 123/170 72,35 % | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Quantità | Incarichi repertoriati (%) | $\frac{\text{Incarichi repertoriati}}{\text{Pratiche in carico}}$ | 100% 155/155 | = 100% | = 100% |
| Quantità | Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%) | $\frac{\text{Consulenze rilasciate}}{\text{Richieste pervenute}}$ | 100% 20/20 | = 100% | = 100% |
| Qualità tecnica | Completezza delle clausole e condizioni contrattuali in applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia | % atti correttamente redatti | 100% 123/123 | = 100% | = 100% |
| | | % incarichi professionali valutati | 100% 142/142 | = 100% | = 100% |
| Tempestività | Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari | % atti registrati-trascritti-volturati nei termini | 100% 111/111 | = 100% | = 100% |
| Tempestività | Termini per il rilascio delle consulenze | $\frac{\text{Data rilascio consulenze}}{\text{Data ricevimento della richiesta di parere}}$ | 2 gg. | ≤ 3 gg. | ≤ 3 gg. |
| Trasparenza | Rilascio copia dei contratti agli interessati ed ai contro interessati (% di evasione richieste) | $\frac{\text{Richieste evase}}{\text{Richieste pervenute}}$ | 100% 0/0 | = 100% | = 100% |

Servizio Nomine in organismi interni, società ed enti non di competenza del Settore Coordinamento Partecipate

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Avvisi pubblici predisposti (%) | $\frac{\text{Avvisi pubblici predisposti}}{\text{Avvisi pubblici richiesti}}$ | 100% | = 100% | = 100% |
| Qualità tecnica | Valutazione idoneità (% curriculum valutati) | $\frac{\text{Curriculum valutati}}{\text{Totale curriculum}}$ | 100% | = 100% | = 100% |
| Trasparenza | Pubblicazione degli avvisi e della modulistica sul sito internet del Comune (% avvisi pubblicati) | $\frac{\text{Avvisi pubblicati}}{\text{Avvisi emessi}}$ | 100% | = 100% | = 100% |

Servizio Gestione centralino comunale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|----------------------------------|---|--|---|---|
| Accessibilità | Apertura del centralino comunale | N. ore di apertura | 11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato | 11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato 8 ore dal lunedì al venerdì in emergenza covid | 11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato 8 ore dal lunedì al venerdì in emergenza covid |
| Accessibilità | Copresenza operatori | N. di operatori in copresenza fino alle 14.00 dal lunedì al venerdì (maggior traffico telefonico) | 4 | ≥ 3 | ≥ 3 |
| Trasparenza | Aggiornamento rubrica telefonica | Frequenza aggiornamento | 2 mesi | ≤ 2 mesi | ≤ 2 mesi |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo fornisce assistenza e supporto tecnico, operativo e gestionale per lo svolgimento di attività varie dell'Ufficio Commissioni Consiliari, della presidenza del Consiglio e dei Gruppi consiliari. Supporta altresì l'attività della Commissione Pari Opportunità e in generale delle politiche per le pari opportunità. Supporta l'attività del Garante dei diritti delle persone private della libertà personale.

Servizio Assistenza agli amministratori

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Newsletter ai consiglieri | N. newsletter ai consiglieri all'anno | 52 | ≥ 50 | ≥ 50 |
| Trasparenza | Pubblicazione dei dati degli amministratori sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale | % di consiglieri per cui si procede all'aggiornamento annuale delle informazioni pervenute | 100% | = 100% | = 100% |

AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

Responsabile di Area: Lorenzini Paola

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|--|------------|---|------------------------|
| Bilancio e Ragioneria | 1501 | Bilancio e Ragioneria | Lorenzini Paola |
| | 1506 | Ragioneria – Servizi generali | |
| | 1521 | Ragioneria – Fondo di riserva | |
| | 1522 | Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità | |
| | 1523 | Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti | |
| | 1550 | Ragioneria – Debito pubblico | |
| | 1599 | Ragioneria – Servizi conto terzi | |
| Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori | 1601 | Servizio Approvvigionamenti e laboratori | Vavassori Monica |
| | 1603 | Gare e appalti – Servizi generali | |
| | 1605 | Servizio Amministrativo, gare, appalti | |
| Tributi | 1701 | Tributi | Colosio Marco Antonio |

Settore BILANCIO E RAGIONERIA

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|---|------------------------|
| 1501 | Bilancio e Ragioneria | Lorenzini Paola |
| 1506 | Ragioneria – Servizi generali | |
| 1521 | Ragioneria – Fondo di riserva | |
| 1522 | Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità | |
| 1523 | Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti | |
| 1550 | Ragioneria – Debito pubblico | |
| 1599 | Ragioneria – Servizi conto terzi | |

Obiettivo n. 1: Relazione di fine mandato.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---|--|
| Redazione della relazione di fine mandato. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo | 1. Redazione del documento e sottoscrizione. | Entro il sessantesimo giorno antecedente alla data di scadenza del mandato | Lorenzini Zammarchi (fino al 30.11.2023) Tavelli (dal 1.12.2023) |
| | 2. Pubblicazione del documento sul sito istituzionale. | Entro 7 giorni dalla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'Ente | |

Obiettivo n. 2: PNRR – Controllo finanziario misure comprese nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|--|--|
| L'Ente, in qualità di soggetto attuatore responsabile della realizzazione operativa di interventi/progetti finanziati dal PNRR, è tenuto al rispetto delle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del PNRR in Italia. Tra queste si ricordano ad esempio le indicazioni riguardanti l'accertamento delle entrate, la perimetrazione, la gestione delle risorse, la tracciabilità delle spese e | 1. Adozione della corretta codificazione contabile delle risorse al fine di garantire la perimetrazione mediante appositi capitoli di entrata e di spesa come previsto dalla circolare RGS-MEF n. 29/2022: estrazione elenco a rendiconto del dettaglio per capitoli. | Intero esercizio 2023, con verifica finale al 31/12/2023 | Lorenzini Zammarchi (fino al 30.11.2023) Tavelli Perletti (dal 1.12.2023) |
| | 2. Controllo della presenza degli elementi necessari a garantire la riconducibilità delle spese al progetto finanziato (su impegni e accertamenti, sui provvedimenti di | Intero esercizio 2023, con verifica finale al 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|--|--------------|
| l'espletamento dei controlli contabili ordinari previsti dalla normativa vigente. | liquidazione e sui mandati di pagamento): 100% dei controlli. | | |
| | 3. Verifica e adeguamento dell'imputazione contabile delle entrate e delle spese al fine dell'effettuazione delle eventuali operazioni di variazione di bilancio e/o di riaccertamento ordinario dei residui. | In occasione delle variazioni al bilancio 2023/2025 (indicativamente luglio e novembre 2023) e in occasione del riaccertamento ordinario dei residui (febbraio 2023 al fine della formazione del rendiconto 2022 e febbraio 2024 al fine della formazione del rendiconto 2023) | |



Obiettivo n. 3: PNRR Missione 1, Componente 1, riforma abilitante 1.11 <<Riduzione dei tempi di pagamento>>.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---|---|
| La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta | 1. Importo anticipazione di cassa = 0 euro. | Intero esercizio 2023, con verifica finale al 31/12/2023 | Lorenzini Tavelli (fino al 30.11.2023) Perletti (dal 1.12.2023) |
| | 2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <0 (secondo i dati della RGS). | Verifica finale al 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| <p>abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR nel suo complesso.</p> <p>Gli indicatori associati alla verifica dell'attuazione della riforma sono misurati dall'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, che pertanto deve assumere un valore minore di 0 (=rispetto dei tempi).</p> <p>Al contempo, è necessario considerare anche che la perdurante situazione di criticità in ordine agli equilibri strutturali di bilancio, pur in quadro di progressivo miglioramento, richiede uno sforzo aggiuntivo di presidio in merito alla tempestività di riscossione, anche attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di entrata, nonché una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e il rispetto delle misure previste dal PNRR e, dall'altro, l'interesse dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.</p> | | | |


Obiettivo n. 4: Dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--|
| <p>In relazione all'obiettivo più ampio di ridurre l'utilizzo della carta, si intende individuare una procedura per la dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione.</p> <p>Nel corso del 2023 si intende attivare il modulo Sicra, all'interno del medesimo applicativo già utilizzato per le determine e le delibere, al fine di assicurare la massima integrazione dei correlati iter.</p> | 1. Attivazione modulo Sicra per le disposizioni di liquidazione. | Entro il 30/09/2023 | <p>Lorenzini</p> <p>Tavelli (fino al 30.11.2023)</p> <p>Perletti (dal 1.12.2023)</p> |
| | 2. Test della procedura. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il settore ha il compito di garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

In particolare:

- cura la redazione del bilancio di previsione e dei rendiconti;
- provvede alla gestione del bilancio ed alla tenuta sistematica della contabilità finanziaria e di quella economico-patrimoniale e, in generale, presiede alla corretta rappresentazione contabile dei fatti gestionali;
- esercita il controllo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 2, comma 1 lettera b) e dell'art. 8 del regolamento di disciplina dei controlli interni;
- cura i rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria, con il tesoriere e con gli agenti contabili interni;
- assolve gli adempimenti passivi fiscali e tributari del Comune, cura la gestione dei relativi rapporti verso gli istituti finanziari, assicurativi e previdenziali.

Servizio Elaborazione e redazione Bilancio di previsione

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|---|---|---|
| Tempestività | Predisposizione del DUP, del bilancio di previsione e del Parere del Collegio dei Revisori nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo. | Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale | = 100% | = 100% | = 100% |
| Trasparenza | Pubblicazione del DUP, del bilancio di previsione e del Parere del Collegio dei Revisori sul sito internet istituzionale. | Pubblicazione dei documenti sul sito internet istituzionale | Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione | Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione | Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione |

Servizio Formazione e redazione Rendiconto della gestione

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|---|---|---|
| Qualità tecnica | Grado di raccordo con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP. | Verifica della coerenza di quanto elaborato in sede di rendiconto con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP | Livello di coerenza alto | Livello di coerenza alto | Livello di coerenza alto |
| Tempestività | Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo. | Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale | = 100% | = 100% | = 100% |
| Trasparenza | Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo. | Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto sul sito internet istituzionale | Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione | Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione | Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione |

Servizio Depositi cauzionali e titoli

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|

| | | | | | |
|--------------|---|---|-------|---------|---------|
| Quantità | % di movimentazioni (carico e scarico) depositi cauzionali effettuate su richiesta degli uffici comunali. | % di movimentazioni effettuate rispetto a quelle richieste | 100% | 100% | 100% |
| Tempestività | Tempestività di soddisfacimento delle richieste di carico e scarico depositi cauzionali da parte degli uffici comunali. | <u>Data effettuazione dell'operazione</u> Data richiesta di carico e scarico | 4 gg. | ≤ 4 gg. | ≤ 4 gg. |

Servizio Gestione delle entrate e delle spese

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | % di reversali di incasso emesse su richiesta degli uffici comunali. | % di reversali di incasso emesse rispetto a quelle richieste | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | % di mandati di pagamento emessi su richiesta degli uffici comunali. | % di mandati di pagamento emessi rispetto a quelli richiesti | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | Controllo atti di pignoramento emessi da Equitalia in seguito alla situazione debitoria del fornitore. | N. di controlli su atti di pignoramento <u>notificati da Equitalia all'ente</u> N. richieste controllo avanzate dai settori | 100 (2/2) | 100% | 100% |
| Quantità | Controllo atti di cessione credito trasmessi dai fornitori ai fini della cessione dei loro crediti a banche, società finanziarie, ecc. | <u>N. di atti cessione credito controllati</u> N. richieste controllo avanzate dai settori | 100 (4/4) | 100% | 100% |

Servizio Gestione tesoreria

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Quantità | Verifiche di cassa con Tesoriere | N. verifiche di cassa nell'anno | 4 | 4 | 4 |

CENTRO DI COSTO

Ragioneria – Servizi generali

1506

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria - Servizi generali” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa destinate alla generalità dei settori comunali, di cui il centro di costo “Bilancio e Ragioneria” ha la titolarità del procedimento di spesa.

Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

CENTRO DI COSTO

Ragioneria – Fondo di riserva

1521

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Fondo di riserva” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo di riserva di cui all’art. 166 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

CENTRO DI COSTO

Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità

1522

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo svalutazione crediti previsto dal principio contabile di competenza finanziaria. L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

CENTRO DI COSTO

Ragioneria – Altri fondi e accantonamento

1523

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo accantonamento perdite organismi partecipati ed agli altri accantonamenti obbligatori.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Debito pubblico” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative alla quota capitale dei mutui contratti dall’ente.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Servizi conto terzi” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di entrata e di spesa relative alle ritenute previdenziali ed assistenziali, ritenute erariali, altre ritenute al personale per conto di terzi, spese varie per servizi per conto di terzi, depositi cauzionali, gestione fondi per il servizio economato.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Settore ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--|------------------------|
| 1601 | Servizio Approvvigionamenti e laboratori | Vavassori Monica |
| 1603 | Gare e appalti – Servizi generali | |
| 1605 | Servizio Amministrativo, gare, appalti | |

Obiettivo n. 1: Contenimento dei consumi energetici.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| Adozione di azioni concrete per il contenimento dei consumi delle principali fonti energetiche (energia elettrica, gas, calore e raffrescamento) relativo agli edifici del Comune di Brescia. | 1. Programmazione di un pacchetto di azioni concrete da intraprendere, informare gli utenti circa l'adozione delle misure. | Entro il 28/02/2023 | Vavassori |
| | 2. Rilascio in operatività delle misure, con verifiche intermedie bimestrali. | Entro il 31/03/2023 | Giannelli |
| | 3. Relazione conclusiva contenente i dati di riferimento. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Sviluppo dei programmi di transizione ecologica attraverso il parziale rinnovo del parco veicoli comunale con veicoli ibridi.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|----------------------------|
| Promozione del processo di transizione ecologica nel settore dell'automotive, in coerenza con il Piano Nazionale Integrato per l'Energia ed il Clima e con il Piano Next Generation EU attraverso l'incentivazione del noleggio a lungo termine di veicoli ibridi ovvero a basso impatto ambientale, | Aumento del 15% della percentuale di autovetture di servizio ibride facenti parte della flotta comunale (34 veicoli). Relazione attestante il numero e la percentuale dei veicoli. | Entro il 15/12/2023 | Vavassori Giannelli |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| per il parziale rinnovo del parco veicoli del Comune di Brescia. | | | |

Obiettivo n. 3: Gestione servizi di logistica, attivazione utenze temporanee, gestione altri servizi e forniture accessorie per eventi e manifestazioni di Bergamo - Brescia città della



Cultura 2023.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| Gestione dei servizi di movimentazione, trasporto ed installazione di tutte le attrezzature economiche, attivazione di tutte le utenze temporanee, altri servizi e forniture accessorie per gli eventi e le manifestazioni di Bergamo - Brescia Città della Cultura 2023. | 1. Cronoprogramma eventi e manifestazioni con dettaglio degli interventi e delle attivazioni da effettuare. | Entro il 28/02/2023 | Vavassori |
| | 2. Rendiconto trimestrale al DG con indicazione del numero di interventi per servizi, del numero di attivazioni di utenze temporanee, del numero di altre gestioni e forniture accessorie (con eventuali proposte di miglioramento dei servizi erogati in caso di criticità rilevate). | Entro il 31/12/2023 | Giannelli |



Obiettivo n. 4: Linee guida per la definizione dei costi della manodopera e verifica della loro congruità.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|------------------------|
| Il Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori procederà ad aggiornare le "linee guida relative al costo della manodopera e verifica di congruità" adottate il 27.9.2019 P.G. 208216 e condivise con gli altri settori interessati. A distanza di tre anni risulta necessario aggiornarle integrando il testo alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali e le nuove problematiche rilevate. La finalità delle linee guida è di fornire ai RUP, a chi si occupa della definizione delle basi d'asta e della verifica di congruità della manodopera, uno strumento che li supporti nelle loro analisi e scelte in tema di costo del lavoro | 1. Aggiornamento e pubblicazione nella intranet delle linee guida con le più recenti e significative pronunce giurisprudenziali e revisione dell'allegata "Tabella delle problematiche ricorrenti e conseguenti valutazioni" | Entro il 30/05/2023 | Vavassori Andreassi |
| | 2. Incontro con il personale del Settore Acquisizioni di beni, servizi interessato al tema del costo della manodopera per la presentazione delle linee guida aggiornate | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Incontro con i RUP e i loro collaboratori dei Settori di linea interessati al tema del costo della manodopera per la presentazione delle linee guida aggiornate e raccolta problematiche e osservazioni: redazione di un verbale. | Entro il 31/10/2023 | |



Obiettivo n. 5: Informazione periodica ai RUP sui temi più controversi riguardanti le procedure di gara.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------------|
| Sulla base delle schede che esaminano i casi problematici e forniscono indicazioni operative in materia di appalti, secondo il modello sperimentato nel 2022, si predisporrà una lettera informativa periodica ai RUP e uno specifico incontro di presentazione e discussione in modo da favorire la diffusione dell'esperienza maturata nelle diverse gare. | 1. Aggiornamento delle 6 schede predisposte nel 2022 e quattro ulteriori schede su casi problematici e significativi di interesse generale. | Entro il 30/11/2023 | Vavassori Andreassi |
| | 2. Trasmissione delle schede suindicate ai RUP e loro collaboratori con nota accompagnatoria. | Entro il 30/11/2023 | |
| | 3. Presentazione delle schede al personale dei Settori di Linea e pubblicazione nella Intranet. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 6: Individuazione, valutazione e trattamento del rischio: categorie assicurate polizza infortuni.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|------------------------|
| Avvio processo per la gestione del rischio della polizza in oggetto con riferimento alle categorie assicurate in previsione della procedura per l'affidamento del servizio: scadenza polizza il 31 maggio 2023. | 1. Individuazione dei rischi con ricognizione/raccolta dati presso il Settore Risorse Umane, Patrimonio, Partecipazione e Direzione Generale: predisposizione richiesta per raccolta dati | Entro il 31/01/2023 | Vavassori Calvanese |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|---------------------|--------------|
| | 2. Valutazione dei rischi in termini di probabilità dell'accadimento e gravità del danno: compilazione tabella probabilità/gravità per evento. | Entro il 28/02/2023 | |
| | 3. Trattamento del rischio con inserimento quotazione copertura in capitolato: formulazione categorie assicurate in capitolato polizza per procedura di gara. | Entro il 31/03/2023 | |

Obiettivo n. 7: Casellario informatico delle imprese iscritte all'Elenco Operatori Economici.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------------|
| Creazione di un casellario informatico delle imprese iscritte all'Elenco Operatori Economici entro dicembre 2023. Lo scopo dell'attività è la predisposizione di una banca dati per la verifica dei requisiti di ordine generale degli operatori economici iscritti nell'Elenco ai fini di una valutazione anche per altri contratti e procedure in corso. | 1. Individuazione informazioni: documento di analisi per individuazione delle notizie e delle informazioni da inserire (con riferimento alle fattispecie di cancellazione d'ufficio degli operatori economici iscritti all'Elenco indicate al punto 3.7 delle Disposizioni approvate con D.G. in data 13/04/2022 n. 133). | Entro il 30/06/2023 | Vavassori Calvanese |
| | 2. Procedimento di annotazione: integrazione documento di analisi per gestione delle notizie e delle informazioni da inserire. | Entro il 31/10/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|---------------------|--------------|
| | 3. Comunicazione attività: lettera ai Settori con illustrazione del casellario informatico | Entro il 15/12/2023 | |



Obiettivo n. 8: Applicazione nuovo Codice dei contratti pubblici.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-------------------------------------|
| Applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici: l'entrata in vigore è prevista il primo aprile 2023 e le relative disposizioni avranno efficacia a decorrere dal primo luglio dello stesso anno. L'adozione del nuovo codice richiederà, a | 1. Studio ed adeguamento provvedimenti e procedure alle disposizioni con pubblicazione nella intranet. | Entro il 30/06/2023 | Vavassori Andreassi Giannelli |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|----------------------------|------------------|
| <p>titolo indicativo, l'aggiornamento dei provvedimenti qui di seguito indicati: lettera di trasmissione dell'Ufficio Lavori; disciplinare, bando di gara; Capitolato per normativa dell'Ufficio Servizi; il modello indagine di mercato la determina a contrarre e di aggiudicazione per affidamenti diretti; la determina contrarre e quella di aggiudicazione per negoziate ed aperte; i verbali di gara e del Subprocedimento di verifica della congruità della manodopera e/o anomalia dell'offerta; avviso appalto aggiudicato; buono d'ordine, ordinativo e lettera commerciale.</p> | <p>2. Verifica funzionalità modelli adottati alla luce dei primi interventi dottrinali e eventuali modifiche intervenute degli Allegati del Codice.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Calvanese</p> |

Obiettivo n. 9: Qualificazione delle stazioni appaltanti.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---|--------------------------------|
| <p>In data 28 settembre 2022, sono state approvate in via definitiva dal Consiglio ANAC le Linee guida che individuano i requisiti necessari per la qualificazione obbligatoria delle stazioni appaltanti. Il nuovo sistema diventerà operativo con l'entrata in vigore della riforma del Codice dei contratti pubblici prevista entro aprile 2023 ed entro luglio 2023 i provvedimenti attuativi. Le</p> | <p>1. Raccolta/aggiornamento informazioni già dichiarati dai Settori: predisposizione lettera richiesta per raccolta/aggiornamento dati. Studio della normativa per la corretta individuazione dei dati che riguardano la capacità organizzativa e professionale anche mediante formulazione di chiarimenti all'ANAC, predisposizione modulistica, raccolta e analisi dato.</p> | <p>Coerente con le tempistiche per la raccolta del dato e la relativa elaborazione e, comunque, almeno un mese prima del termine indicato dalla normativa</p> | <p>Vavassori Calvanese</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|--|--------------|
| <p>stazioni appaltanti attestano il possesso della capacità organizzativa e professionale.</p> <p>La qualificazione per la Stazione appaltante è necessaria per indire gare di lavori, servizi e forniture. Obiettivo: il raggiungimento livello L2 medio per qualificazione lavori (importi pari o superiori a 1.000.000 di euro e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria) e livello SF2 medio per qualificazione servizi e forniture (importi pari o superiori a 750.000 euro e inferiori a 5.000.000 di euro).</p> | <p>2. Presentazione domanda qualificazione stazione appaltante: inserimento informazioni richieste profilo AUSA di ANAC. Inserimento dei dati raccolti nella banca dati ANAC da parte del Rasa.</p> | <p>Entro il termine indicato dalla normativa</p> | |

CENTRO DI COSTO
Servizio approvvigionamenti e laboratori
1601
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge:

- le procedure di approvvigionamento di servizi, beni mobili e di consumo necessari al funzionamento dell'Ente;
- la gestione delle utenze, del servizio di pulizia degli ambienti, della ristorazione dei dipendenti e della logistica comunale;
- la tenuta e l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili di proprietà comunale;
- l'alienazione, la cessione e/o la distruzione del materiale fatiscente o non più necessario all'uso, ferme restando le specifiche competenze dei settori comunali in merito allo smaltimento dei rifiuti speciali;
- la gestione del magazzino, della stamperia e della falegnameria comunali;
- il ricevimento, la custodia, la riconsegna e l'alienazione degli oggetti rinvenuti nel territorio di Brescia.

Servizio Approvvigionamenti e laboratori

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| Tempestività | Tempi di riscontro, presso lo sportello oggetti smarriti, alle segnalazioni dei cittadini | <u>Data avvio pratica</u> Data presentazione richiesta | 24 ore | ≤ 24 ore | 1 gg. lavorativo |
| Tempestività | Tempo relativo alla presa in carico delle richieste per il laboratorio Stampa | <u>Data assegnazione RDA</u> Data presa in carico | 24 ore | ≤ 24 ore | 1 gg. lavorativo |
| Tempestività | Tempo relativo alla presa in carico delle richieste per il laboratorio Falegnameria | <u>Data assegnazione RDA</u> Data presa in carico | 24 ore | ≤ 24 ore | 1 gg. lavorativo |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| Tempestività | Contenimento dei termini di legge per la procedura di service di affidamento diretto di beni e servizi (60 giorni) | <u>Data det. aggiudicazione</u> Data presa in carico Acquisitore RDA (Media) | 24 ore | ≤ 24 ore | 35 gg. |
| Tempestività | Tempo relativo alla presa in carico e controllo movimentazioni (traslochi) richieste | <u>Data assegnazione in lavorazione RDA</u> Data presa in carico | 3 gg. | ≤ 3 gg. | 1 gg. lavorativo |
| Tempestività | Tempo relativo all'effettuazione della movimentazione (trasloco) | Media (Data movimentazione – Data presa in carico) | 3 gg. lavorativi | ≤ 3 gg. lavorativi | ≤ 3 gg. lavorativi |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Gare e appalti - Servizi generali” è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Servizio approvvigionamenti e laboratori”.

Accoglie le previsioni di spesa destinate alla generalità dei settori comunali, di cui il centro di costo “Servizio approvvigionamenti e laboratori” ha la titolarità del procedimento di spesa. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo svolge:

- tutte le procedure amministrative di supporto ai settori di linea sia per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
- la predisposizione dei provvedimenti di approvazione dei progetti di lavori pubblici;
- la predisposizione di tutti gli atti di gara;
- lo svolgimento di tutte le procedure di affidamento (eccetto per i settori in deroga);
- la predisposizione di rinnovi e ripetizioni contrattuali;
- la predisposizione di autorizzazioni al subappalto per servizi e forniture del Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori.

Servizio gare e appalti

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Affidamenti diretti LAVORI: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra l'invio della richiesta di conferma preventivo e la determinazione unica di affidamento | N.P.* | N.P.* | 50 giorni |
| Tempestività | PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI criterio minor prezzo: tempi | Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 90 giorni |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | svolgimento della procedura di affidamento | | | | |
| Tempestività | PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 120 giorni |
| Tempestività | PROCEDURA APERTA LAVORI criterio minor prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 150 giorni |
| Tempestività | PROCEDURA APERTA LAVORI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 200 giorni |
| Tempestività | Affidamenti diretti SERVIZI: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra l'invio della richiesta di conferma preventivo e la determinazione unica di affidamento | N.P.* | N.P.* | 50 giorni |
| Tempestività | PROCEDURA NEGOZIATA SERVIZI criterio minor prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 90 giorni |
| Tempestività | PROCEDURA NEGOZIATA SERVIZI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 120 giorni |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | PROCEDURA APERTA SERVIZI criterio minor prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 150 giorni |
| Tempestività | PROCEDURA APERTA SERVIZI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento | Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione | N.P.* | N.P.* | 200 giorni |
| Quantità | Inserimento dati per comunicazione o informazione antimafia nella piattaforma Banca Dati Nazionale Antimafia entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione delle richieste da parte dei servizi Approvvigionamenti e Gare e Appalti (% inserimento). | Pratiche inserite nel termine di 5 giorni lavorativi <u>dal ricevimento della richiesta</u> Totale pratiche inserite in BDNA | 100% (21/21) | ≥ 95% | ≥ 90% |

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO
Servizio Amministrativo
1605
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge:

- adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore;
- gestione dei rapporti con i settori comunali incaricati delle attività di programmazione e progettazione di lavori, beni e servizi;
- gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e con l'Osservatori Regionale;
- la cura dei livelli di prestazioni, di qualità, tempestività ed efficienza del Settore Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori;
- gestione delle verifiche antimafia per tutte le pratiche gestite dal Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori;
- gestione Elenco operatori economici del Comune di Brescia;
- formazione Piano biennale forniture servizi;
- gestione adempimenti in materia di sicurezza D. Lgs. 81/2008;
- gestione adempimenti per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015;
- il servizio di cassa;
- la stipulazione e la gestione delle assicurazioni comunali.

Servizio amministrativo

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore. | <u>Report/documenti redatti e pubblicati nei termini</u> Report/documenti in carico | 100% | 100% | 100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---|---|--|
| Tempestività | Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza interna (settori comunali) attraverso la somministrazione di questionari. | <p>Formulazione questionari su servizi oggetto certificazione qualità:</p> <p>(A) Erogazione di servizi di gestione delle procedure amministrative di supporto ai Settoridi linea per l'acquisizione di servizi/prodotti ed esecuzione di opere e lavori pubblici</p> <p>(B) Servizi di approvvigionamento diretto dibeni mobili e di consumo, necessari al funzionamento del Comune</p> | N.P.* | Almeno un questionario ogni due anni per entrambi iflussi (A e B) | Almeno un questionario ogni due anniper entrambi iflussi (A e B) |
| Tempestività | Tempo di presa in carico,apertura del sinistro passivo. | <p><u>Data protocollo istanza controparte</u></p> <p>Data comunicazione sinistro al liquidatore (ad eccezione dei sinistri apertura cautelativa)</p> | <p>3 gg. lavorativi media conteggio</p> <p>1,314</p> <p>n. sinistri 210</p> <p>99,05%</p> | ≤ 3 gg. lavorativi | ≤ 3 gg. lavorativi |

N.P.*Non presente.

Settore TRIBUTI

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|------------|-------------|------------------------------|
| 1701 | Tributi | <u>Colosio Marco Antonio</u> |

Obiettivo n. 1: Agevolazioni tributarie.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Sperimentazioni di agevolazioni tributarie a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------------|
| Nel 2023 l'ufficio procederà, anche con modifiche regolamentari, alla sperimentazione di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale anche legate al perdurare delle difficoltà economiche | Approvazione attraverso deliberazioni di Consiglio o Giunta Comunale dei regimi agevolativi: SI/NO. | Entro il 31/12/2023 | Colosio M.A. Bonetti |

Obiettivo n. 2: Controlli in collaborazione con Agenzia Entrate.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la compartecipazione all'attività di recupero dell'evasione sui tributi nazionali

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------------|
| Nel 2023 verrà rinnovata l'attività di invio di segnalazioni qualificate con ampliamento degli ambiti di azione; sarà consolidata l'attività di controllo ISEE. Gli ambiti di attività di recupero evasione sono disciplinati dall'art.44 DPR 600/73, art.1 D.L. 203/2005, L. 122/2010, art 1 L. 11 /2015 e successive modificazioni. | 1. N. segnalazioni inviate nel 2023 = n. segnalazioni 2022 (n. 17). | Entro il 31/12/2023 | Colosio M.A. Bonetti |
| | 2. N. controlli ISEE richiesti dai settori ed effettuati \geq n. controlli 2022 (n. 113). | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Ottimizzazione attività di accertamento e riscossione Tari.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento dell'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie, al fine di eliminare e ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque d'insolvenza.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-----------------------------|
| L'attività di recupero dell'evasione Tari riguarda situazioni non dichiarate al fine del recupero della base imponibile. Nel 2023 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2021. | 1. Mantenimento del gettito riscosso sulla TARI pregressa, calcolata sul credito residuo dell'anno 2021 al 31.12.2023 (pari al recupero riscosso per il 2019 di Euro 984.349,97). | Entro il 31/12/2023 | Colosio M.A. Bonetti |
| | 2. N. accertamenti: ≥ 1.000 . | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Ottimizzazione attività di riscossione IMU.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento dell'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie, al fine di eliminare e ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque di insolvenza.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-----------------------------|
| Si intende favorire la riscossione dell'IMU in corso d'anno, identificando i soggetti che non hanno versato l'acconto, emettendo avvisi per sollecitare la regolarizzazione. | N. di comunicazioni di sollecito bonario inviate ai contribuenti: ≥ 300 . | Entro il 31/12/2023 | Colosio M.A. Bonetti |

Obiettivo n. 5: Contrasto evasione.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento dei controlli previsti dal nuovo Regolamento per il contrasto all'evasione dei tributi locali.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|----------------------------|---------------------------------|
| <p>Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:</p> <ul style="list-style-type: none">- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza - autorizzazione - concessione. | <p>Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: 100% di richieste.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Colosio M.A. Bonetti</p> |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si occupa della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono, a mezzo posta elettronica.

Provvede all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario.

In particolare, per IMU procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo. Offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e, in determinate situazioni, anche via e-mail. Cura i rapporti con il fornitore dei software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Cura i rapporti con il gestore del servizio di igiene urbana per quanto attiene all'elaborazione delle tariffe, in ottemperanza al regolamento di applicazione e, attraverso lo stesso, garantisce un servizio di bollettazione precompilata ai contribuenti.

Il centro di costo si occupa di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili del settore Tributi, in particolare cura le previsioni di bilancio e monitora il gettito dei tributi.

Collabora con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di contrasto all'evasione fiscale erariale, ai sensi dell'art.44 DPR 600/73 e successive modifiche, principalmente attraverso l'invio di segnalazioni qualificate; (rilevazioni di atti fatti o negozi che evidenziano comportamenti evasivi ed elusivi, trasferibili in avvisi di accertamento).

Ai sensi dell'art. 44 del DPR 600/73 il servizio riceve dall'Agenzia gli avvisi di accertamento sintetico dei soggetti passivi che hanno il domicilio fiscale nel Comune di Brescia e provvede a segnalare ogni elemento in suo possesso, utile alla determinazione del reddito complessivo del soggetto.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i tributi comunali.

Svolge attività di controllo delle dichiarazioni ISEE presentate per accedere ai servizi a condizioni agevolate, a supporto dei settori Diritto allo studio, sport, rapporti con università e ristorazione.

Supporta i settori nell'applicazione delle procedure che agevolano la riscossione, quali la rateazione e la compensazione di crediti e debiti.

Gestisce la riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie ed extratributarie. La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

Vengono aggiornate le attività di gestione dell'imposta di soggiorno, introdotta ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 23/2011 in particolare dal punto di vista informativo attraverso la casella di posta dedicata sono tramesse puntuali indicazioni richieste dai vari soggetti, inserite tutte le informazioni/modulistica sul portale; dal punto di vista gestionale saranno censite/aggiornate le nuove strutture dopo l'accreditamento al portale messo a disposizione per gli adempimenti legati all'imposta.

Attraverso l'applicazione del regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione sono predisposte tutte le attività volte ai controlli delle irregolarità tributarie su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive in fase di richiesta di nuove autorizzazioni, concessioni o licenze.

Servizio Amministrativo e Recupero evasione

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|------------------------------|---|---------------|
| Quantità | Istanze di rimborso evase nei termini (% di istanze evase rispetto a quelle presentate) | $\frac{\text{N. pratiche evase nei termini di legge}}{\text{N. complessivo istanze presentate}}$ | 95% <u>1083</u> 1134 | ≥ 95% nei termini di legge, tenuto conto delle sospensioni dei termini | ≥ 95% |
| Quantità | Istanze di agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate) | $\frac{\text{N. istanze di agevolazione controllate}}{\text{N. complessivo agevolazioni presentate}}$ | 93% <u>1423</u> 1522 | ≥ 90% | ≥ 93% |
| Quantità | Contenzioso | $\frac{\text{N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase}}{\text{N. pratiche presentate}}$ | <u>100%</u> $\frac{4}{4}$ | ≥ 96% considerando le sospensioni dei termini | ≥ 98% |
| Quantità | Sintetici inviati dall'Agenzia esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale) | $\frac{\text{N. complessivo sintetici lavorati}}{\text{N. sintetici inviati dall'Agenzia}}$ | <u>100%</u> $\frac{7}{7}$ | = 100% | = 100% |
| Quantità | N. autocertificazioni ISEE controllate | N. pratiche ISEE controllate | 138 | ≥ 90 | ≥ 113 |
| Quantità | N. compensazioni crediti/debiti | N. compensazioni effettuate con nuovo software | 357 | ≥ 180 | ≥ 300 |
| Quantità | N. insinuazioni | Percentuale delle pratiche di insinuazione in fallimenti, concordati, liquidazioni del patrimonio e procedure concorsuali diverse, per crediti tributari, rispetto alle situazioni comunicate | 100% <u>198</u> 198 | = 100% | = 100% |
| Quantità | N. escussioni di polizze fideiussoria convenzioni urbanistiche | $\frac{\text{N. richieste di escussione evase}}{\text{N. pratiche trasmesse all'ufficio}}$ | 100% $\frac{1}{1}$ | = 100% | = 100% |

N.P.* Non presente.

AREA

PIANIFICAZIONE URBANA E EDILIZIA

Responsabile area: Roggero Maurizio

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---|------------|-------------------------------------|------------------------|
| Sportello Unico dell'Edilizia, | 5202 | Sportello Unico per l'Edilizia | Roggero Maurizio |
| Sportello Unico Attività Produttive e /Attività Commerciali | 5201 | Sportello Unico Attività Produttive | Lorandi Michele |
| | 5203 | Fiere e mercati | |
| Pianificazione urbanistica e Trasformazione urbana | 8901 | Pianificazione urbanistica | Roggero Maurizio |
| | 9001 | Trasformazione Urbana | |
| | 9003 | Edilizia abitativa pubblica | |

Settore *SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA*

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--------------------------------|------------------------|
| 5202 | Sportello Unico per l'Edilizia | Roggero Maurizio |


Obiettivo n. 1: Rafforzamento della legalità nell'ambito della sicurezza dei cantieri tramite verifiche documentali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli, riqualificare i suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--|
| In attuazione del protocollo d'intesa per il rafforzamento della legalità nell'edilizia pubblica e privata (Delibera di Giunta n. 62 del 16/02/2016), sottoscritto tra il Comune di Brescia e le parti sociali (Collegio costruttori Edili di Brescia, Cassa assistenziale paritetica edile di Brescia e sindacati lavoratori edili FENEAL UIL, FILCA CISL e FILLEA CGIL), il Settore attiverà il controllo a campione della documentazione necessaria per l'inizio lavori dei cantieri privati (art.90 D.lgs. 81/2008) nonché la verifica sulla veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 43-bis, lettera a) del D.P.R. 445/2000. A tal fine verranno attivati gli accessi alle piattaforme pubbliche digitali per la verifica dei dati dichiarati (INAIL, ANAC, GECA, TELEMACO) e implementato il programma di gestione delle pratiche edilizie per la gestione della nuova procedura tecnico-amministrativa, che prevederà sia l'effettuazione di controlli a | 1. Individuazione n. 5 pratiche al mese da sottoporre a controllo e definizione del relativo flusso delle attività nel software di gestione delle pratiche edilizie. | Entro il 31/12/2023 | Roggero Lodigiani (fino al 30.11.2023) Billè (dal 1.12.2023) |
| | 2. N. 60 verifiche/controlli di cantieri attivi. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| campione sui cantieri attivi, che la verifica delle segnalazioni pervenute dai firmatari del protocollo d'intesa, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto delle rispettive autonomie, con l'ausilio della Polizia Locale. | | | |



Obiettivo n. 2: Implementazione del software per la gestione delle pratiche edilizie.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli, riqualificare i suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---|
| Implementazione del software utilizzato per la gestione delle pratiche edilizie con creazione banca dati delle pratiche edilizie storiche ante 1967 depositate presso l'Archivio di Stato. Inserimento manuale dei p.g. storici di archiviazione nel programma a seguito di ricerca effettuata sui registri cartacei per le domande di accesso agli atti di pratiche presentate prima del 1967. L'obiettivo è quello di collegare i p.g. storici a dati territoriali (via e dati catastali) per | 1. N. 40 ricerche effettuate sui registri. | Entro il 31/12/2023 | Roggero Lodigiani fino al 30.11.2023) Billè (dal 1.12.2023) |
| | 2. N. 40 pratiche storiche inserite nel programma. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| facilitare e velocizzare successive ricerche. | | | |

Obiettivo n. 3: Gestione nuova attività tecnica relativa al Piano del colore riferita agli interventi di riqualificazione urbana.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero e ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-----------------------|
| In applicazione dell'art.69 del nuovo Regolamento Edilizio si rende necessario definire l'iter procedurale per la gestione delle richieste di nulla osta previste dal Piano del Colore mediante predisposizione istruttoria, effettuazione sopralluoghi e acquisizione parere della Commissione per il Paesaggio, al fine del rilascio del nulla osta. | 1. Definizione flusso delle attività mediante applicazione di un nuovo workflow. | Entro il 31/03/2023 | Roggero Bragantini |
| | 2. N. 40 richieste gestite. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. N. 40 sopralluoghi effettuati. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Promuovere la riqualificazione delle aree e degli edifici attraverso l'utilizzo di scelte progettuali sostenibili.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero e ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-----------------------|
| In applicazione a quanto introdotto dal nuovo Regolamento Edilizio, in sede di istruttoria delle pratiche edilizie, per gli interventi sottoposti alle disposizioni contenute nell'art. 31, verrà richiesta ed acquisita la relazione di sostenibilità ambientale verificando che la stessa contenga i riferimenti della check- list fornita ai professionisti in relazione ai tipi di intervento proposti. | 1. N. 70 pratiche istruite. | Entro il 31/12/2023 | Roggero Bragantini |
| | 2. Controllo del 100% delle relazioni di sostenibilità ambientale acquisite. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo è deputata la gestione tecnico-amministrativa delle seguenti attività:

- rilascio delle autorizzazioni in materia edilizia ovvero verifica delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), nonché delle comunicazioni di edilizia libera. Tale attività comprende anche l'effettuazione delle operazioni e dei procedimenti connessi quali l'attività informativa di consulenza tecnica preventiva agli utenti per la presentazione delle pratiche, il supporto al funzionamento della Commissione Edilizia, l'esame di impatto paesistico in Commissione Paesaggio, la liquidazione del contributo di costruzione, la ricezione della comunicazione di inizio lavori; dei collaudi dei cementi armati; della dichiarazione di fine lavori con presentazione della Scia agibilità;
- rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti per le telecomunicazioni;
- controllo d'ufficio, a seguito di esposti o a seguito di segnalazioni di agibilità, circa la legittimità dell'attività edilizia nel territorio comunale ed attivazione delle procedure di vigilanza mediante sopralluoghi irrogazione di sanzioni e procedimenti per demolizioni coattive;
- rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate ed effettuazione delle attività connesse (quali l'attività informativa di consulenza agli utenti per la presentazione delle pratiche; il supporto al funzionamento della Commissione per il Paesaggio; il presidio costante nei rapporti con la Soprintendenza competente);
- accertamento della compatibilità paesaggistica ed attivazione delle procedure sanzionatorie e di rimessione in pristino in materia paesaggistica;
- attività di sportello per le idoneità alloggiative e rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa previste in materia di immigrazione
- esame delle pratiche di contenzioso giudiziale e stragiudiziale, in collaborazione con la Civica Avvocatura e gestione delle richieste di accesso agli atti da parte di privati, enti e professionisti;
- supporto, per la parte di propria competenza, allo Sportello Unico Attività Produttive nell'ambito del procedimento unico in materia di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi;
- gestione della Comunicazione di inizio lavori per attività edilizia libera (CEL) e dell'istanza di procedura abilitativa semplificata (PAS) per la costruzione, installazione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da Fonti Energetiche Rinnovabili (FER), che avviene esclusivamente in modalità telematica tramite la piattaforma MUTA-Modello Unico Trasmissione Atti della Regione Lombardia;
- supporto al servizio Amministrativo e recupero evasione ed entrate in merito all'attività di accertamento per le segnalazioni certificate all'Agenzia delle Entrate.

Servizio Edilizia e attività connesse

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|---------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Numero istanze protocollate e istruite | N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite | 2454 | ≥ 2.000 | ≥ 2.000 |
| Quantità | Indicatore attività conferenza istruttoria interna | N. sedute della conferenza istruttoria interna | 20 C.E. 45 C.T.U. | ≥ 20 | 45 C.T.U. |
| | Indicatore conferenze intersettoriali | N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali | 19 | ≥ 20 | ≥ 20 |
| Quantità | Numero richieste accesso agli atti | N. di accesso agli atti effettuati con relativo riscontro | 3788 | ≥ 1.000 | 1500 |
| Efficienza tecnica | Rispetto dei tempi istruttoria Permessi di costruire | N. di giorni medi di anticipo di risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (105 giorni) | Nessun giorno di anticipo | ≤ 105 | ≤ 105 |

Servizio Attività in materia di interventi non residenziali ed attività con ricadute ambientali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Indicatore attività ambientale | N. istruttorie per impianti telefonia | 121 | ≥ 60 | ≥ 60 |
| Trasparenza | Pubblicazione all'albo pretorio dei permessi di costruire rilasciati | Pubblicazione entro il quinto giorno del mese successivo al rilascio: SI/NO | SI | SI | SI |

Servizio Sportello idoneità alloggiative

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%) | <u>N. provvedimenti finali rilasciati</u> N. totale richieste pervenute | 90% | > 90% | 95% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Efficientamento dei controlli a seguito della digitalizzazione del processo (% sopralluoghi) | N. sopralluoghi effettuati | 989 | > 1% | > 1% |

Servizio Vigilanza e agibilità

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Sopralluoghi edilizi | N. sopralluoghi edilizi effettuati | 267 | > 400 | > 300 |
| Quantità | N. Scia agibilità ricevute e protocollate | N. Scia agibilità edifici produttivi e residenziali | 416 | > 400 | > 400 |
| Qualità tecnica | Tasso di verifica dell'attività edilizia (% sopralluoghi) | $\frac{\text{N. sopralluoghi}}{\text{N. permessi costruire rilasciati} + \text{N. Scia} + \text{N. comunicazioni edilizia libera}}$ | 21% | > 20% | > 20% |

Servizio Tutela paesaggistica

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale istanze ricevute) | $\frac{\text{N. procedimenti conclusi}}{\text{N. istanze ricevute}}$ | 86% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Trasparenza | Comunicazioni avvio del procedimento per acquisizione parere della Soprintendenza | N. di comunicazioni inviate | 194 | > 100 | > 100 |

Servizio sismica

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | <p>Emissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle autorizzazioni in materia sismica, entro 7 giorni lavorativi, dal rilascio del parere istruttorio favorevole da parte dei consulenti incaricati (ingegnere e geologo); - dell'attestato di avvenuto deposito entro tre giorni dal rilascio del parere istruttorio favorevole da parte del consulente incaricato (ingegnere). | % di autorizzazioni rilasciate rispetto ai pareri istruttori favorevoli acquisiti | <p>> 90%</p> <p>Autorizzazioni rilasciate 2021 n. 34 di cui rilasciate entro 7gg dal parere n. 32 pari al 94 %</p> <p>Depositi attestazioni rilasciate 2021 n. 453 (5 nel periodo Hacker) di cui rilasciate entro 3 gg dal parere n.423 Pari a 93,28 %</p> | 90% | 90% |
| Quantità | Effettuazione dei controlli successivi al rilascio delle autorizzazioni sismiche sulle opere già concluse e collaudate e sui depositi estratti presentati nel semestre precedente. | % dei controlli effettuati rispetto al totale dei controlli programmati (autorizzazioni n. 41 e depositi estratti n. 101 - con riferimento al II semestre 2021 ed al I semestre 2022) | <p>100%</p> <p>Autorizzazioni Verificate con lavori iniziati n. 32 (riferite a DB 2016-2021) Pari al 100%</p> <p>Depositi estratti II sem.2020 e I sem.2021 n. 84 Con Verifica programmata in cantiere n. 48 Pari al 100%</p> | 100% | 100% |

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|---|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Caricamento documenti e dati in archiweb (piattaforma di gestione delle pratiche edilizie/sismiche/urbanistiche) per l'aggiornamento simultaneo delle singole istanze di autorizzazione sismica e di deposito. | % delle pratiche tracciate rispetto al totale delle istanze presentate e protocollate | 100% Istanze di Autorizzazione presentate sul portale comunale n. 36 inserite n. 36 pari al 100% Depositi sismici Presentati sul portale comunale n. 453 inseriti n. 453 Pari al 100% Integrazioni documentali inserite 100% | 100% | 100% |

Ascensori

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Adozione di provvedimento di assegnazione del numero di matricola per gli ascensori/montacarichi | N. provvedimenti adottati entro 15 giorni dalla comunicazione completa <u>di tutti i documenti richiesti</u> N. provvedimenti totali | 100% 82/82 | ≥ 95% | ≥ 95% |
| Quantità | Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano vie pubbliche | N. di diffide e ordinanze adottate entro tre giorni dal ricevimento di elementi istruttori idonei (elementi tecnici, ricostruzioni proprietà etc.) N. diffide/ordinanze totali | N.P.* | ≥ 90% | ≥ 90% |

SETTORE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIALI

Dirigente responsabile: Lorandi Michele

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------------------------------|------------------------|
| 5201 | Sportello Unico Attività Produttive | Lorandi Michele |
| 5203 | Fiere e mercati | |
| 5204 | Impianti pubblicitari | |


Obiettivo n. 1: Accelerazione tempi di gestione delle pratiche.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|----------------------|
| L'ufficio intende ridurre i "tempi di attesa" per l'esito dell'istruttoria. | 1. Data di presentazione/protocollazione dell'istanza < 90 gg. rispetto all'esito dell'istruttoria. | Entro il 30/06/2023 | Lorandi Galuppini |
| | 2. Data di presentazione/protocollazione dell'istanza < 90 gg. rispetto all'esito dell'istruttoria. | Entro il 31/12/2023 | |


Obiettivo n. 2: Avvio della gestione intersettoriale delle istanze in Archiweb al fine di ottenere pareri propedeutici al rilascio di autorizzazioni.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|----------------------|
| Dal 01/01/2023 tutte le istanze di competenza del servizio impianti pubblicitari vengono presentate tramite il portale digitale e gestite in Archiweb. Dato il notevole numero di postazioni nuove per l'installazione di impianti pubblicitari create con i piani di riordino, sempre più spesso è necessario richiedere un parere/ottenere il nullaosta da parte di altri settori/servizi in capo ai quali è posta la valutazione dell'opportunità del | Avvio della gestione intersettoriale delle istanze che necessitano di nullaosta di altri settori/servizi ritenuti propedeutici al rilascio del titolo autorizzatorio all'interno del portale Archiweb. | Entro il 31/12/2023 | Lorandi Galuppini |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| posizionamento dell'impianto rispetto alla sicurezza stradale (settore polizia locale) e/o rispetto ad aspetti ambientali prioritari (settore verde, reticolo idrico minore...) | | | |



Obiettivo n. 3: Ridefinire le procedure delle attività del servizio fiere e mercati e plateatici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---------------------|
| Messa in produzione del nuovo software con la verifica e l'adeguamento delle procedure connesse all'utilizzo del nuovo software, governando l'impatto sulla struttura attraverso incontri con la ditta fornitrice e con incontri formativi con il personale. Tale obiettivo garantirà il miglioramento della gestione delle diverse fasi del procedimento e la riduzione dei tempi complessivi di istruttoria. | 1. N. di incontri effettuati con la ditta fornitrice del Software e con il settore informatica: ≥ 2 . | Entro il 31/12/2023 | Lorandi Peluccio |
| | 2. N. incontri formativi con i dipendenti: ≥ 2 . | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Presentazione istanze esclusivamente tramite portale digitale. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Rilevazione presenze e verifica dei titoli abilitativi per l'esercizio del commercio su area pubblica.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nel centro storico e nelle zone oggetto di riqualificazione (via Milano, stazione, corso Garibaldi, ecc.) in collaborazione con le associazioni e i Consigli di Quartiere

Obiettivo operativo: Riqualificare l'offerta commerciale attraverso la riorganizzazione dei mercati rionali attivi nei diversi quartieri cittadini

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|---------------------|
| Verifica della situazione tributaria degli assegnatari di posteggio per valutare la titolarità della loro presenza sui mercati, al fine di valutare le effettive necessità di riorganizzazione degli spazi riqualificando l'offerta commerciale in collaborazione con le associazioni di categoria. | 1. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Prealpino e S. Polo. | Entro il 31/07/2023 | Lorandi Peluccio |
| | 2. Avvio dei procedimenti di decadenza delle concessioni nell'eventualità di posizioni tributarie non in regola con i pagamenti nei mercati Prealpino e S. Polo. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Sereno, Badia e Casazza. | Entro il 31/07/2024 | |
| | 4. Avvio dei procedimenti di decadenza delle concessioni nell'eventualità di posizioni tributarie non in regola con i pagamenti nei mercati Sereno, Badia e Casazza. | Entro il 31/12/2024 | |
| | 5. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Emporium, Giorgione e Fiumicello. | Entro il 31/07/2025 | |
| | 6. Avvio dei procedimenti di decadenza delle concessioni nell'eventualità di posizioni tributarie non in regola con i pagamenti nei mercati Emporium, Giorgione e Fiumicello. | Entro il 31/12/2025 | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo favorisce l'azione di semplificazione amministrativa che mira a coordinare tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione e i cittadini. Lo Sportello unico per le imprese rappresenta l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano come oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 con particolare riferimento a:

- aperture, ampliamenti e trasferimenti di esercizio per attività di commercio in sede fissa, pubblici esercizi, complessi recettivi, attività artigianali, centri di telefonia in sede fissa, attività di acconciatore ed estetista;
- attività subordinate a licenze di polizia amministrativa; Redige i regolamenti inerenti le attività produttive e commerciali.

E' ente sperimentatore a livello nazionale per il "fascicolo d'impresa" nell'ambito della semplificazione amministrativa che coinvolge MISE (Ministero dello Sviluppo Economico), Regione Lombardia e Camere di Commercio.

Collabora con Camera di Commercio per la semplificazione della modulistica inerente ai procedimenti sopra richiamati. Si occupa anche di:

- procedimenti con autorizzazione unica riguardanti aperture, ampliamenti e trasferimenti di attività industriali/artigianali;
- coordinamento dei procedimenti in campo ambientale e rilascio dell'Autorizzazione ambientale integrata di cui al D.P.R. 13.3.2013 n.59;
- autorizzazioni per medie e grandi strutture di vendita (centri commerciali);
- segnalazione di inizio attività ed autorizzazioni relative a: esercizio delle attività di commercio su area privata e su aree pubbliche, attività artigianali, industriali, produttori agricoli, pubblici esercizi, complessi recettivi, servizi alla persona quali acconciatore ed estetista; attività di intermediazione, attività trasporti, autorimesse, depositarie;
- attività subordinate a licenze di polizia amministrativa quali: sale giochi, agenzie funebri, noleggio con conducente, taxi;
- procedimenti autorizzatori per impianti di distribuzione carburanti;
- monitoraggio e gestione dei procedimenti relativi alle agenzie di viaggio;
- coordinamento conferenze di servizi
- rapporti con enti terzi

Servizio Sportello unico per le imprese

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni | N. pratiche gestite ed istruite | 3666 | ≥ 3.500 | ≥ 3.200 |
| Qualità tecnica | Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia) | 100% delle consulenze preventive su progetti non ancora presentati | 220 | ≥ 200 | ≥ 200 |
| Qualità tecnica | Tutoring telefonico | Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico | 2640 | ≥ 2.600 | ≥ 2.600 |
| Tempestività | Contenimento dei tempi di istruttoria (giorni medi di anticipo) | N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (60gg.) | 20 gg. | ≥ 20 gg. | ≥ 10 gg. |
| | | N. di giorni di anticipo garantito dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (90 gg.) | 30 gg. | ≥ 30 gg. | ≥ 20 gg. |
| Trasparenza | Accessibilità alle informazioni | % di accessi agli atti completati entro il termine previsto dalla normativa | 100% | 100% | 100% |
| Tempestività | Rispetto tempistica di istruttoria per SCIA ed autorizzazioni varie (60 gg. per SCIA, 90 gg. per autorizzazioni medie strutture di vendita, 120gg. per autorizzazioni di grandi strutture divendite) | % istruttorie concluse entro i termini previsti dalla normativa | 98% | ≥ 98% | ≥ 100% |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa di tutti gli adempimenti relativi a:

- gestione mercati, fiere, posteggi ubicati in parti del territorio comunale diverse dalle aree mercatali e loro variazioni o modifiche temporanee, nonché gestione di manifestazioni similari;
- rilascio autorizzazioni e carte d'esercizio per l'attività ambulante;
- istruttoria relativa a somministrazioni temporanee nell'ambito di sagre e manifestazioni;
- gestione e compilazione dell'applicativo Regionale per i mercati (MerCap);
- gestione e compilazione del calendario Eventi imposto dalla normativa regionale
- istituzione, trasferimento o ampliamento in via definitiva di fiere, mercati e posteggi ubicati in parti del territorio comunale diverse dalle aree mercatali;
- autorizzazione per l'esercizio di attività di spettacoli viaggianti, compresa la gestione dell'Area Spettacoli viaggianti – Via Borgosatollo San Polo;
- rilascio codici identificativi delle attrazioni di spettacoli viaggianti;
- applicazione delle procedure di cui al Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche con riferimento all'occupazione permanente e temporanea esercitata da attività commerciali, artigianali ovvero di somministrazione di alimenti e bevande, anche con riferimento alle procedure di cui all'art. 5, commi 1, 2, 3, 5, 7, 8 e 9.

Servizio Amministrativo

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Gestione autorizzazioni concessioni rinnovi ecc. | N. pratiche gestite ed istruite | 1915 | ≥ 1400* | ≥ 1200 |
| Qualità tecnica | Tutoring telefonico | Totale ore annue dedicate dagli operatori altutoring telefonico | 2200 | ≥ 2.200 | ≥ 2.200 |
| Tempestività | Contenimento dei tempi di istruttoria | N. di giorni di anticipo garantiti dalla struttura comunale rispetto alla tempistica prevista da norme (30 gg. - 60gg.) | 12 | ≥ 10 gg. | ≥ 10 gg. |


| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Gestione fiere mercati e spettacoli viaggianti e riqualificazioni aree | N. di realtà gestite | 54 | ≥ 50 | ≥ 50 |

* Nel corso del 2021 sono state emesse concessioni pluriennali che pertanto non si devono rinnovare negli anni successivi

CENTRO DI COSTO
Impianti pubblicitari
5204
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa d'istruttoria delle istanze di autorizzazioni relative all'installazione di insegne, mezzi ed impianti pubblicitari; attività amministrativa in materia di vigilanza impianti e mezzi pubblicitari; sopralluoghi ed emissione di ordinanze di ripristino. Collabora con la Civica Avvocatura relativamente al contenzioso riguardante gli impianti pubblicitari. Attua gli indirizzi impartiti dall'Amministrazione per il perseguimento degli obiettivi di contrasto e repressione dell'abusivismo pubblicitario. Procede alla realizzazione dei progetti di riordino degli impianti pubblicitari.

Servizio Amministrativo

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|--|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Pratiche pubblicitarie istruite | N. pratiche istruite | 437 | ≥ 400 | ≥ 400 |
| Qualità tecnica  | Verifiche su impianti pubblicitari effettuate | N. verifiche e sopralluoghi | 832 | ≥ 800 | ≥ 400 |

Settore PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TRASFORMAZIONE URBANA

Dirigente responsabile: Roggero Maurizio

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|------------|-----------------------------|------------------------|
| 8901 | Pianificazione urbanistica | Roggero Maurizio |
| 9001 | Trasformazione urbana | |
| 9003 | Edilizia abitativa pubblica | |

Obiettivo n. 1: Approvazione della quarta variante al P.G.T.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|---|
| Approvazione della quarta variante al p.g.t. finalizzata al potenziamento del sistema di cintura verde, all'incremento dell'offerta dei servizi anche ecosistemici, all'incentivazione di processi di rigenerazione urbana e sociale e all'adeguamento alle previsioni di progetti di mobilità sostenibile | 1. Predisposizione e protocollazione interna del documento di sintesi dei contenuti delle osservazioni e definizione dei criteri di controdeduzione | Entro il 30/06/2023 | Roggero Savoldi (fino al 30.11.2023) |
| | 2. Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione della quarta variante | Entro il 31/10/2023 | Mazzucchelli (dal 1.12.2023) |

Obiettivo n. 2: Approvazione dei progetti esecutivi di opere di urbanizzazione in aree strategiche della città ricomprese nelle Vie Franchi e Oberdan.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-------------------------|
| Nell'ambito del Piano Attuativo in essere con l'Agenzia del Demanio ("AT-C.1.2 CASERMA PAPA") e in quello in essere con il compartista confinante, Maf Logistics s.r.l., è prevista la realizzazione di opere di | 1. Deliberazione G.C. di approvazione progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione del Piano Attuativo Maf Logistics s.r.l. | Entro il 30/06/2023 | Roggero Bresciani C. |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| urbanizzazione strategiche per la riorganizzazione e la fruibilità dell'intero comparto; In particolare gli interventi prevedono il recupero edilizio degli esistenti, la demolizione dei volumi privi di valore estetico e funzionale, la realizzazione di nuovi spazi per rispondere alle esigenze delle Amministrazioni che andranno ad occupare l'intera area, oltre ad opere complementari quali una pista ciclabile, marciapiedi e parcheggi pubblici a servizio dell'area e delle realtà limitrofe. | 2. Deliberazione G.C. di approvazione progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione del Piano Attuativo Caserma Papa. | Entro il 30/09/2023 | |

Obiettivo n. 3: Approvazione di Piani Attuativi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-------------------------|
| L'obiettivo si prefigge l'Approvazione di due Piani Attuativi strategici per la rigenerazione urbana. In particolare il Piano Attuativo in variante al PGT, "AT C.7 ex Fatebenefratelli, via Vittorio Emanuele II" prevede la riqualificazione del compendio immobiliare dell'ex Ospedale S. Orsola Fatebenefratelli di Brescia. La proposta progettuale prevede tre tipi di funzioni: il complesso denominato "Senior Living", destinato ad alloggi per anziani autosufficienti con servizi e funzioni comunitarie, un polo destinato a uffici e sale incontri destinate al mercato terziario innovativo ed infine una parte di edilizia residenziale e commerciale di pregio. Il Piano Attuativo, in variante al piano dei servizi e al documento di piano, relativo alle aree site in via Triumplina 18 "AT-E.1.2 Pertusati", | 1. Deliberazione C.C. di Approvazione del Piano Attuativo "AT C.7 ex Fatebenefratelli". | Entro il 30/04/2023 | Roggero Bresciani C. |
| | 2. Deliberazione C.C. di Approvazione del Piano Attuativo "AT-E.1.2 Pertusati". | Entro il 30/09/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| prevede la realizzazione delle prestazione pubbliche attese secondo quanto previsto nella relativa scheda del Documento di Piano, con alcuni elementi di variante tra i quali: la riduzione del parametro urbanistico della SLP assegnata; la variazione delle funzioni ammesse e relativa percentuale rispetto alla SLP assegnata, l'inserimento di una superficie ad isola ecologica (T2b). | | | |

Obiettivo n. 4: Realizzazione di un nuovo polo scolastico/Community Hub nel quartiere Don Bosco.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo - Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del Territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|---|
| Con determinazione dirigenziale n. 1677 del 21.6.2023 il Comune di Brescia ha bandito un concorso europeo di progettazione con procedura aperta dal titolo "La Scuola al Centro del Futuro", finalizzato alla realizzazione di un nuovo polo scolastico/Community Hub nel quartiere Don Bosco, il cui oggetto è l'acquisizione, dopo l'espletamento del secondo grado, di un progetto con livello di approfondimento pari a quello di un progetto di fattibilità tecnico-economica. Il concorso di progettazione "La Scuola al Centro del Futuro" si inserisce, in generale, tra le azioni definite all'interno della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile "La Scuola al Centro del Futuro. La rigenerazione dell'area sud-ovest di Brescia parte dalle scuole", che | 1. Chiusura prima fase (Termine dei lavori della commissione giudicatrice, con pubblicazione dei codici alfanumerici dei concept progettuali ammessi al 2° grado) | Entro il 31/10/2023 | Roggero Treccani Savoldi (fino al 30.11.2023) Mazzucchelli (dal 1.12.2023) |
| | 2. Pubblicazione richieste chiarimenti e relative risposte del 2° grado di concorso. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| <p>il Comune di Brescia ha redatto e approvato con deliberazione G.C. n. 99 del 17.3.2021 nel 2021. La Strategia è finanziata con fondi europei FESR e FSE+ relativi al periodo di programmazione europea 2021-2027. L'intervento, oggetto del presente Concorso di Progettazione, ha l'obiettivo da un lato, di sperimentare un modello scolastico innovativo nel quartiere Don Bosco attraverso la costituzione di un nuovo polo scolastico, inteso quale Community Hub, destinato non solo all'attività scolastica della popolazione compresa nella fascia d'età fra 0-14 anni, ma anche ad offrire servizi, corsi e laboratori destinati alla comunità locale; dall'altro, sperimentato e validato tale modello, replicare lo stesso in altri quartieri dell'area sud-ovest e della città. Il concorso è articolato in due gradi in forma anonima.</p> | | | |

Obiettivo n. 5: Monitoraggio e rendicontazione degli interventi del progetto "Oltre la strada".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attuazione del progetto "Oltre la strada" e del progetto "via Milano Ovest".

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|-----------------------------|
| <p>Monitoraggio e rendicontazione dei 21 interventi facenti parte del Progetto Oltre la strada, come richiesto dalla Convenzione con la PCM ai fini dell'erogazione dei relativi finanziamenti.</p> | <p>1. XIII monitoraggio. Caricamento sull'applicativo informatico predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d'avanzamento di ciascun intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del</p> | <p>Entro il 30/06/2023</p> | <p>Roggero Treccani</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|---------------------|--------------|
| | cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale. | | |
| | 2. XIV monitoraggio. Caricamento sull'applicativo informatico predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d'avanzamento di ciascun intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo persegue l'ordinato sviluppo della città assicurando la conformità delle trasformazioni del territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo e regolamentare esistente. L'attività si esplica principalmente mediante la predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica generale (piani urbanistici generali e loro programmazione attuativa), la predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata e degli studi preordinati ad inquadramenti di opere a scomputo, la valutazione sotto il profilo urbanistico dei principali interventi pubblici e privati al fine del rilascio dei richiesti pareri e delle varie certificazioni urbanistiche (piani urbanistici esecutivi e certificazioni), la predisposizione, l'impostazione e l'aggiornamento di un adeguato sistema cartografico, l'aggiornamento normativo e giuridico.

Servizio Pianificazione

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|----------------------------------|--|--|--------------------------|---------------|
| Quantità | Atti di pianificazione attuativa | N. atti di pianificazione adottati/approvati | 8 I Piani Attuativi sono maggiormente procedimenti ad istanza di parte (privata), pertanto non dipende dal Settore il numero di essi. Di seguito i Piani Attuativi approvati nel 2021: Gruppo Bossoni Torricella di sotto | ≥ 5 | ≥ 5 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|--------------------------|---------------|
| | | | Variante H3RE S.R.L. piano attuativo Unibs P.A. Franchini Lamiere P.A. Parrocchia SS. Francesco e Chiarea. P.A. Stazione metrobus Prealpino P.A. Tomaselli | | |
| | Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settoresportello dell'edilizia) | $\frac{\text{Pareri rilasciati n.}}{\text{Pareri richiesti n.}}$ | $\frac{100\%}{70}$ A protocollo risultano n. 70 pareri interni rilasciati agli altri Settori | 100% | 100% |
| | Varianti al PGT (anche pianificazione attuativa) | Approvazione variante se adottata: SI/NO | SI Nel 2021 sono state approvate dal Settore due varianti al P.G.T | SI | SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|---|--------------------------|--------------------|
| | | | (oltre ai piani attuativi in variante già elencati sopra): 1. Deliberazione C.C. n. 17 del 23/02/2021 variante immobili Provincia 2. Deliberazione C.C. n. 71 del 27/09/2021 variante idrogeologica | | |
| Quantità | Approvazione progetti esecutivi opere di urbanizzazione (%) | <u>Approvazione progetti esecutivi</u> N. progetti verificati da approvare | 50% dei presentati | 50% dei presentati | 50% dei presentati |

Certificazioni urbanistiche

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Certificazioni rilasciate rispetto a quelle richieste (%) | <u>Certificazioni rilasciate n.</u> Certificazioni richieste n. | 100% $\frac{333}{333}$ | 100% | 100% |
| Accessibilità | Richiesta online/per e-mail | Possibilità di richiedere la certificazione online con apposito applicativo e/o per e-mail – PEC:SI/NO | SI La richiesta di certificato di | SI | SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|---|--------------------------|-----------------|
| | | | <p>destinazione urbanistica è richiedibile tramite apposito applicativo CPortal e le istruzioni sono presenti al seguente link: Comune di Brescia - Portale istituzionale</p> | | |
| <p>Tempestività</p> | <p>Tempo massimo di erogazione del servizio</p> | <p><u>Data rilascio del certificato</u> Data presentazione della richiesta</p> | <p>≤ 30 gg. Il termine di legge è di 30 gg. Date le numerosissime richieste (nel 2021 risultano n. 244 certificati rilasciati) è possibile evaderle in n. 30gg, termine per</p> | <p>≤ 15 gg.</p> | <p>≤ 15 gg.</p> |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---|---|--------------------------|
| | | | l'appunto di legge, ma non in 15. | | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il settore persegue le trasformazioni di parti del territorio comunale ritenuti di particolare rilevanza strategica riguardo alle politiche territoriali dell'Amministrazione. In tal senso elabora piani e programmi di rigenerazione integrata includendo cioè le dimensioni territoriale, infrastrutturale (incluse le cd. infrastrutture verdi e blu) sociale ed economico, culturale e di identità di luogo, di aree urbane, caratterizzate da fenomeni di dismissioni.

ovvero da criticità e potenzialità territoriali, ambientali, sociali, culturali e socioeconomiche di particolare complessità, favorendo altresì le dinamiche di associazione e partecipazione, nonché perseguendo, in linea con i programmi e gli indirizzi dell'Unione Europea (e relativi recepimenti nazionali e regionali), l'efficientamento energetico delle infrastrutture e degli edifici, la sostenibilità ambientale, la diffusione di comportamenti virtuosi.

Il Settore si occupa altresì del completamento del Parco delle Cave in coordinamento con il Settore Verde, Parchi e Reticolo idrico, vigilando sulle attività estrattive in essere e in dismissione, curandone la pianificazione del recupero ambientale, la verifica e realizzazione delle opere relative ai progetti di recupero, nonché promuovendo l'attivazione di accordi di partenariato con i principali Stakeholder (associazioni, enti, ecc.).

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--|--------------------------|--------------------|
| Quantità | Monitoraggio Progetto "Oltre la strada" | N. nell'anno | 100% 2 P.G. 0187590/2021 del 29/07/2021 P.G. 32301/2022 del 31/01/2022 | ≥ 2 | ≥ 2 |
| Quantità | Collaudo/CRE delle opere di urbanizzazione affidate a scomputo degli oneri | <u>N. Approvazione CRE/collaudi</u> N. CRE/collaudi da approvare | 50% dei presentati | 50% dei presentati | 50% dei presentati |

AREA

TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E MOBILITA'

Responsabile area: Sbardella Stefano

| SETTORE/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---|------------|--|------------------------|
| UDS Coordinamento amministrativo | 9501 | Coordinamento amministrativo | Mattiello Luca |
| Sostenibilità ambientale | 2603 | Sostenibilità ambientale | Capretti Angelantonio |
| Tutela ambientale, Protezione civile, Tutela idrogeologica e RIM | 3301 | Ambiente | Lombardo Calogero |
| | 3302 | Igiene ambientale | |
| | 3303 | Protezione civile | |
| | 5806 | Rischio idrogeologico | |
| Verde, parchi e reticolo idrico urbano e territoriale | 5802 | Manutenzione verde e arredo urbano | Lazzaroni Graziano |
| | 5803 | Acqua per irrigazione parchi | |
| | 5805 | Parchi Cave e Colline | |
| Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico locale | 4201 | Mobilità e eliminazione barriere architettoniche | Sbardella Stefano |
| | 4202 | Trasporto pubblico locale | |
| Unità di progetto risanamento | | | |

| SETTORE/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|-----------------------|---------------|------------------------------------|---------------------------------|
| ambientalee bonifiche | 8601 | Risanamento ambientale e bonifiche | Canti Susi |
| Strade | 4901 | Manutenzione strade | Costantino Antonio Beniamino |
| | 4903 | Impianti illuminazione pubblica | |
| | 4904 | Coordinamento cantieri | |

Settore MOBILITA', ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--|------------------------|
| 4201 | Mobilità e eliminazione barriere architettoniche | Sbardella Stefano |
| 4202 | Trasporto pubblico locale | |

Obiettivo n. 1: Definizione aspetti amministrativi per la realizzazione della Tramvia T2 Pendolina – Fiera.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Trasporto pubblico - Rendere i mezzi pubblici sempre più attraenti e collegare in maniera sempre più efficiente tutti i quartieri della città.

Obiettivo operativo: Linee di forza.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------------|
| Definizione degli aspetti amministrativi connessi alla realizzazione della Tramvia T2 Pendolina – Fiera, con riferimento sia alle modalità di realizzazione dell’opera sia all’iter di approvazione dell’intervento, nel rispetto di quanto richiesto nel decreto di ammissione al finanziamento. | 1. Analisi della normativa applicabile al caso di specie. | Entro il 31/01/2023 | Sbardella Breda |
| | 2. Indizione della conferenza di servizi decisoria per l’approvazione della progettazione definitiva. | Entro il 30/09/2023 | |
| | 2. Predisposizione degli atti necessari per l’approvazione della progettazione definitiva. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Analisi e definizione degli aspetti amministrativi connessi alle modalità di realizzazione dell’opera: relazione. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 4. Predisposizione degli atti necessari per l’approvazione delle modalità di realizzazione dell’opera. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Misura M2 C2 - Intervento 4.4 “RINNOVO FLOTTE BUS E TRENI VERDI” - sub-investimento 4.4.1 “BUS” (DM 530 DEL 23.12.2021).



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Trasporto pubblico - Rendere i mezzi pubblici sempre più attraenti e collegare in maniera sempre più efficiente tutti i quartieri della città.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|-----------------------------|------------------------|
| Rispetto dei termini e delle condizioni per l'utilizzo delle risorse per il sub-investimento 4.4.1 "Bus" della misura M2 C2 – 4.4 "Rinnovo flotte bus e treni verdi" del PNRR, per un importo complessivo pari a € 8.663.654,00. | 1. Verifica del rispetto della tempistica per la pubblicazione del bando di gara da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti. | Entro il 31/10/2023 | Sbardella Breda |
| | 2. Verifica del rispetto degli obblighi e condizionalità imposti dal PNRR in materia di monitoraggio e rendicontazione da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti. | Entro il 15 di ciascun mese | |
| | 3. Verifica del rispetto del termine per l'aggiudicazione dei contratti di fornitura da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Verifica del rispetto del termine per l'acquisto di n. 3 autobus da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti. | Entro il 31/12/2024 | |
| | 5. Verifica del rispetto del termine per l'acquisto di n. 12 autobus da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti. | Entro il 31/12/2026 | |



Obiettivo n. 3: Ciclabile Lamarmora.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata – Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Piste ciclabili.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---------------------------|
| Interventi relativi al progetto “Lavori rete ciclabile di Brescia – via Lamarmora e via Zadei”, volto a implementare la rete ciclabile del territorio cittadino e a migliorarne i collegamenti con i poli attrattori. | 1. Avvio dei lavori. | Entro il 30/6/2023 | Sbardella Bresciani N. |
| | 2. Inserimento I fase di rendicontazione nel rispetto degli obblighi e condizionalità imposti dal PNRR in materia di monitoraggio. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Fine lavori. | Entro il 31/12/2024 | |

Obiettivo n. 4: Zona 30 Quartiere Fiumicello.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata – Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Zona 30.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-----------------------------------|---------------------|------------------------|
| Avvio dei lavori relativi al progetto esecutivo di realizzazione di una “zona 30” al Quartiere Fiumicello. | 1. Avvio procedure di gara. | Entro il 30/04/2023 | Sbardella Bresciani |
| | 2. Conclusione procedure di gara. | Entro il 31/08/2023 | |
| | 3. Avvio lavori. | Entro il 31/10/2023 | |



Obiettivo n. 5: Greenway del Mella (Lotto 1).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Piste ciclabili.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-----------------------|
| Redazione del Progetto DEFINITIVO/ESECUTIVO della Greenway del Mella LOTTO1: "Interventi per la mobilità sostenibile - realizzazione passerella ciclopedonale sul fiume Mella e percorsi ciclabili di collegamento" (tratto B1.b / B1.c / passerella A verso Roncadelle) e tratte di collegamento a sud del territorio cittadino, valorizzando il territorio e le risorse naturali del fiume Mella con l'obiettivo di promuoverne lo sviluppo della mobilità sostenibile. Fondi PNRR. | 1. Affidamento incarico progettazione esecutiva, CSP e del verificatore. | Entro il 15/02/2023 | Sbardella Mombelli |
| | 2. Elaborazione progetto definitivo/esecutivo. | Entro il 31/03/2023 | |
| | 3. Avvio della Gara. | Entro il 30/09/2023 | |



Obiettivo n. 6: Greenway del Mella (Lotto 2).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Piste ciclabili.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-----------------------|
| Redazione del Progetto definitivo/esecutivo della Greenway del Mella Lotto 2: "Realizzazione ciclovia urbana nell'ambito per rafforzamento della mobilità ciclistica - misura M2C2 PNRR" (tratto B2 / B3 / B4 / E2 nord / E2 sud / passerella B e tratte di collegamento alla dorsale) valorizzando il territorio e le risorse naturali del fiume Mella con l'obiettivo di promuoverne lo | 1. Affidamento incarico progettazione esecutiva, CSP e del verificatore. | Entro il 15/02/2023 | Sbardella Mombelli |
| | 2. Elaborazione progetto definitivo/esecutivo. | Entro il 30/04/2023 | |
| | 3. Avvio della Gara. | Entro il 30/11/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--------------------------------------|-------------------------|------------|--------------|
| sviluppo della mobilità sostenibile. | | | |



Obiettivo n. 7: Redazione piano di mobility management.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Politiche di domanda – Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Obiettivo operativo: Potenziamento dell'ufficio Mobility Manager d'Area.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---------------------|
| Redazione piano del Mobility Management: conclusione del lavoro tecnico-amministrativo di redazione del Piano, per approvazione e avvio delle iniziative e azioni sperimentali previste. | 1. Redazione documento analisi/conoscitivo. | Entro il 30/06/2023 | Sbardella Sutera |
| | 2. Progettazione piattaforma MM. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Completamento parte progettuale per adozione del Piano da parte della Giunta: proposta di deliberazione per approvazione. | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 8: Ciclovie Urbane (D.M. n.344/2020).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Piste ciclabili.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|---------------------|---------------------|
| <p>Completamento lavori relativi al progetto “Ciclovie Urbane”, di cui alle risorse D.M. n. 344/2020 (confluite nel PNRR misura M2C2 – 4.1 “Rafforzamento mobilità ciclistica – Ciclovie Urbane”), già affidate a Brescia Mobilità:</p> <ul style="list-style-type: none">- realizzazione percorsi ciclabili tramite interventi di segnaletica orizzontale (tratte varie);- realizzazione segnaletica verticale di indirizzamento ciclabile, su tutti i percorsi e gli itinerari cittadini. | Fine lavori | Entro il 31/12/2023 | Sbardella Sutera |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede al governo del sistema di mobilità urbana nelle sue varie componenti, quali il trasporto privato di persone e merci, il sostegno alla mobilità sostenibile (car sharing e bike sharing, mobility management aziendale e d'area, ciclabilità). Cura la redazione di studi e piani di mobilità con riferimentosia a situazioni critiche specifiche connesse alla presenza di grandi centri attrattori di traffico o riferibili a situazioni temporanee per la realizzazione di rilevanti interventi urbanistici o infrastrutturali sia con riferimento ai piani generali della mobilità e sosta urbana. Gestisce lo sportello per il rilascio dei permessi di accesso alla zona a traffico limitato e quelli per disabili. E' competente per ciò che riguarda la toponomastica cittadina. Esercita il coordinamento e la regia relativamente ai temi relativi all'eliminazione delle barriere architettoniche, alla programmazione, progettazione ed esecuzione di itinerari ciclabili e pedonali e di interventi finalizzati alla sicurezza stradale fornendo consulenza e collaborazione ai settori del Comune per l'ambito progettuale sia pubblico sia privato.

Servizio Assegnazione dei numeri civici

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Livello % dei controlli preventivi al rilascio del provvedimento | N. sopralluoghi di verifica Numero pratiche caratterizzate da criticità | 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Tempestività | Adozione del provvedimento | Data adozione del provvedimento Data domanda completa | 5 gg. | ≤ 15 gg. | ≤ 30 gg. |
| Tempestività | Invio del provvedimento all'Anagrafe | Data invio all'Anagrafe Data adozione del provvedimento | 1 gg. | ≤ 3 gg. | ≤ 3 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Trasparenza | Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio dei provvedimenti | Data pubblicazione sul sito Data introduzione di nuove regole o criteri | Nessuna novità nel 2021 | ≤ 7 gg. | ≤ 7 gg. |

Servizio Attività di mobility management

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Iniziative promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della mobilità sostenibile | N. di iniziative | 4 | ≥ 5 | ≥ 5 |
| Qualità tecnica | Livello % di compartecipazione delle specifiche attività con le società di gestione dei servizi della mobilità | N. attività compartecipate N. attività realizzate | 100% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Tempestività | Rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi nelle materie della mobilità sostenibile | % di rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi per l'assegnazione dei contributi | 100% | 100% | 100% |

Servizio Rilascio dei contrassegni invalidi

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti | % di rilascio immediato al momento della richiesta | 85% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Trasparenza | Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio e l'uso dei contrassegni | Data pubblicazione sul sito Data introduzione di nuove regole o criteri | 5 gg. | ≤ 7 gg. | ≤ 7 gg. |

Servizio Attività di consulenza sulle problematiche di traffico

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Livello di partecipazione del Settore alle conferenze di servizi | % di partecipazione rispetto alle conferenze di servizi convocate da altri Settori | 100% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Quantità | Livello % di controlli preventivi alla partecipazione alle conferenze di servizi in presenza di criticità | Sopralluoghi di verifica N. pratiche caratterizzate da criticità | 90% | ≥ 80% | ≥ 80% |

Servizio Eliminazione barriere architettoniche

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|---|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste) | $\frac{\text{N. di consulenze annue erogate}}{\text{N. di consulenze annue richieste}}$ | 100% (28/28) | ≥ 95% | ≥ 95% |
| Quantità | Raccolta segnalazioni S.O.S. barriere (% sopralluoghi tecnici effettuati rispetto alle segnalazioni ricevute) | $\frac{\text{N. di sopralluoghi tecnici}}{\text{N. di segnalazioni ricevute in un anno}}$ | 100% (17/17) | ≥ 95% | ≥ 95% |
| Quantità | Pratiche legge 13/89 (% pratiche istruite rispetto alle domande presentate) | $\frac{\text{N. pratiche istruite in un anno}}{\text{N. di domande presentate in un anno}}$ | 100% (38/38) | 100% | 100% |
| Trasparenza | Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa su regole e criteri per la richiesta di contributi | $\frac{\text{Data pubblicazione sul sito}}{\text{Data introduzione di nuove regole o criteri}}$ | 5 gg. | ≤ 7 gg. | ≤ 7 gg. |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede al governo del sistema di mobilità urbana per la componente del trasporto pubblico (gomma, metrobus, taxi, ecc.).

Cura i rapporti con la Provincia e l'Agencia del TPL, per la pianificazione integrata dei servizi su gomma, e con la Regione e l'Agencia del TPL, per quanto attiene alla gestione dei finanziamenti in materia di TPL e l'Agencia per il TPL.

Al centro di costo competono altresì i compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda i servizi pubblici di competenza, e in generale tutto ciò che è relativo alla gestione dei contratti stessi e i provvedimenti correlati o complementari.

Servizio Trasporto pubblico locale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Raccolta dati ed analisi "report" sull'andamento del servizio della metropolitana | N. di "report" analizzati | 24 | ≥ 12 | ≥ 12 |
| Quantità | Coordinamento e monitoraggio sul funzionamento degli altri servizi pubblici di Competenza | N. incontri | 4 | ≥ 4 | ≥ 4 |
| Qualità tecnica | Livello % di compartecipazione delle specifiche attività relative al servizio metrobus con Metro Brescia e Brescia Infrastrutture | N. attività compartecipate N. attività realizzate | 80% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Tempestività | Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni. | Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso | N.P.* | N.P.* | SI |

N.P.*Non presente.

Settore SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--------------------------|------------------------|
| 2603 | Sostenibilità ambientale | Capretti Angelantonio |

Obiettivo n. 1: PAESC (Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima) – 50% in meno di emissioni CO2 entro il 2030.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|--|------------------------|
| Il Consiglio Comunale nella seduta del 24 maggio 2021 ha approvato il PAESC (Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima) che prevede uno straordinario impegno per ridurre del 50% le emissioni di CO2 entro il 2030. L’obiettivo ambizioso sarà perseguito attraverso un Piano di mitigazione e un Piano di adattamento che prevedono azioni che coinvolgono numerosi settori dell’ente. Nel 2023 si procederà attraverso un lavoro intersettoriale a monitorare per la rendicontazione annuale al Consiglio Comunale e biennale per il Patto dei Sindaci. Inoltre, si procederà a svolgere attività di divulgazione presso la cittadinanza anche attraverso il coinvolgimento dei portatori di interesse. | 1. Gestione del sistema di monitoraggio delle azioni previste dal PAESC e raccolta dei dati. | Gestione del monitoraggio fino al 2030 | Capretti Pisano |
| | 2. Raccolta dei dati e redazione di relazione da sottoporre annualmente alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale. | Entro il 31/12 di ogni anno fino al 2030 | |
| | 3. Redazione del Primo Report di monitoraggio biennale da inviare al Patto dei Sindaci (Covenant of Majors). | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Coinvolgimento degli stakeholder per la divulgazione delle tematiche previste dal PAESC. | Fino al 2030 | |

Obiettivo n. 2: Energy Manager del Comune di Brescia.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------|
| <p>Avvio dell'attività dell'Energy Manager istituito presso il Settore Sostenibilità Ambientale, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> analisi e bilancio consumi energetici dell'ente; promozione delle attività finalizzate alla riduzione dei consumi e al miglioramento dell'efficienza energetica; <p>Supporto all'amministrazione comunale sul tema della normativa statale e regionale in tema di risparmio ed efficienza energetico tema estremamente attuale.</p> | <p>1. Elaborazione e comunicazione annuale alla Federazione Italiana uso Razionale Energia (FIRE) dei consumi energetici dell'Ente da effettuare entro il 30 aprile di ogni anno.</p> | Entro l'01/05/2023 | Capretti |
| | <p>2. Raccolta dei dati relativi ai consumi energetici dell'Ente e redazione di report dell'attività dell'Energy Manager contenente almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> analisi e bilancio consumi energetici dell'ente; promozione delle attività finalizzate alla riduzione dei consumi e al miglioramento dell'efficienza energetica; <p>da sottoporre annualmente al Direttore Generale.</p> | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Progetto di Bonifica o Messa in sicurezza permanente dell'area comunale di Via Trisia al Villaggio Violino.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------|
| Avvio dell'attività di risanamento ambientale dell'area comunale Trisia al Villaggio Violino per la presenza di | 1. Redazione del Piano di caratterizzazione chimica del suolo-sottosuolo ai sensi del art. 242 del D. Lgs.152/2006. | Entro il 30/06/2023 | Capretti |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------|
| inquinanti nel suolo e sottosuolo, tramite Bonifica o Messa in sicurezza permanente. | 2. In funzione dei risultati del Piano di caratterizzazione di cui al punto precedente verrà predisposto il Piano operativo di Bonifica (POB) o la Messa in Sicurezza Permanente (MISP) dell'area da inviare agli Enti competenti per la relativa approvazione ai sensi del art. 242 del D. Lgs.152/2006. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo sviluppa i temi della sostenibilità ambientale attraverso l'approfondimento delle tematiche ambientali, con una metodologia che favorisca la trasversalità, la sussidiarietà e la partecipazione dei diversi portatori di interesse. In particolare, il centro di costo:

- elabora un piano di azioni, gestisce e/o coordina progetti per la promozione della sostenibilità ambientale e di stili di vita consapevoli;
- promuove, coordina e aderisce a progetti locali, nazionali e internazionali per il reperimento di risorse e/o la costituzione di reti partenariato per una gestione coordinata in tema di ambiente e sostenibilità;
- elabora la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), partecipa ai procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e di Valutazione Integrata Ambientale (VIA);
- redige e aggiorna la Relazione sullo Stato dell'Ambiente con il metodo DPSIR (Driving forces, Pressures, State, Impacts, Responses);
- si occupa delle tematiche connesse al benessere e alla tutela degli animali favorendo il coinvolgimento con i portatori di interesse e l'associazionismo;
- coordina le attività degli osservatori costituiti su diversi temi ambientali
- gestisce le tematiche connesse all'inquinamento acustico (L. 447/199);
- gestisce le tematiche connesse al controllo sugli impianti termici (art. 31 della Legge 10/1991);
- gestisce le tematiche connesse all'inquinamento elettromagnetico;

Servizio sostenibilità ambientale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Osservatori su tematiche ambientali (Osservatorio Termoutilizzatore, Osservatorio Acqua Bene Comune, Osservatorio Alfa Acciai, Osservatorio Ori Martin, Osservatorio aria bene comune, Osservatorio SIN Brescia Caffaro, Gruppo di monitoraggio del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti e Tavolo tecnico Rifiuti) | N. riunioni | 25 | ≥ 10 | ≥ 10 |
| Quantità | Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente con il metodo DPSIR | Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente e pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO. | SI | SI | SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Iniziative divulgative relative allo sportello animali | N. iniziative | 3 | ≥ 3 | ≥ 3 |

Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Redazione/Valutazione del documento Rapporto Ambientale/Rapporto Preliminare. Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti e con i portatori di interesse. Redazione del Parere motivato finale- Provvedimento di verifica finale | <u>N. atti rilasciati</u> N. istanze pervenute | 100% | 100% | 100% |

Gestione procedure di Valutazione Impatto Ambientale ed Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza sia Provinciale che Regionale che nazionale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Valutazione della documentazione di VIA ed AIA. Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti. Redazione del Parere di competenza per l'amministrazione comunale. | <u>N. atti rilasciati</u> N. istanze pervenute | 100% | 100% | 100% |

Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Rilascio atto concessione/diniego deroghe emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati) | $\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Tempestività | Tempistica esame ed avvio del procedimento | N. giorni di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30 gg.) | 10 gg. | ≥ 10 gg. | ≥ 10 gg. |
| Tempestività | Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ | Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo | 100% | ≥ 90% | ≥ 90 |
| Tempestività | Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini | Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. lavorativi | 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Gestione problematiche relative controllo sugli impianti termici (art. 31 della Legge 10/1991)

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Predisposizione e trasmissione delle diffide per non conformità alle norme (% atti rilasciati) | $\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Tempestività | Tempistica esame ed avvio del procedimento | N. giorni di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30 gg.) | 10 gg. | ≥ 10 gg. | ≥ 10 gg. |
| Tempestività | Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ | Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo | Nessuna segnalazione | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Tempestività | Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini | Tempo di presa in carico prevista: 5gg. lavorativi | 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |

Settore TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-----------------------|------------------------|
| 3301 | Ambiente | Lombardo Calogero |
| 3302 | Igiene ambientale | |
| 3303 | Protezione civile | |
| 5806 | Rischio idrogeologico | |

Obiettivo n. 1: Monitoraggio postazioni dedicate alla raccolta dei rifiuti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili
Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|------------------------|--------------------------------------|
| Il sistema combinato di raccolta dei rifiuti consta di circa 1800 postazioni dedicate alla raccolta dei rifiuti indifferenziati, della Frazione Organica dei Rifiuti Solidi Urbani (FORSU) e, nel centro storico, di calotte per la raccolta del vetro. A seguito di una approfondita disamina da parte del Tavolo Tecnico cui partecipano Comune ed Aprica, è emersa la necessità di provvedere ad una analisi delle postazioni per valutare eventuali criticità legate, in particolare, al rispetto delle prescrizioni del Codice della Strada e della normativa in materia di barriere architettoniche. Il lavoro sarà realizzato in collaborazione con il Settore Polizia Locale, con il settore Mobilità e con Aprica. Il Tavolo Tecnico coordinerà il lavoro, valuterà le soluzioni delle criticità riscontrate ed elaborerà un documento di sintesi. | 1. Mappatura georeferenziata delle postazioni: 70% delle postazioni. | Entro il 31/12/2023 | Lombardo Morari Pisano |
| | 2. Analisi di dettaglio delle criticità riscontrate e individuazione delle soluzioni. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: interventi straordinari ed aggiuntivi tesi a tutelare il decoro della Città in occasione degli eventi di Bergamo Brescia Capitale della cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili
Obiettivo operativo:-

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|------------------------|
| Il 2023 vede Brescia e Bergamo quali “Capitale italiana della Cultura” Al fine di incrementare ulteriormente il decoro della città, con particolare riferimento ai siti dove si svolgeranno gli eventi, si programmeranno interventi straordinari ed aggiuntivi che riguarderanno la raccolta dei rifiuti con la dotazione di contenitori stradali rinnovati ed “artistici” e con interventi specifici dedicati allo spazzamento manuale del suolo. | 1. Individuare con il Gestore del servizio i programmi straordinari di intervento sulla base delle iniziative previste dalla cabina di regia per Brescia Capitale della Cultura. | Entro il 15/01/2023 | Lombardo Morari |
| | 2. Definire i modelli di contenitori ed i luoghi di installazione in relazione agli eventi programmati. | Entro il 28/02/2023 | |
| | 3. Monitorare, nel corso del 2023, l’andamento dell’incremento degli interventi, al fine di assicurare un maggior decoro della città con particolare riferimento ai luoghi storici della città ed ai luoghi ove si svolgeranno gli eventi. | Fino al 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Incentivare la resilienza nella popolazione per applicare stili di vita corretti in caso di eventi emergenziali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Aggiornamento del Piano comunale di Protezione civile con inserimento della tutela beni culturali e schede di rischio aziende a rischio incidente rilevante

Obiettivo operativo: Diffondere la conoscenza del piano aggiornato di protezione civile approvato nel giugno del 2022 con particolare riferimento ai rischi specifici del nostro territorio

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| Nel mese di giugno 2022 è stato approvato il Piano di Protezione Civile aggiornato da inserire entro la fine 2022 nel sistema informativo on line per la città e per tutta la regione. Si ritiene quindi | 1. Programmare incontri con la cittadinanza per l’illustrazione dei contenuti del piano. | Entro il 31/01/2023 | Lombardo |
| | 2. Effettuare almeno 3 incontri suddivisi per tutti i Consigli di Quartiere in base alla | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| fondamentale informare la cittadinanza attraverso degli incontri in merito alle condotte idonee da realizzare in caso di eventi emergenziali, come peraltro previsto dalla normativa regionale in materia. | collocazione geografica in modo da offrire alla cittadinanza una illustrazione dettagliata corredata da materiale informativo. | | |
| | 3. Somministrazione customer satisfaction nell'ambito degli incontri con i CdQ per valutare il gradimento dell'iniziativa (% di soddisfazione): ≥ 80%. | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 4: Supporto del volontariato organizzato di protezione civile per gli eventi di Bergamo Brescia Capitale della Cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Gestione degli eventi legati alle iniziative di Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo: Contribuire all'interno della cabina di regia al sostegno logistico ed operativo per la gestione degli eventi a rilevante impatto locale che si svolgeranno nel corso del 2023

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------|
| Nell'anno 2023 Brescia sarà Capitale della Cultura insieme alla città di Bergamo. Il Servizio di Protezione Civile parteciperà alla Cabina di regia per l'organizzazione degli eventi previsti e programmati. | 1. Proporre ipotesi di servizi di supporto del volontariato di protezione civile e contestualmente attivare le organizzazioni, nell'ambito della cabina di regia per Bergamo - Brescia capitale della cultura per gli eventi che verranno richiesti dalla cabina di regia: relazione. | Entro il 20/01/2023 | Lombardo |
| | 2. Impiegare le organizzazioni di volontariato nel corso del 2023 con le quali il comune ha un protocollo di intesa vigente per l'impiego definito in base alla tipologia di ogni singolo evento. 100% di attivazione per tutti gli eventi | Entro 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|------------|--------------|
| | in cui viene richiesto l'impiego del volontariato: report. | | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il Centro di Costo si occupa delle diverse tematiche ambientali quali: le problematiche relative agli inconvenienti igienici e la predisposizione dei connessi atti amministrativi istruttoria tecnica per scavo e asportazione terreno in deroga all'ordinanza sindacale "Caffaro"; l'istruttoria per rilascio deroghe agli agricoltori le cui aziende si trovano nell'ambito del Sito "Caffaro"; la gestione degli interventi di derattizzazione, disinfestazione e disinfezione negli immobili e nelle aree pubbliche. Al Centro di Costo competono le attività in materia di inquinamento da amianto.

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo sull'intero territorio cittadino e rilascio deroghe in area Caffaro.

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--|---------------|
| Quantità | Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri e deroghe agli agricoltori e allo scavo in area "Caffaro" rilasciate) | $\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$ | 100% $\frac{6}{6}$ | =100% | =100% |
| | | $\frac{\text{N. deroghe rilasciate}}{\text{N. deroghe richieste}}$ | 100% $\frac{99}{99}$ | =100% | =100% |
| Tempestività | Esame e rilascio dei pareri | N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120 gg.) | 55 gg. | ≥ 45 gg. In media i pareri vengono rilasciati con 95 giorni di anticipo | ≤ 45 gg. |
| Tempestività | Esame e rilascio di deroghe (per interventi ricompresi nel S.I.N.) | N. gg. per il rilascio della deroga al netto dei tempi di istruttoria ministeriale | 5 gg. | ≤ 15 gg. | ≤ 15 gg. |

Gestione problematiche relative agli inconvenienti igienici su suolo pubblico e privato

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|---|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute | $\frac{\text{N. esposti presentati}}{\text{N. esposti trattati}}$ | 100% (42/42) | 100% | 100% |
| Tempestività | Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti) | N. giorni medi di risposta | 35 gg. | ≥ 35 gg. | ≤ 35 gg. |
| Tempestività | Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ | Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo | 90% | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Tempestività | Tempistica istruttoria procedimenti di rimozione amianto dal momento della segnalazione | Entro 15 gg. dalla segnalazione | 100% | ≥ 95% | ≥ 95% |

CENTRO DI COSTO
Igiene ambientale
3302
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo sono assegnate le competenze relative agli interventi in tema di igiene ambientale per quanto riguarda in particolare il controllo del rispetto del contratto di servizio di igiene urbana (raccolta rifiuti e pulizia di strade e spazi aperti) svolto dalla società affidataria (contratto di servizio) e al contratto riferito alle attività complementari.

Igiene Ambientale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|--|--|---|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio | N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio | 148 | ≥ 95 | ≥ 130 |
| Quantità | Confronti periodici con il gestore finalizzati alla predisposizione del consuntivo e del preventivo ed alla verifica dell'andamento del servizio di raccolta rifiuti | N. riunioni con relativo resoconto | 11 Causa pandemia non vi sono stati incontri nel mese di marzo ed aprile ma sono stati effettuati almeno ulteriori dieci incontri ristretti con componenti specifiche del gruppo | ≥ 15 | ≥ 15 |
| Quantità | Resoconto andamento contratto di servizio | N. relazioni annuali | 2 | ≥ 2 | ≥ 2 |
| Tempestività e Prevenzione dell'illegalità | Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni. | Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso | 100% | 100% | SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|---|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Tempestività | Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ | Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo | 100% | ≥ 90% | 100% |
| Tempestività | Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini | Tempo di presa in carico prevista: 5gg. lavorativi | 100% | ≥ 90% | 100% |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo predispone e aggiorna i piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali e collabora agli interventi di competenza comunale predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali. Si avvale per le attività esterne di controllo e per gli interventi operativi di protezione civile, del necessario personale dei diversi settori comunali in relazione alla tipologia di evento secondo i principi stabiliti dal Dlgs 1/18 Codice della Protezione Civile. Cura la formazione di volontari interni ed esterni all'ente e stipula appositi protocolli d'intesa per essere sempre in grado di fronteggiare le emergenze in grado di proteggere la popolazione in caso di calamità naturali o di rischio d'incidenti con rilevanza ambientale. Promuove iniziative rivolte alla cittadinanza sulla sensibilizzazione dei rischi naturali ed antropici.

Servizio Protezione Civile

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---|--------------------------|-------------------|
| Quantità | Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo | N. interventi di monitoraggio e prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo | 18 interventi sia per rischio idrogeologico che per antincendio boschivo località Garza, Garzetta, Mella, Valle di Mompiano e Monte Maddalena | ≥ 12 sopralluoghi | ≥ 12 sopralluoghi |
| Quantità | Eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico – industriale - idrogeologico. | N. eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico - industriale - idrogeologico. | 3 Terremoto io non rischio ottobre 2021, incontro con | 3 | 3 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---------------------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| | | | cittadini terza età novembre 2021, treno sanitario ottobre 2021 | | |
| Quantità | Esercitazioni di protezione civile con Aziende Private ed Enti pubblici sulla prevenzione dei rischi antropici o naturali | N. esercitazioni di protezione civile | 0 | 1 | 1 |
| Trasparenza | Accessibilità delle informazioni sul servizio | Pubblicazione sul sito del comune | Bisettimanale | Bisettimanale | Almeno settimanale |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo esercita le funzioni relative alla Polizia Idraulica concernenti il Reticolo Idrico Minore (R.I.M.) di competenza comunale rilasciando concessioni e autorizzazioni a fini idraulici. Provvede alla valutazione, programmazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dello stesso. Si occupa dei rapporti con Regione Lombardia e A.I.PO (Agenzia Interregionale per il fiume Po) per la gestione del Reticolo Idrico Principale e con i Consorzi di Bonifica Chiese e Oglio-Mella e Consorzio Generale Federativo del Mella, per la gestione dei Reticoli di Bonifica onde consentire una gestione organica di tutti i corsi d'acqua che interessano il territorio comunale.

Si coordina con gli altri Settori comunali e con le altre realtà sovra comunali che operano sui reticoli idrici per ottimizzare la gestione delle acque superficiali. Promuove ed attua gli interventi finalizzati alla tutela dal rischio idrogeologico.

Servizio Reticolo idrico minore

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Concessioni e Nulla osta sui corsi d'acqua del R.I.M. (% concessioni rilasciate) | N. concessioni rilasciate N. concessioni richieste | 16/16 | 100% | 100% |
| Quantità | Autorizzazioni sui corsi d'acqua non demaniali del R.I.M. (% autorizzazioni rilasciate) | N. autorizzazioni rilasciate N. autorizzazioni richieste | 100% (51/51) | 100% | 100% |
| Quantità | Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati) | N. interventi effettuati N. interventi programmati | 100% (15/15) | 100% | 100% |
| Quantità | Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore | N. controlli effettuati | 133 | ≥ 120 | ≥ 120 |
| Quantità | Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti) | N. pareri rilasciati N. pareri richiesti | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Tempestività | Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali | Data di risposta/data richiesta | N.P.* | N.P.* | ≤ 20 gg. |
| Quantità | Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e CdQ | Numero prese in carico/numero pratiche evase | N.P.* | N.P.* | ≥ 80 % |

N.P.*Non presente.

Settore STRADE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 4901 | Manutenzione strade | Costantino Antonio Beniamino |
| 4903 | Impianti illuminazione pubblica | |
| 4904 | Coordinamento cantieri | |
| 2205 | Gestione del Traffico | |

Obiettivo n. 1: Opere di manutenzione straordinaria di ripristino strutturale del sovrappasso della viabilità Tangenziale Ovest intersezione Via Volturno.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| <p>A seguito di un incidente stradale verificatosi in data 24/08/2022 nel Comune di Brescia sulla Tangenziale Ovest in corrispondenza del sovrappasso di Via Volturno, alcune travi della campata centrale del suddetto sovrappasso hanno subito danni ingenti, determinando l'immediata chiusura al traffico sia di Via Volturno, sia della sottostante Tangenziale Ovest.</p> <p>Nell'immediatezza dell'evento è stata disposta l'esecuzione di lavori di somma urgenza al fine di rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità derivante dalla compromissione della staticità del ponte e dalla connessa congestione della viabilità cittadina, ripristinando un sistema viabilistico provvisorio, che ha consentito di riaprire al traffico il sovrappasso e la tangenziale ovest anche se in maniera parziale.</p> <p>Si rende ora necessario provvedere alla realizzazione delle opere di manutenzione straordinaria di ripristino strutturale del sovrappasso e della</p> | 1. Approvazione progetto esecutivo. | Entro il 31/03/2023 | <p>Costantino Simonetti</p> |
| | 2. Inizio lavori. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Fine lavori. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| viabilità Tangenziale Ovest intersezione Via Volturno, al fine di restituire alla città la normale viabilità. | | | |

Obiettivo n. 2: Opere di Manutenzione straordinaria per lavori di consolidamento stradale di un tratto di Via Olini.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| L'area oggetto di intervento riguarda un tratto di strada pubblica (Via Olini, fronte civico 8-16), che si dirama da via Panoramica e consente di raggiungere alcune abitazioni presenti sul versante ovest del Monte Maddalena che presenta il percorso pedonale in cattivo stato di conservazione dovuto a dei fenomeni di dissesto causati probabilmente dall'erosione delle acque meteoriche. L'obiettivo dell'intervento è il consolidamento di un tratto di strada con il versante lato valle con forte pendenza. | 1.Approvazione Progetto esecutivo. | Entro il 30/05/2023 | Costantino Simonetti |
| | 2. Inizio lavori. | Entro il 30/09/2023 | |
| | 3. Fine lavori. | Entro il 28/02/2024 | |

Obiettivo n. 3: Sostituzione cavi Alta Tensione T.L.34 – T.L. 42 da parte della Società Terna all’intero territorio di Brescia da Sud a Nord.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|--|--------------------------------|
| <p>A partire dal 2023 nel Comune di Brescia sarà eseguito da parte di Terna l'intervento di sostituzione dei vecchi cavi isolati in olio fluido Alta Tensione a 132 kV T.L.42" XXV aprile – Ric. Nord" (cavo nord) e T.L34 "Ziziola – XXV Aprile" (cavo sud), autorizzato con Decreto Interministeriale n. 239/EL-453/360/2022 del 29 marzo 2022.</p> <p>La sostituzione dei cavi attuali è necessaria in quanto sono stati raggiunti i limiti di vetustà delle linee esistenti.</p> <p>L'opera è dichiarata di pubblica utilità e rientra nel piano di sviluppo di Terna.</p> <p>All'interno del proprio piano di sviluppo la società Terna prevede:</p> <p>1) nuovo cavo Alta Tensione a 132kV T.L. 34 "Ziziola – XXV Aprile" (cavo sud), per una Lunghezza di circa 3.200 mt. l</p> | 1. Acquisizione cronoprogramma del progetto. | Entro il 15/01/2023 | <p>Costantino Mazzotta</p> |
| | 2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (Terna e, Imprese esecutrici). | Entro il 15/01/2023 | |
| | 3. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico del cronoprogramma lavori e coordinamento degli interventi previsti nel progetto di Terna mediante convocazione del tavolo tecnico, al fine di, minimizzare gli impatti sulla viabilità, evitando sovrapposizioni con altri cantieri, e con gli eventi di Bergamo - Brescia capitale della cultura 2023. | Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento | |
| | Per ogni incontro verrà redatto un report. | | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| <p>cui lavori si svolgeranno nel corso del 2023 al fine di mettere in esercizio il nuovo cavo entro la fine del 2023.</p> <p>2) nuovo cavo Alta Tensione a 132kV T.L.42 "XXV Aprile – Ric. Nord" (Cavo Nord) per una lunghezza di circa 4.300 mt i cui lavori saranno eseguiti nel 2024 per mettere in esercizio il nuovo cavo entro il 2024.</p> <p>L'obiettivo del Servizio Coordinamento Cantieri è quello di coordinare gli interventi che Terna realizzerà sulle strade cittadine con gli altri cantieri "ordinari" che si susseguiranno, con particolare attenzione alla viabilità e agli eventi che si svolgeranno nell'ambito di Bergamo - Brescia capitale della cultura 2023.</p> | | | |

Obiettivo n. 4: Coordinamento lavori progetto per il rifacimento e messa in sicurezza di camerette del teleriscaldamento gravemente ammalorate da parte di A2A.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|--|--------------------------------|
| <p>La Società A2A Calore e Servizi ha avviato una campagna di monitoraggio che interessa circa 2.500 camerette a servizio dell'impianto del teleriscaldamento situate nel territorio del Comune di Brescia. Ad oggi ne sono state verificate 1.077 e di queste 303 sono risultate ammalorate con alta priorità di risanamento in termini strutturali e meccanici. Al momento A2A ha risanato 104 manufatti. In riferimento al 2023 A2A ha chiesto all'Amministrazione comunale di poter mettere in sicurezza le solette in calcestruzzo armato e revisionare parti meccaniche ammalorate di 80 camerette sull'intero territorio comunale (escluso centro storico e la viabilità principale). L'obiettivo del Servizio Coordinamento Cantieri è coordinare i lavori sulle strade cittadine tenendo anche in considerazione gli altri "ordinari" cantieri che si susseguiranno, con particolare attenzione alla viabilità e agli eventi che saranno programmati per l'evento Brescia – Bergamo capitale della cultura 2023.</p> | <p>1. Acquisizione cronoprogramma del progetto Manutenzione Camerette ammalorate sul territorio di Brescia.</p> | <p>Entro il 15/01/2023</p> | <p>Costantino Mazzotta</p> |
| | <p>2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (A2A e Imprese esecutrici).</p> | <p>Entro il 15/01/2023</p> | |
| | <p>3. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico del cronoprogramma lavori e coordinamento degli interventi previsti nel progetto di A2A mediante convocazione del tavolo tecnico, al fine di, minimizzare gli impatti sulla viabilità, evitando sovrapposizioni con altri cantieri, e con gli eventi di Brescia– Bergamo capitale della cultura 2023.</p> <p>Per ogni incontro verrà redatto un report.</p> | <p>Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento.</p> | |

CENTRO DI COSTO

Manutenzione strade

4901

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo è preposto alla conservazione del patrimonio stradale comunale e delle relative opere (ponti, muri di sostegno e altro), progetta e realizza gli interventi preordinati alla nuova esecuzione, alla riconversione, all'adeguamento e alla manutenzione delle strade e dei marciapiedi, oltre agli interventi allo stesso attribuiti con disposizione del responsabile di Area.

Al centro di costo competono altresì i compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda l'illuminazione pubblica e in generale tutto ciò che è relativo alla gestione dei contratti stessi e i provvedimenti correlati complementari.

Nell'ambito della gestione del patrimonio stradale oltre all'ordinaria manutenzione effettuata attraverso appalti a ditte esterne, realizza consistenti interventi di manutenzione straordinaria compreso, ove necessario, il rifacimento dell'intera struttura stradale, la completa riqualificazione delle vie con abbattimento delle barriere architettoniche.

Provvede:

- ad effettuare interventi immediati, ricorrendo ad imprese esterne, nei casi di pericolo per la pubblica incolumità sulla rete stradale;
- ad organizzare e sovrintendere gli interventi di sgombero neve;
- a gestire fondi stanziati per i lavori che avvengono sulla rete di fognatura bianca, sugli impianti di illuminazione pubblica e spostamento dei sottoservizi;
- al rilascio di parere relativi a problematiche stradali su istanza di privati o su richiesta di altri Settori Comunali;
- partecipare alle conferenze di servizi in relazione a problematiche stradali.

Servizio Gestione del patrimonio stradale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | Percentuale di esecuzione delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancorain corso di esecuzione | Fasi concluse Fasi previste | 100% 23 22 Nel corso dell'esercizio finanziario ha trovato copertura economica un ulteriore investimento rispetto a quelli già programmati | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Quantità | Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri e danneggiamenti stradali | Relazioni redatte Relazioni richieste | 94,50% 172 182 Per 10 istanze pervenute durante il mese di dicembre, al 31/12/2021 l'istruttoria risultava in corso di esecuzione | 100% | 100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--|--------------------------|---------------|
| Quantità | Pareri e Conferenze di servizi richieste da vari Settori nell'ambito di interventi che interessano il patrimonio stradale. Percentuale dei pareri emessi/partecipazione conferenze di servizi rispetto ai pareri richiesti/conferenze di servizi convocate | N. pareri emessi Partecipazione conferenze di servizi N. pareri richiesti conferenze di servizi convocate | 100% 54 54 31 pareri /23 conferenze intersettoriali | 100% | 100% |
| Quantità | Numero interventi di manutenzione ordinaria disposti dalla DL/numero interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'Impresa esecutrice | N. interventi disposti N. interventi eseguiti | 100% 3352 3352 | 100% | 100% |
| Tempestività | Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri o danneggiamenti stradali | N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica | 18 3166 gg 172 n. istanze | ≤ 25 gg. | ≤ 25 gg. |
| Qualità tecnica | Monitoraggio e realizzazione interventi gestione rete fognaria bianca | Rapporti di verifica Disposizione di pagamento | 100% 14 verifiche 14 liquidazioni | 100% | 100% |

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il servizio gestisce le problematiche attinenti al traffico sul territorio cittadino, con riferimento ad aspetti sia tecnici che amministrativi, anche in relazione a istanze provenienti da soggetti esterni all'ente. In particolare assicura, anche mediante il coordinamento di soggetti terzi, la realizzazione e la verifica della segnaletica orizzontale e verticale e di ulteriori elementi da installare per la sicurezza stradale. Cura i sopralluoghi per l'esame delle problematiche evidenziate in materia di traffico, il rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico, installazione cantieri, passi carrai. Promuove l'adozione di ordinanze temporanee e definitive in materia di circolazione e sosta.

Servizio Gestione traffico

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Livello di controlli preventivi al rilascio del provvedimento in presenza di criticità | % di sopralluoghi di verifica rispetto alle pratiche caratterizzate da criticità | 80% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Quantità | Livello dei controlli sull'effettiva occupazione dei cantieri dopo il rilascio delle concessioni | % di controlli effettuati rispetto alle concessioni rilasciate | 65% | ≥ 65% | ≥ 65% |
| Tempestività | Anticipo nel rilascio del provvedimento (ordinanza) rispetto alla decorrenza delle disposizioni in esso contenute (frequentemente l'ordinanza viene chiesta a breve distanza dalle esigenze che ne determinano l'adozione) | % di ordinanze adottate almeno 2 giorni prima della decorrenza delle disposizioni ivi contenute (eccetto ordinanze d'urgenza, con richiesta vicina alla decorrenza o che richiedono verifiche suppletive prima | 80% | ≥ 80% | ≥ 80% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | | dell'adozione) | | | |
| Tempestività | Livello di immediatezza dei pareri espressi | % di pareri dati in via immediata | 80% | ≥ 80% | ≥ 80% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------|
| | | nell'ambito della partecipazione alle conferenze di servizi | | | |
| Tempestività | Rapidità nel rilascio del provvedimento di autorizzazione passo carraio | N. massimo giorni intercorrenti tra la domanda completa ed il rilascio | 13 gg. | ≤ 13 gg. | ≤ 13 gg. |
| Tempestività | Rapidità nel rilascio del provvedimento di concessione | N. di giorni intercorrenti tra la domanda ed il rilascio | 10 gg. | ≤ 10 gg. | ≤ 10 gg. |
| Tempestività | Tempestività nel rilascio dell'occupazione temporanea di suolo pubblico | Tempo di evasione della richiesta di rilascio | 5 gg. | Immediato | Entro 10 gg. dalla richiesta |
| Tempestività | Tempo di ripristino della segnaletica stradale | Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento semplice | 6 gg. | ≤ 6 gg. | ≤ 6 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | | Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento medio | 13 gg. | ≤ 13 gg. | ≤ 13 gg. |
| | | Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento complesso | 23 gg. | ≤ 23 gg. | ≤ 23 gg. |
| Tempestività | Tempo di risposta in merito a segnalazioni di problematiche/carenze di segnaletica | Tempo di evasione della risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi semplici | 13 gg. | ≤ 13 gg. | ≤ 13 gg. |
| | | Tempo di evasione della risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi che coinvolgono anche altri settori comunali | 25 gg. | ≤ 25 gg. | ≤ 25 gg. |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**



Il centro di costo coordina i cantieri stradali e gli eventi di varia natura mediante l'applicativo web Geoworks al fine di limitare al minimo le difficoltà per la viabilità, l'utilizzo dell'applicativo consente il coordinamento della programmazione dei lavori in relazione all'impatto previsto sulla mobilità cittadina. Gestisce tutto l'iter burocratico inerente le autorizzazioni per le manomissioni di suolo pubblico e le concessioni dell'uso del sottosuolo pubblico (esame delle domande, sopralluoghi, coordinamento con vari gestori di servizi pubblici, rilascio delle autorizzazioni/concessioni e controlli in corso d'opera).

Servizio Coordinamento tecnico

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo inferiore a 20 metri | N. richieste validate N. richieste presentate | N.P.* | 100% | 100% |
| Quantità | Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo superiore a 20 metri | N. richieste validate N. richieste presentate | N.P.* | 100% | 100% |
| Tempestività | Programma Geoworks: Rispetto tempistica prevista per la validazione delle domande. | N. gg. medi tra inserimento data presunta inizio lavori nell'applicativo e la relativa validazione | N.P.* | ≤ 5 | ≤ 5 |
| Qualità | Coordinamento dell'organizzazione dei lavori rispetto alla viabilità (% di sopralluoghi) | N. sopralluoghi e/o conferenza deiservizi N. dei cantieri (% sul totale delle istanze) | 16,81% 408 2427 | ≥ 12 | ≥ 12% |

N.P.*Non presente.

Servizio Coordinamento dell'attività di enti gestori di sotto servizi e privati nell'ambito del patrimonio stradale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|--|--|---|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate | $\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. richieste presentate}}$ | 94,71% 179 189 179 istanze istruttoria conclusa 10 istanze istruttoria in corso 4 istanze annullata richiesta da parte del richiedente | 100% | 100% |
| Qualità e Prevenzione dell'illegalità  | Verifica cantieri in corso di esecuzione | $\frac{\text{N. sopralluoghi eseguiti in fase di esecuzione dei lavori}}{\text{N. interventi eseguiti nell'anno}}$ | 67,88% 93 137 (93 Sopralluoghi 137 cantieri) | ≥ 50 | ≥ 50% |
| Prevenzione dell'illegalità  | Verifica dei collaudi ai fini del ripristino tappetini stradali | Controlli a campione sui collaudi redatti da A2A rilasciati a fine lavori | N.P.* | N.P.* | 5% |
| Tempestività | Tempestività nel rilascio di autorizzazione / concessione manomissione suolo pubblico | $\frac{\text{N. giorni necessari al rilascio del provvedimento}}{\text{N. giorni necessari al rilascio del provvedimento}}$ | 17,55 3142 179 | ≤ 25 gg. | ≤ 25 gg. |

N.P.*Non presente.

Settore VERDE URBANO E TERRITORIALE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|------------------------------------|------------------------|
| 5802 | Manutenzione verde e arredo urbano | Lazzaroni Graziano |
| 5803 | Acqua per irrigazione parchi | |
| 5805 | Parchi Cave e Colline | |

Obiettivo n. 1: Monitoraggio del contratto di manutenzione dei parchi e giardini.


Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| Monitoraggio dell'esecuzione degli interventi (sopralluoghi periodici di verifica delle operazioni di cantiere) di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nell'appalto generale (2022-2025) Controllo delle fasi di esecuzione dell'commessa secondo i modelli predisposti. | 1. Elaborazione report annuale 2022. | Entro il 28/02/2023 | Lazzaroni G. |
| | 2. N. contestazioni formali a fronte delle criticità: 100%. | Entro il 30/09/2023 | |
| | 3. Migrazione dati sul GIS comunale intersettoriale in fase di implementazione, test e monitoraggio del nuovo applicativo. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Gestione del Parco delle Cave.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Realizzazione di una cintura verde attorno alla città di Brescia mediante l'interconnessione dei parchi esistenti e la realizzazione di nuovi corridoi ecologici

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---|
| Mantenimento ed implementazione delle attività presso il Parco delle Cave. Si ravvisa la necessità di mantenere una gestione ordinata delle attività nel Parco delle Cave attraverso gli organismi di cui al patto complesso (Comitato di gestione e Comitato scientifico) e monitoraggio dei Patti di Collaborazione per rendere attrattivo e fruibile il parco delle Cave ai cittadini. | Relazione annuale sulle attività di gestione partecipata del Parco (almeno 3 riunioni del Comitato di gestione). | Entro il 31/12/2023 | Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia Mattiello |

Obiettivo n. 3: Programma di sostituzione/integrazione delle alberate cittadine.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Obiettivo operativo: Interventi di potature sulle alberate stradali che, in base alla zonizzazione della città, sono collocate in classi di rischio elevate.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-------------------------|
| Nell'ambito della programmazione del Settore si prevede la sostituzione/integrazione delle alberate in base alla priorità. | 1. Realizzazione a regola d'arte degli interventi di sostituzione progettati nel 2022: (sostituzione alberature Viale Piave realizzazione frutteto urbano bando MITE). | Entro il 31/12/2023 | Lazzaroni G. Gaggero |
| | 2. Predisposizione del progetto per la manutenzione straordinaria di almeno 3 strade. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Programma di sostituzione delle aree gioco nei parchi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Obiettivo operativo: Pianificazione delle aree gioco presenti nelle aree verdi cittadine e nei plessi scolastici con rimodulazione, progettazione, manutenzione e sostituzione dei giochi vetusti, anche alla luce dei piani urbanistici vigenti.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------------|
| Attuazione degli interventi di manutenzione e sostituzione dei giochi vetusti in aree verdi e scuole. | 1. Individuazione di priorità d'intervento 2023: relazione tecnica da sottoporre all'assessore. | Entro il 31/03/2023 | Lazzaroni G. Gaggero |
| | 2. Redazione della scheda tecnica e sostituzione di almeno 5 aree giochi. | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 5: Interventi di manutenzione del Reticolo Idrico minore.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore e presidio del dissesto idrogeologico.

Obiettivo operativo: Opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---|
| Aggiornamento del programma pluriennale degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del Reticolo Idrico Minore e sistemazione coli montani. | 1. Definizione del programma annuale di manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua del RIM: relazione tecnica da sottoporre all'assessore. | Entro il 31/05/2023 | Lazzaroni G. Salvadori (fino al 30.11.2023) Fiore (dal 1.12.2023) |
| | 2. Conclusione delle opere di messa in sicurezza dei coli montani della Maddalena (Valle dei Coni- Taveda- Lana-Carobbio). | Entro il 30/06/2023 | |

| | | | |
|--|---|------------------------|--|
| | 3. Approvazione del progetto esecutivo dei primi tre lotti (B, C e D) dei lavori relativi agli interventi di messa in sicurezza dei colli montani della Maddalena (Garzetta-Val Bottesa - Val Barbisona). | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Progettazione definitiva-esecutiva primo lotto sistemazione alveo Garzetta delle Fornaci. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 6: Valorizzazione delle attività di fruizione e dell'agricoltura nel Parco delle Colline.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione dell'agricoltura periurbana in una logica di sostenibilità ambientale

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|---|
| Indagine e censimento delle attività agricole minori del parco delle colline (castagno, olivo, apicoltura). | 1. Censimento dei castagneti da frutto. | Entro il 30/06/2023 | Lazzaroni G. Salvadori (fino al 30.11.2023) Fiore (dal 1.12.2023) |
| | 2. Primi incontri con i proprietari e identificazione di un percorso di recupero: almeno un incontro. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 8: Iniziative Bergamo Brescia Capitale della cultura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--|
| Miglioramento di alcuni siti rappresentativi degli spazi verdi in funzione di Brescia Bergamo Capitale della cultura 2023 e realizzazione iniziative di approfondimento tematico. | 1. Riqualificazione a verde delle aree del Castello, rotatoria della Mandolossa, riqualificazione del parco della Montagnola come Giardino della biodiversità. | Entro il 30/05/2023 | Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia Salvadori (fino al 30.11.2023) |
| | 2. Realizzazione di due incontri di approfondimento sul ruolo dei Parchi periurbani da organizzarsi congiuntamente tra Parco dei Colli di Bergamo e Parco delle Colline di Brescia. | Entro il 31/12/2023 | Fiora (dal 1.12.2023) Gaggero |

Obiettivo n. 9: Rendicontazione progetto “Un Filo Naturale”.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|--------------------|----------------------------------|
| Monitoraggio e rendicontazione delle azioni del progetto “ <i>Un filo naturale</i> ”. | 1. Monitoraggio del timing di progettazione, impegno fondi e realizzazione dei progetti. | Fino al 31/12/2023 | Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia |
| | 2. Richiesta erogazione acconti e raccolta documentazione a rendicontazione delle azioni concluse al Settore Pianificazione urbanistica. | Fino al 31/12/2023 | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Nell'ambito del verde pubblico l'attività ordinaria prevede interventi tesi prioritariamente alla manutenzione del verde cittadino (5 milioni mq) esistente e al miglioramento qualitativo degli spazi pubblici.

Il centro di costo realizza in particolare:

- progettazione e direzione lavori di ristrutturazione di giardini e parchi esistenti che hanno bisogno di essere sistemati per i danni provocati dall'obsolescenza o dall'uso prolungato e a volte improprio;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature ludiche (120 aree gioco), degli arredi (circa 2000 panchine e circa 800 fioriere), manutenzioni dei percorsi pedonali non asfaltati in tutte le aree verdi e nei parchi, wc automatici nei parchi, aree per l'attività motoria dei cani, verde cimiteriale e manutenzione aree comunali non in gestione al Settore verde;
- sanificazione aree gioco dei bambini;
- sponsorizzazione e patti di collaborazione con i cittadini attivi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi di pertinenza degli asili nido, scuole materne, scuole elementari e scuole medie;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle alberate stradali circa 19.000;
- allestimenti a verde per eventi e festività;
- manutenzioni edili, opere da fabbro e da idraulico delle aree verdi cittadine;
- si occupa del monitoraggio continuo dei consumi dell'acqua per irrigare i giardini pubblici (330 punti di fornitura) e della verifica e puntuale funzionamento degli impianti di irrigazione a goccia e a pioggia.

Servizio: "Manutenzione del verde pubblico"

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--|--|
| Quantità | Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq mantenuti sul totale) | $\frac{\text{Mq di giardini e aree verdi mantenute}}{\text{Superficie totale}}$ | 100% | 100% verifica dato ISTAT 3.478.900 | 100% verifica dato ISTAT 2021 4.499.474 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|--------------------------|---------------|
| Quantità | Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio) | $\frac{\text{N. alberi stradali monitorati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura) | $\frac{\text{N. alberi stradali potati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$ | 7,3% $\frac{1429}{19474}$ | ≥ 7 % | ≥ 7 % |
| Quantità | Pareri rilasciati ad altri Settori comunali(% rilasci sul totale richiesti) | $\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$ | 100% $\frac{40}{40}$ | 100% | 100% |
| Quantità | Perizie e relazioni per danni rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti) | $\frac{\text{N. perizie rilasciate}}{\text{N. perizie richieste}}$ | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Quantità | Controllo esecuzione Servizi di igiene urbana (diserbi estivi, pulizie aree verdi, ecc.) | Redazione di una relazione semestrale sul monitoraggio del servizio con riferimento al verde pubblico: SI/NO | SI Inviate allo scadere dei semestri alla Responsabile del Settore Ambiente | SI | SI |
| Quantità | Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e CdQ | Numero prese in carico/numero pratiche evase | 80 % | ≥ 80 % | ≥ 80 % |
| Tempestività | Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri Settori comunali | Data di risposta/data richiesta | 20 gg. | ≤ 20 gg. | ≤ 20 gg. |

N.P.*Non presente.

Servizio: “Amministrativo”

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--|--------------------------|---------------------|
| Accessibilità | Sportello segnalazioni dei cittadini | Servizio accessibile con contatto telefonico dedicato | Servizio attivo:SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Tempestività | Tempestività delle risposte alle segnalazioni CdQ | Tempo di risposta previsto: 60 gg. lavorativi | 120 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Qualità tecnica | Gestione amministrativa delle segnalazioni dei cittadini e dei consigli di quartiere | <u>N. segnalazioni gestite</u> N. segnalazioni ricevute | 1657 | ≥ 1000 | = 100% |
| Qualità tecnica | Gestione amministrativa e finanziaria degli appalti del Settore (% seguiti) | <u>N. appalti gestiti dal servizio amministrativo</u> N. appalti avviati dai servizi tecnici | 100% (36/36) | = 100% | =100% |
| Qualità tecnica | Controllo dei requisiti per il rilascio del subappalto | <u>Domande di subappalto controllate</u> Domande di subappalto pervenute | 100% (6/6) | = 90% | = 90% |
| Qualità tecnica | Gestione amministrativa e finanziaria dei patti di collaborazione | <u>N. contratti istruiti</u> N. contratti richiesti | 100% (3/3) | = 100% | = 100% |
| Qualità tecnica | Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di sponsorizzazione | <u>N. contratti istruiti</u> N. contratti richiesti | 100% (5/5) | = 100% | = 100% |
| Quantità | Numero di liquidazioni processate | <u>Liquidazioni processate</u> Liquidazioni richieste | 100% (97/97) | = 100% | = 100% |
| Qualità tecnica | Istruttoria di ordinanze sindacali e/o dirigenziali in materia di sicurezza | <u>N. pratiche istruite</u> N. segnalazioni di necessità | 100% 5/5 Ordinanze sindacali (4) Ordinanze dirigenziali (1) | = 100% | = 100% |

CENTRO DI COSTO

Acqua per irrigazione parchi

5803

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alla gestione dei punti dell'acqua per l'irrigazione del verde e della gestione delle fontanelle che garantiscono l'approvvigionamento nei parchi. L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né misuratori.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Nell'ambito dei Parchi Territoriali, il centro di costo si occupa della manutenzione, gestione e coordinamento delle attività nelle aree del Comune comprese nell'ambito del Parco delle Colline e del Parco Locale di interesse sovracomunale delle Cave di Buffalora e di San Polo.

Nell'ambito del Parco delle Colline cura la gestione della Convenzione tra i Comuni di Brescia, Bovezzo, Cellatica, Collebeato, Rezzato, Rodengo Saiano, per la gestione associata del Parco delle Colline di Brescia, mediante l'organizzazione e la realizzazione delle attività previste dalla gestione associata (assemblea dei Sindaci e Comitato Tecnico). Il Settore Verde si occupa altresì del completamento del Parco delle Cave vigilando sulle attività estrattive in essere e in dismissione, curandone la pianificazione ed il recupero ambientale, la verifica e la realizzazione delle opere relative ai progetti di recupero, nonché promuovendo l'attivazione di accordi di partenariato con i principali stakeholder (associazioni, enti, ecc.) e patti di collaborazione.

Attività Parchi territoriali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|-------------------------------------|---|---------------|---------------|
| Quantità | Numero di riunioni dell'Assemblea del Comitato Tecnico del Parco delle Colline | N. riunioni | 6 n. 5 riunioni dell'Assemblea dei Sindaci e n. 1 del Comitato tecnico | > 4 | > 4 |
| Quantità | Sopralluoghi di sorveglianza per iripristini ambientali CAVE | N. sopralluoghi effettuati all'anno | 99 (≥ 30) | ≥ 30 | ≥ 30 |
| Quantità | Numero di riunioni del Comitato di gestione e scientifico del Parco delle Cave. | N. riunioni | 8 n. 5 Comitato di gestione e n. 3 Comitato scientifico | ≥ 4 | ≥ 4 |
| Quantità | Organizzazione di iniziative ed eventinei PLIS | N. Iniziative | 10 7 per il Parco | ≥ 2 | ≥ 2 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---|---------------|---------------|
| | | | delle Cave 3 per il Parco delle Colline | | |
| Quantità | Educazione ambientale su temi scelti | N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante | 296 | 400 | 400 ore |
| Quantità | Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti) | $\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$ | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Tempestività | Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali | Data di risposta/data richiesta | N.P.* | N.P.* | ≤ 20 gg. |
| Quantità | Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e CdQ | Numero prese in carico/numero pratiche evase | N.P.* | N.P.* | ≥ 80 % |

N.P.*Non presente.

UDP RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

| CENTROPEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|-----------|------------------------------------|------------------------|
| 8601 | Risanamento ambientale e bonifiche | Canti Susi |

Obiettivo n. 1: Lavori di bonifica dei parchi della zona sud.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo: Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi entro il perimetro dell'ordinanza sindacale, attraverso il finanziamento di fondi PNRR | 1. Inizio dei lavori di bonifica del parco di via Livorno. | Entro il 31/01/2023 | Canti |
| | 2. Scavo di 50 cm di una porzione dell'area oggetto di bonifica: almeno il 25% della superficie individuata dal progetto come fase 1 zona ovest. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Lavori di bonifica del parco di via Fura Sud.



Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo: Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------|
| Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi entro il perimetro dell'ordinanza sindacale finanziati con fondi PNRR | 1. Inizio dei lavori di bonifica del parco di via Fura sud. | Entro il 30/05/2023 | Canti |
| | 2. Scavo di almeno 50 cm di una porzione di area oggetto di bonifica: almeno il 50% della superficie. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Lavori di bonifica del parco di via Fura Nord.



Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo: Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi entro il perimetro dell'ordinanza sindacale finanziati con fondi PNRR | 1. Inizio dei lavori di bonifica del parco di via Fura nord | Entro il 30/07/2023 | Canti |
| | 2. Scavo di 50 cm di una porzione di area oggetto di bonifica: almeno il 10% della superficie. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo provvede, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti, alla progettazione e realizzazione delle opere di bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale delle aree inquinate di proprietà comunale o, comunque, sulle quali il Comune debba intervenire direttamente in qualità di soggetto attuatore o in via sostitutiva. Esegue le caratterizzazioni delle aree pubbliche site nel territorio comunale.

Supporta le attività del Commissario Straordinario per il Sito di Interesse Nazionale "Brescia - Caffaro" sotto il profilo amministrativo, contabile, tecnico e di tenuta dei rapporti con soggetti privati e con soggetti pubblici: Ministero dell'Ambiente, Regione Lombardia (ARPA, ERSAF), Provincia di Brescia, ATS, Comuni di Castegnato e Passirano (per gli interventi ricompresi nell'area dei Comuni citati ricadenti nel SIN "Brescia - Caffaro").

Infine il centro di costo ha specifica competenza per quanto attiene le procedure amministrative delegate al Comune dalla normativa nazionale e regionale, ai sensi del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. (parte quarta – norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati di proprietà pubblica o privata), nel caso in cui sia necessario il centro di costo interviene sulle aree private in via sostitutiva. Competono all'Unità di Progetto gli adempimenti connessi alla procedura "terre e rocce scavate" ai sensi del D.P.R. 120/2017 e la gestione pratiche di smaltimento dei rifiuti.

Servizio "Risanamento ambientale e bonifiche"

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Efficienza tecnica | Riscontro e convocazione delle conferenze dei servizi o degli incontri tecnici entro i termini necessari per l'istruttoria dei procedimenti ambientali | <u>Pareri rilasciati</u> Richieste pervenute | 80 | > 80% | > 80% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Efficienza tecnica | Supporto alle attività del Commissario Straordinario che per le attività dell'UdP, per la condivisione degli stati di avanzamento della programmazione e coordinamento dell'attività in corso | Svolgimento di almeno una riunione trimestrale: SI/NO | SI | SI | SI |
| Efficienza tecnica | Redazione di un progetto esecutivo di bonifica, di messa in sicurezza o di rimozione rifiuti di un'area di proprietà pubblica o privata. | Redazione di almeno un progetto esecutivo: SI/NO | SI | SI | SI |

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri rilasciati) | $\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. richieste pareri ricevuti}}$ | 100% | =100% | =100% |

Riordino e informatizzazione materiale d'archivio cartaceo con eventuale scarto

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|
|---------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|

| | | | | | |
|----------|--|--|--|-------|-------|
| Quantità | Mappatura cartografica dei procedimenti ambientali | Mappatura dei procedimenti eseguiti relativi <u>al 2022</u> Mappatura dei procedimenti ricevuti | Redatte 5 liste di controllo per i procedimenti amministrativi | > 80% | > 80% |
| Quantità | Archiviazione dei documenti recenti ed ottimizzazione dell'archivio di rete informatico. | 10 pratiche | Redatte 5 liste di controllo per i procedimenti amministrativi | > 80% | =100% |

AREA SERVIZI TECNICI

Responsabile area: Ribolla Gianpiero

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---|------------|--|------------------------|
| Valorizzazione patrimonio pubblico | 4301 | Patrimonio | Camagni Davide |
| Unità di Progetto Completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale) | 7701 | Edilizia monumentale | Responsabile dell'UDP |
| | 7702 | Acqua usi pubblici – Fontane | |
| Coordinamento amministrativo, e servizi cimiteriali e sismica | 8201 | Amministrativo ed espropri | Boragini Giorgia |
| | 8202 | Cimiteri | |
| | 9301 | Adeguamento sismico patrimonio immobiliare | |
| Edilizia Scolastica | 9101 | Edilizia scolastica | Lazzaroni Carlo |
| Edilizia Civile e sociale | 9201 | Edilizia civile e sociale | Foini Silvia |
| | 9202 | Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali | |
| Edilizia abitativa pubblica e progetti complessi | 9003 | Edilizia abitativa pubblica | Ribolla Gianpiero |

Settore VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------|------------------------|
| 4301 | Patrimonio | Camagni Davide |


Obiettivo n. 1: Implementazione schede tecnico-descrittive allegate al P.A.V.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, e alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.

Obiettivo operativo: Espletamento delle procedure di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali sulla base del vigente regolamento in materia.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-----------------------------|
| <p>Il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni è lo strumento cardine delle politiche di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, quello che permette, a chiunque ne abbia interesse, di venire a conoscenza delle intenzioni dell'amministrazione in ordine alle procedure di alienazione e/o di valorizzazione del suo patrimonio.</p> <p>L'obiettivo prevede di ampliare le informazioni in esso contenute, aumentando la trasparenza e la diffusione delle informazioni riferite agli immobili inseriti nel PAV onde favorire la più ampia attuazione delle previsioni contenute nel Piano.</p> | 1. Raccolta delle schede catastali relative agli immobili inseriti/da inserire nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni. | Entro il 30/06/2023 | <p>Camagni Fogliata</p> |
| | 2. Verifica della coerenza delle schede catastali con la situazione di fatto mediante sopralluoghi ed eventuale aggiornamento catastale nel caso di difformità riscontrate: verbale di avvenuta verifica. | Entro il 31/10/2023 | |
| | 3. Predisposizione delle nuove schede tecnico-descrittive allegate al PAV complete di schede catastali aggiornate. | Entro il 31/12/2023 | |


Obiettivo n. 2: Ricognizione e mappatura dei chioschi presenti sul territorio.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, e alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.

Obiettivo operativo: Censimento e mappatura dei chioschi presenti sul territorio.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-----------------------------|
| <p>Nel 2017 è stata espletata tramite asta pubblica la procedura per l'attribuzione in concessione annuale dei chioschi presenti sul territorio comunale.</p> <p>L'emergenza sanitaria di questi anni ha profondamente alterato la pianificazione delle concessioni a causa di sempre più frequenti subentri, volture e cessazioni delle attività.</p> <p>E' opportuno pertanto procedere ad una ricognizione e ad una nuova mappatura dei chioschi al fine di consentire all'Amministrazione di disporre di ogni utile elemento per assumere decisioni in merito alla gestione di tale tematica che coinvolge l'intero territorio cittadino.</p> | 1. Ricognizione di tutti i chioschi comunali presenti sull'intero territorio comunale. | Entro il 31/05/2023 | <p>Camagni Fogliata</p> |
| | 2. Mappatura grafica dei chioschi attraverso predisposizione di schede descrittive per ogni chiosco, contenenti la documentazione fotografica e tecnico – amministrativa. | Entro il 31/07/2023 | |
| | 3. Selezione dei chioschi risultanti chiusi, dismessi, rimossi al fine di verificarne la possibile riassegnazione tramite apposito bando: relazione all'assessore per valutazione da parte della amministrazione dell'opportunità di procedere con un nuovo bando per assegnazione di nuovi chioschi considerando anche i nuovi spazi aperti acquisiti dalla Amministrazione negli ultimi anni all'interno dei parchi. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Valorizzazione immobili PAV: attivazione procedure con MIBACT e Soprintendenza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, e alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.

Obiettivo operativo: Ricognizione con riferimento agli immobili di proprietà di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 42/2004, dell'esistenza della Valutazione di Interesse Culturale

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|-----------------------------|
| <p>Completamento dell'attività di richiesta di Valutazione di Interesse Culturale alla Soprintendenza iniziata nel 2022 per gli immobili che ne risultano ancora sprovvisti, al fine di procedere in seguito, per gli immobili meritevoli di tutela, con la richiesta di autorizzazione alla alienazione e/o concessione amministrativa. Tale procedimento consentirà di accelerare le procedure di dismissione/ valorizzazione degli immobili inseriti nel PAV, e di concessione o locazione di immobili attualmente non utilizzati mediante l'acquisizione dell'autorizzazione in tempo utile.</p> | <p>1. Conclusione del caricamento sulla piattaforma del MIBACT delle richieste di VIC derivanti dalla ricognizione effettuata nel 2022 (20%).</p> | <p>Entro il 30/07/2023</p> | <p>Camagni Fogliata</p> |
| | <p>2. Richiesta alla Soprintendenza di autorizzazione all'alienazione e/o alla concessione degli immobili con decreto di vincolo (con riferimento al 60% degli immobili risultati vincolati)</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Obiettivo n. 4: Acquisizione aree nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche.

Obiettivo strategico: Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore e presidio del rischio idrogeologico alla luce del nuovo Documento di Polizia Idraulica.

Obiettivo operativo: Opere di manutenzione straordinaria dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---------------------|
| Acquisizione della disponibilità delle aree interessate dalla realizzazione di opere pubbliche i cui progetti esecutivi devono trovare approvazione entro il 31/12/2023. | 1. Numero di accordi di cessione bonaria/dichiarazione di accettazione indennità o in mancanza di accettazione dell'indennità depositi indennità c/o MEF per ogni progetto esecutivo da approvare:100% | Entro il 31/12/2023 | Camagni Fogliata |
| | 2. Numero Immissioni in possesso aree per ogni progetto esecutivo da approvare: 100%. | Entro il 31/12/2023 | |

CENTRO DI COSTO
Patrimonio
4301
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della gestione dei beni immobili patrimoniali e demaniali a destinazione non residenziale, delle procedure di alienazione, delle valutazioni di convenienza e delle procedure tecnico-amministrative, delle stime e dei computi relativi ad affittanze attive e passive. Si occupa inoltre delle iniziative e processi di valorizzazione del patrimonio comunale anche tramite consegna degli immobili ad altri uffici per il relativo utilizzo.


Cura la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo sulle unità immobiliari che consenta la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio comunale.

Stipula locazioni e concessioni di negozi, uffici, magazzini, etc., rilascia le concessioni o le affittanze di aree e terreni agricoli o incolti e reliquati (con esclusione dei parchi e dei giardini), rilascia le concessioni per le edicole e per i chioschi di vario genere. Cura le vendite patrimoniali, la costituzione e la cessione dei diritti reali sugli immobili. Gestisce il patrimonio di terzi stipulando alcune locazioni passive e comodati su richiesta di altri settori/uffici.

A decorrere dal mese di luglio 2022 il Settore si occupa, con riferimento alle convenzioni riguardanti i Piani per l'Edilizia Economico Popolare vigenti e scaduti, della verifica del rispetto degli obblighi previsti in materia di alienazione e/o locazione delle aree assegnate dal Comune e alla loro modifica e/o rimozione dei vincoli, nonché al riscatto del diritto di superficie, aggiornando le relative disposizioni riguardo ai criteri applicativi.

Gestione del patrimonio disponibile, indisponibile e demaniale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Bandi locazione esperiti (% bandi pubblicati) | $\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$ | 100% (2/2) | 100% | 100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica e Prevenzione dell'illegalità  | Verifica di sussistenza delle condizioni per le locazioni (% verifiche effettuate) | <u>N. verifiche effettuate</u> N. contratti da stipulare | 100% (3/3) | 100% | 100% |
| Qualità tecnica | Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione (% contratti gestiti) | <u>N. contratti gestiti</u> N. contratti in essere | 100% (301/301) | 100% | 100% |
| Quantità | Bandi concessione esperiti (% bandi pubblicati) | <u>N. bandi pubblicati</u> Totale bandi approvati | 100% (4/4) | 100% | 100% |
| Qualità tecnica | Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate) | <u>N. verifiche effettuate</u> N. contratti da stipulare | 100% (15/15) | 100% | 100% |
| Tempestività | Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria) | % di adempimenti effettuati nei termini previsti | 100% 536 | 100% | 100% |

| Dimensione di | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|
|---------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|

| | | | | | |
|--------------------|--|--|----|----|----|
| performance | | | | | |
| Trasparenza | Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento | Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO | SI | SI | SI |

Gestione patrimonio di proprietà di terzi

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Tempestività | Verifica dei contratti in scadenza da sollecitare per il rinnovo ai settori interessati o da stipulare come nuovi (% percentuali verifiche effettuate) | - <u>N. verifiche effettuate</u> N. contratti nuovi e/o da rinnovare | 100% (3/3) | 100% | 100% |
| Qualità tecnica | Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti gestiti) | <u>N. contratti gestiti</u> N. contratti in essere | 100% (22/22) | 100% | 100% |
| Trasparenza | Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento. | Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO | SI | SI | SI |

Gestione Inventario dei beni immobili comunali

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|

| | | | | | |
|-----------------|---|--|---------------------|------|------|
| Quantità | Uscite e sopralluoghi | Numero delle uscite e sopralluoghi effettuati | 227 | ≥ 70 | ≥ 70 |
| Qualità tecnica | Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazioni effettuate) | <u>N. consultazioni effettuate</u> N. consultazioni richieste | 100% (1419/1419) | 100% | 100% |

Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Bandi esperiti (% bandi pubblicati) | <u>N. bandi pubblicati</u> Totale bandi approvati | 100% (5/5) | 100% | 100% |
| Quantità | Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste) | <u>N. stime fornite</u> Totale stime richieste | 100% (35/35) | 100% | 100% |
| Trasparenza | Pubblicazione sul sito internet nell'apposita sezione, dei bandi di alienazione, locazione, concessione e valorizzazione, nonché manifestazioni di interesse, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento. | Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO | SI | SI | SI |
| Qualità tecnica | Verifica di sussistenza delle condizioni per l'alienazione e valorizzazione (% verifiche effettuate) | <u>N. valutazioni effettuate</u> N. bandi da aggiudicare | 100% (8/8) | 100% | 100% |

Gestione Edilizia Convenzionata (P.E.E.P.)

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo | Standard Previsione | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---------------------|---------------------|---------------|
| | | | 2021 | 2022 | |
| Quantità | Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documenti rilasciati) | <u>N. documenti rilasciati</u> N. documenti richiesti | 100% (76/76) | ≥ 95% | ≥ 95% |
| Quantità | Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati) | <u>N. documenti rilasciati</u> N. documenti richiesti | 100% (56/56) | ≥ 95% | ≥ 95% |
| Quantità | Determinazione corrispettivi dovuti al Comune per l'acquisto in proprietà di aree comunali già concesse in diritto di superficie e/o per l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o ceduta in proprietà dal Comune l'area (% di documenti rilasciati) | <u>N. documenti rilasciati</u> N. documenti richiesti | 100% (110/110) | ≥ 95% | ≥ 95% |
| Tempestività | Tempo massimo per determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi | N. di giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta ed il rilascio del documento | 20 gg. | ≤ 20 gg. | ≤ 30 gg. |
| Tempestività | Tempo massimo per determinazione corrispettivi dovuti al Comune per l'acquisto in proprietà di aree comunali già concesse in diritto di superficie e/o per l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o ceduta in proprietà dal Comune l'area | N. di giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta ed il rilascio del documento | 20 gg. | ≤ 20 gg. | ≤ 30 gg. |

Espropri

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi aggiornati a seguito delle controdeduzioni alle osservazioni ricevute rispetto alle pratiche depositate, (%) | N. dei provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi aggiornati a seguito delle controdeduzioni alle <u>osservazioni ricevute</u> N. delle pratiche depositate per osservazioni | 100% ¼ | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Quantità | Ultimazione delle procedure di esproprio con l'emissione del decreto di esproprio, con riferimento al termine temporale scadente nell'anno (% decreti pubblicati, registrati, trascritti rispetto alle procedure avviate) | N. dei decreti di esproprio pubblicati, registrati, trascritti e volturati nei 5 anni, decorrenti dalla dichiarazione di pubblica utilità ----- N. complessivo delle procedure avviate | Nessun decreto emesso | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Qualità tecnica | Affiancamento dei soggetti privati destinatari delle procedure espropriative, sia nella fase di verifica del vincolo preordinato all'esproprio, che nella formalizzazione di eventuali osservazioni propedeutiche alla dichiarazione di pubblica utilità e più in generale nelle fasi di negoziazione della cessione bonaria del bene espropriato (% affiancamento) | N. degli accordi per la cessione bonaria sottoscritti e delle dichiarazioni di <u>accettazione dell'indennità offerta</u> N. dei soggetti coinvolti in una procedura espropriativa | 100% 3/3 | ≥ 50% | ≥ 50% |

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, SERVIZI CIMITERIALI E SISMICA

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|----------------------------|------------------------|
| 8201 | Amministrativo ed espropri | Boragini Giorgia |
| 8202 | Cimiteri | |

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--|------------------------|
| 8201 | Amministrativo ed espropri | Boragini Giorgia |
| 8202 | Cimiteri | |
| 9301 | Programma straordinario intervento di miglioramento e adeguamento sismico patrimonio immobiliare | |



Obiettivo n. 1: Semplificazione e revisione delle procedure in materia di appalti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--|
| Costante verifica ed aggiornamento delle procedure e degli schemi di atti sulla base della normativa di tempo in tempo vigente, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente (con particolare riguardo ai settori Segreteria Generale e Acquisizioni di beni, servizi e lavori), al fine di ridurre l'impatto del carico amministrativo delle norme e migliorare l'organizzazione. | 1. Organizzazione e svolgimento di almeno un incontro semestrale documentato, di formazione ed aggiornamento circa l'applicazione della normativa vigente in materia di appalti, rivolto al personale dipendente interessato dalle novità normative. | Entro il 31/12/2023 | Boragini Spada R. (fino al 30.11.2023) Faita (dal 1.12.2023) |
| | 2. Revisione e aggiornamento, in conseguenza delle novità normative, delle procedure e dei modelli di provvedimento, con successiva loro condivisione mediante pubblicazione nella rete intranet. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Attività di formazione e aggiornamento del personale dipendente dell'Area Servizi Tecnici.

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--|
| Attività di formazione tecnico-amministrativa del personale dell'Area Servizi Tecnici attraverso la predisposizione di un calendario di incontri formativi e di aggiornamento rivolti al personale dipendente con particolare riferimento alla formazione relativa ai nuovi modelli di progettazione (BIM). | Organizzazione e svolgimento di almeno 3 iniziative formative per il personale dipendente, con particolare riguardo ai neo assunti. | Entro il 31/12/2023 | Boragini Dalgrosso Marcella Spada R. (fino al 30.11.2023) Faita (dal 1.12.2023) |

Obiettivo n. 3: Attività amministrativa di supporto ai settori dell'Area Servizi Tecnici, dalla fase di programmazione alla fase di esecuzione e rendicontazione delle opere pubbliche.



Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|--|--|
| Attività di coordinamento e supporto amministrativo relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> - programmazione delle opere pubbliche, formazione e approvazione dei documenti progettuali ai fini dell'inserimento degli interventi negli strumenti di programmazione dell'Ente; - espletamento delle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture programmati e finanziati; - predisposizione di tutti i provvedimenti previsti dalla fase di approvazione della progettazione alla fase di collaudo delle opere. | 1. Predisposizione programma triennale delle opere pubbliche. | Entro il 31/12/2023 | Boragini Spada R. (fino al 30.11.2023) Faita (dal 1.12.2023) |
| | 2. Trasmissione dati trimestrali al MEF. | Entro il mese successivo al trimestre di riferimento (30/04/2023 – 31/07/2023 – 31/10/2023 – 31/01/2024) | |
| | 3. Numero di procedure relative alle fasi di affidamento o esecuzione seguite: > 85% delle pratiche ricevute dai settori di linea. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Attività amministrativa di supporto ai settori dell'Area Servizi Tecnici, dalla fase di presentazione dell'istanza di finanziamento alla fase di monitoraggio e

rendicontazione, relativamente alle opere pubbliche oggetto di finanziamento esterno.



Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Strutturazione, organizzazione e sviluppo dell'attività di reperimento e gestione di risorse regionali, nazionali ed europee, provenienti da istituzioni private e pubbliche, per finanziare la realizzazione di opere pubbliche programmate dall'Ente, nonché per il loro successivo monitoraggio e rendicontazione.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|---|
| <p>Attività di coordinamento e supporto amministrativo per i settori dell'Area Servizi Tecnici per la gestione delle procedure di finanziamento di opere pubbliche programmate dall'Ente, con particolare riguardo ai bandi PNRR e relativamente alle fasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla lettura ed interpretazione della normativa in materia e dei bandi di finanziamento; - presentazione dell'istanza di finanziamento, ivi inclusa la raccolta dei dati necessari alla stessa; - monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti e dello stato di avanzamento delle opere; - predisposizione dei cronoprogrammi e degli accordi di concessione del finanziamento; - rendicontazione e trasmissione di documenti e dati sia al MEF, sia agli Enti finanziatori. <p>Tale attività sarà finalizzata altresì a dare evidenza dell'utilizzo delle risorse e a fornire un supporto ai settori tecnici nell'ambito del monitoraggio delle opere, integrando l'attività di alimentazione della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP).</p> | <p>1. Predisposizione e raccolta dei cronoprogrammi e schemi di report sullo stato di avanzamento delle singole opere finanziate.</p> | <p>Entro il 30/06/2023</p> | <p>Boragini Spada R. (fino al 30.11.2023) Faita (dal 1.12.2023)</p> |
| | <p>2. Creazione, gestione ed aggiornamento di una pagina web, all'interno del sito internet del Comune, contenente le informazioni relative allo stato di avanzamento dei progetti e delle opere finanziate.</p> | <p>Entro il 30/06/2023</p> | |
| | <p>3. Creazione, gestione ed aggiornamento di una check-list relativa agli obblighi e alle indicazioni che ciascun Settore è tenuto a seguire.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|-------------------------|------------|--------------|
| | | | |

Obiettivo n. 6: Pianificazione degli interventi finalizzati all'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendio per le scuole del Comune di Brescia.

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--|
| Analisi della documentazione relativa agli immobili di competenza del Servizio edilizia Scolastica, con conseguente programmazione delle procedure, dei sopralluoghi e degli interventi volti ad ottenere negli immobili comunali i Certificati di Prevenzione incendio. | Deposito di 6 tra SCIA o relazioni di conformità alla normativa antincendio per gli edifici di tipo 0. | Entro il 31/12/2023 | Boragini Lazzaroni C. Dalgrosso Marcella |

Obiettivo n. 7: Supporto nell'elaborazione di atti di indirizzo e patti di collaborazione.

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------|
| Supporto all'elaborazione di accordi, convenzioni, protocolli d'intesa, atti di indirizzo e patti di collaborazione di competenza dell'area, volti ad interventi di cura o rigenerazione dei beni comuni urbani favorendo la collaborazione tra cittadini ed Amministrazione. | Elaborazione di accordi, convenzioni, protocolli di intesa, patti di collaborazione e atti di indirizzo: ≥ 3 . | Entro il 31/12/2023 | Boragini |

Obiettivo n. 8: Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare, eventualmente accompagnato da interventi di generale adeguamento per l'efficientamento energetico, per il rinnovo impiantistico, la sicurezza antincendio ed il rinnovo funzionale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare, eventualmente accompagnato da interventi di generale adeguamento per l'efficientamento energetico, per il rinnovo impiantistico, la sicurezza antincendio ed il rinnovo funzionale

Obiettivo operativo: Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|------------------------|--------------------------------------|
| Progettazione complessiva finale, fase di scelta del contraente e avvio delle importanti opere di adeguamento sismico, normativo e impiantistico con particolare riguardo agli impianti antincendio della scuola secondaria Divisione Tridentina | 1. Validazione e approvazione del progetto esecutivo con prezzario aggiornato. | Entro il 31/03/2023 | Boragini Caporali (dal 1.12.2023) |
| | 2. Aggiudicazione dei lavori. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Consegna dei lavori e avvio delle opere. | Entro il 15/11/2023 | |
| Adeguamento impiantistico e antincendio della Palestra presso la scuola Giovanni XXIII | 1. Avvio iter di sviluppo progettuale degli impianti con affidamento del servizio di ingegneria e architettura. | Entro il 30/04/2023 | |

| | | | |
|--|---|----------------------------|--|
| <p>Proseguimento del percorso progettuale a step per l'individuazione dei necessari approfondimenti statici, architettonici, materici, impiantistici, tipologici, funzionali e storici per le attività di progettazione e raccordo con gli organi interessati (soprintendenza, commissione sismica) per le scuole Battisti e Ungaretti</p> | <p>Per la Scuola Ungaretti: sviluppo incarichi di progettazione esecutiva per l'adeguamento antisismico, impiantistico e funzionale</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |
|--|---|----------------------------|--|

Obiettivo n. 9: Adeguamento, riparazione, modifica, rifunzionalizzazione ed impiantistica, oltre che di benessere ambientale, per gli spazi identificati come "ambienti di lavoro" dell'Ente.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|----------------|
| <p>Valutazione dei problemi tecnici segnalati dai diversi soggetti coinvolti (RSPP, Medico competente, RLS, Dirigenti di strutture organizzative, UdS Sicurezza amb. Lavoro) ed attivazione, attraverso le varie strutture organizzative "manutentive" - nei limiti rappresentati dalle risorse umane, economiche e temporali - delle operazioni di adeguamento, riparazione, modifica, sostituzione di spazi e componenti impiantistiche, funzionali e di benessere ambientale.</p> | <p>Predisposizione, in collaborazione con le diverse strutture organizzative "manutentive", di un elenco-programma di interventi, compendiate specifici elementi di priorità, con monitoraggio delle attività previste ed eseguite e report annuale riassuntivo.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Ribolla</p> |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa di effettuare le attività tecniche finalizzate alla predisposizione e alla realizzazione di un Programma straordinario di interventi di adeguamento sismico sul patrimonio edilizio di competenza con particolare riguardo all'edilizia scolastica, a seguito della recente classificazione sismica del territorio comunale nella classe 2, più severa rispetto alla precedente classe 3.

E' competente per il coordinamento, l'analisi e l'elaborazione degli interventi di ripristino/rinforzo/ miglioramento/adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici. Nel contempo è garantita attenzione anche alle altre tipologie intervento di adeguamento necessari quali antincendio, efficientamento energetico, controllo gas radon, sicurezza sui luoghi di lavoro.

Servizio di adeguamento sismico del patrimonio immobiliare

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | Progettazioni degli adeguamenti sismici (i progetti pianificati fanno riferimento a diversi livelli di progettazione: studi di fattibilità, definitivi, esecutivi) | Progetti predisposti Progetti pianificati | 90% 1/3 secondo le priorità determinate dall'amministrazione, la tempistica legata agli indicatori di risultato è stata posticipata al 2022 per n.2 scuole su n.3. Lo studio di fattibilità di miglioramento sismico della scuola Ugolini è stato acquisito, ma per l'approvazione formale si attendeva integrazione della valutazione della componente impiantistica; quindi 1/1 ma in assenza di provvedimento per quanto sopra | ≥ 90% | ≥ 90% |
| Quantità | Attuazione degli adeguamenti sismici (considerando l'avvio delle procedure che porteranno ad attività di cantiere) | Interventi operativi programmati Interventi operativi avviati | 100% 2/2 | ≥100% | ≥100% |

Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Efficacia | Funzione delegata di "datore di lavoro" per le componenti "tecniche" di adeguamento e mantenimento della "sicurezza" negli ambienti di lavoro | Monitoraggio attività manutentive e valutazione priorità di intervento | 100% | 100% | 100% |

Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Supporto al Settore "Patrimonio" per lo svolgimento di specifiche attività di valutazione e stima | Supporti richiesti Supporti forniti | 100% | 100% | 100% |

CENTRO DI COSTO

Amministrativo

8201

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Svolge un ruolo trasversale di supporto ai settori dell'Area per gli aspetti amministrativi ed evade tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di tutti i Settori dell'Area Servizi Tecnici.

SERVIZI CIMITERIALI

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------|------------------------|
| 8202 | Cimiteri | Boragini Giorgia |



Obiettivo n. 1: Aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-------------------------|
| Proposta di aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale, al fine di un adeguamento rispetto ai nuovi fabbisogni e alle potenzialità di capienza del sistema cimiteriale. | Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale. | Entro il 31/12/2023 | Boragini Peritore M. |

Obiettivo n. 2: Avvio a sversamento in ossario comune di resti ossei non richiesti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------------|
| Avvio a sversamento negli ossari comuni dei resti ossei non richiesti e custoditi presso i depositi cimiteriali, al fine di ottimizzare e razionalizzare gli spazi. | Ricognizione dei resti ossei, compilazione del relativo verbale e gestione delle operazioni di avvio a sversamento negli ossari comuni di almeno 300 resti ossei non richiesti e custoditi presso i depositi cimiteriali. | Entro il 28/02/2023 | Boragini Peritore M. |

Obiettivo n. 3: Approvazione del Progetto esecutivo relativo alle opere previste nell'ambito della concessione della gestione del sistema cimiteriale comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---|-------------------------|
| Nell'ambito della concessione per la gestione del sistema cimiteriale di Brescia, l'Ente dovrà procedere all'approvazione del progetto esecutivo presentato dal Concessionario relativo alle opere di manutenzione straordinaria e riqualificazione del patrimonio edilizio cimiteriale. | Approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto esecutivo relativo alle opere di manutenzione straordinaria e riqualificazione del patrimonio edilizio cimiteriale. | Entro 90 giorni dalla ricezione del progetto da parte del Concessionario. | Boragini Peritore M. |

Obiettivo n. 4: Attività di monitoraggio e controllo della gestione da parte del Concessionario del sistema cimiteriale comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---|-------------------------|
| Costante attività di monitoraggio e controllo della gestione da parte del Concessionario del sistema cimiteriale comunale, con particolare attenzione sia alla gestione di tutti i servizi cimiteriali, sia all'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e riqualificazione del patrimonio edilizio, al fine di assicurare la continua ed efficiente fruibilità del sistema cimiteriale e di disporre l'eventuale applicazione di penali. | 1. Esecuzione di verifiche sullo stato di manutenzione, efficienza e fruibilità delle strutture cimiteriali. | Una verifica documentata ogni semestre di attività (a decorrere dalla data di avvio della concessione). | Boragini Peritore M. |
| | 2. Esecuzione di controlli periodici circa la corretta gestione dei servizi cimiteriali da parte del Concessionario. | Un report documentato ogni mese (a decorrere dalla data di avvio della concessione) a firma del DEC. | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è preposto alla gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali con particolare attenzione al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi. Si occupa, della gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.

Controlla e segnala sistematicamente le condizioni manutentive dei diversi complessi cimiteriali e promuove le iniziative e gli interventi manutentivi sia ordinari che straordinari necessari.

Più specificatamente l'attività cimiteriale consiste:

- nel rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento dei funerali e dei trasporti funebri, nella concessione di loculi, ossari e tombe di famiglia, nell'autorizzazione alle cremazioni, alla dispersione e all'affidamento delle ceneri e nell'emissione dei cd. passaporti mortuari;
- nella pulizia, nella sorveglianza e nella custodia dei cimiteri;
- nella cura e nella manutenzione sia ordinaria che straordinaria delle aree verdi;
- nell'evasione delle operazioni connesse alle tumulazioni ed alle inumazioni;
- nella pianificazione e nell'esecuzione delle operazioni di esumazione e estumulazione
- nel mantenere rapporti sistemici con l'ATS e l'ARPA per garantire il rispetto di ogni disposizione in tema di igiene;
- nel promuovere il controllo sullo svolgimento dei servizi funebri;
- nella verifica e nel controllo dell'attività di gestione del tempio crematorio, sito nel Cimitero di S. Eufemia, svolta da una società concessionaria;
- nell'aggiornare e implementare gli strumenti di pianificazione delle attività cimiteriali;
- nel mantenere ed implementare la comunicazione istituzionale verso gli utenti.

Servizio Sepoltura

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Rispetto del calendario programmato per il rientro esiti della cremazione (%soddisfazione richieste) | Richieste soddisfatte nel <u>giorno e nelle ore programmate</u> Totale richieste | 80% (391/489) | ≥ 90% | ≥ 90% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---|--------------------------|---------------|
| Accessibilità | Costante disponibilità del servizio informazioni sul sito internet del Comune di Brescia | N. di giorni (in % su base annua) in cui il servizio on line sul sito non è disponibile | 9,86% (36/365) Il numero di giorni di mancata disponibilità del servizio online è relativo in gran parte all'episodio di hackeraggio che ha interessato tutto l'Ente | ≤ 5% | ≤ 5% |
| Tempestività | Rispetto del termine per il rilascio delle autorizzazioni all'ingresso, transito e trasporto di feretri, resti ossei, ceneri (%di rispetto) | N. autorizzazioni emesse nei termini (1 giorno in Italia, 3 giorni per il trasporto in stati esteri, dalla data di <u>presentazione dell'istanza al trasporto</u>) Totale autorizzazioni richieste | 100% (4485/4485) | ≥ 100% | ≥ 100% |

***UDP COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE
CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE***

Responsabile dell'UDP

Obiettivo n. 1: Recupero e restauro mura storiche cittadine.


Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine
Obiettivo operativo: Recupero e restauro mura storiche cittadine

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---|-----------------------|
| Valorizzazione e recupero delle mura storiche cittadine anche al fine di garantire maggiori standard di sicurezza urbana. | 1. Consolidamento statico e restauro delle mura storiche della città – Castello 22. Intervento cofinanziato da PNRR Miss5 Comp2 Inv2.1 – Rigenerazione urbana. Ripristino porzione crollata del paramento del Baluardo della Pusterla. | Aggiudicazione lavori entro il 30/06/2023 Inizio lavori entro il 31/10/2023 Esecuzione lavori entro il 30/06/2024 | Responsabile dell'UDP |

Obiettivo n. 2: Interventi di manutenzione straordinaria immobili monumentali vari.


Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine
Obiettivo operativo: Interventi di manutenzione straordinaria immobili monumentali vari

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|--|-----------------------|
| Valorizzazione economica e sociale del territorio attraverso il recupero di immobili monumentali. | 1. Rifacimento copertura Palazzina Haynau in Castello. Intervento cofinanziato da PNRR Miss5 Comp2 Inv2.1 – Rigenerazione urbana | Esecuzione lavori entro 28/02/2023 | Responsabile dell'UDP |
| | 2. 2. Messa in sicurezza coperture Palazzo Avogadro. | Aggiudicazione lavori entro il 30/06/2023 Inizio lavori entro il 30/09/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|---|--------------|
| | Intervento cofinanziato da PNRR Miss5 Comp2 Inv2.1 – Rigenerazione urbana | Esecuzione lavori entro il 30/04/2024 | |
| | 3. Messa in sicurezza e restauro della facciata della crociera di S. Luca – via F. Cavallotti | Aggiudicazione entro il 31/01/2023 Esecuzione lavori entro il 31/04/2023 | |

Obiettivo n. 3: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

Obiettivo operativo: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|--|-----------------------|
| Completamento dell'intervento relativo alla Pinacoteca Tosio Martinengo al fine di offrire ai cittadini un ambiente dedicato ad attività didattiche e culturali | Completa fruibilità del piano terra della Pinacoteca. | Avvio della progettazione di fattibilità tecnico – economica - tramite tavolo di lavoro condiviso con Fondazione Brescia Musei - entro il 31/12/2023 | Responsabile dell'UDP |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è gestito dall'Unità di Progetto completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale

Il centro di costo è preposto al compimento delle attività tecniche necessarie al completamento della riqualificazione e valorizzazione della Pinacoteca Tosio- Martinengo, già riaperta nell'anno 2018, al fine di completare la dotazione dei servizi a sostegno dell'attività espositiva. Gli interventi previsti riguardano sia il completamento del piano terra (sala conferenze, sale espositive temporanee, laboratorio di restauro, ristorazione) sia il piano secondo (uffici e aule didattiche) nonché la copertura del cortile interno per la completa riapertura al pubblico.

Si occupa di effettuare le attività tecniche necessarie alla riqualificazione e valorizzazione del Castello al fine di eliminare il degrado e ripristinare la funzionalità degli spazi, in particolar modo è prevista la realizzazione del nuovo Museo del Risorgimento del Piccolo e Grande Miglio.

E' competente per la progettazione ed elaborazione degli interventi per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, o loro parti, pregevoli per arte e storia e sottoposti ai vincoli di tutela.

Coordina la realizzazione di progetti di riordino e riqualificazione dell'arredo urbano e spazi aperti della città relativamente alle aree urbane di interesse storico, artistico e monumentale o soggette a vincoli paesaggistici.

Collabora, per quanto sopra necessario, con il settore Cultura e musei e con la Fondazione Brescia Musei.

Servizio Progettazione, manutenzione straordinaria e supporto museale per interventi di recupero e conservazione di edifici monumentali e museali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | Numero progetti esecutivi approvati nell'anno rispetto agli interventi previsti nel piano triennale OO.PP. per la corrispondente annualità | Percentuale progetti esecutivi approvati nell'anno rispetto agli interventi previsti nel corrispondente elenco annuale del piano triennale OO.PP. | 70% | ≥ 70% | ≥ 70% |
| Qualità tecnica | Verifica dell'esecuzione lavori | N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media) | 5 per i cantieri in essere, i sopralluoghi sono giornalieri | ≥ 4 | ≥ 4 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento | <u>Data emissione certificato</u> Data maturazione stato avanzamento lavori | In media = 35 gg. (comunque sempre entro 45 gg. salvo problematiche non dipendenti dall'ufficio) | ≤ 35 gg. | ≤ 35 gg. |
| Tempestività | Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione | <u>Data fine lavori</u> Data emissione CRE | In media entro gli 80 gg. | ≤ 80 gg. | ≤ 80 gg. |

Settore EDILIZIA SCOLASTICA

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|------------|---------------------|------------------------|
| 9101 | Edilizia scolastica | Lazzaroni Carlo |

Obiettivo n. 1: Interventi tecnici di adeguamento normativo per abbattimento barriere architettoniche di alcuni edifici scolastici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche che consentano di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con lavori di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere e di funzionalità didattica.

Obiettivo operativo: Adeguamento normativo dell'impiantistica e dell'edilizia per gli edifici scolastici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
| Abbattimento barriere architettoniche scuola Primaria Volta | Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.) | Entro il 30/06/2023 | Lazzaroni C. Grasso E. |
| | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Abbattimento barriere architettoniche scuola primaria Bertolotti | Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione. | Entro il 28/02/2023 | |
| Lavori di abbattimento barriere architettoniche Scuola Primaria Ugolini | Approvazione progetto definitivo con esecutivo strutturale. | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 2: Interventi di adeguamento strutturale e funzionale di edifici scolastici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo di un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici con la messa in sicurezza e della conservazione del patrimonio scolastico migliorandone la fruibilità.

Obiettivo operativo: Garantire la manutenzione e l'adeguamento degli edifici scolastici alle esigenze degli alunni attraverso un programma di interventi di manutenzione straordinaria dando inoltre l'avvio alle attività di coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo, miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici scolastici.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
| Manutenzione straordinaria per la sostituzione ed il restauro conservativo dei serramenti esterni presso la scuola primaria Arici | Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.) | Entro il 30/06/2023 | Lazzaroni C. Grasso E. |
| | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Impianto trattamento aria auditorium scuola Primaria S. Maria Bambina | Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.) | Entro il 30/06/2023 | |
| | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Adeguamento alla normativa antincendio vari edifici scolastici del Comune di Brescia – (Opere Edili – da Fabbro e da Pittore) | Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione. | Entro il 31/12/2023 | |
| Messa in sicurezza solai piano seminterrato scuola secondaria di 1° grado Lana | Inizio lavori: verbale consegna lavori (D.L.). | Entro il 30/06/2023 | |
| | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Opere di messa in sicurezza scuola Primaria Collodi | Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione. | Entro il 30/06/2023 | |
| Lavori di completamento scuola primaria Giovanni XXIII°: riqualificazione servizi igienici. | Ripresa lavori: verbale ripresa D.L.). | Entro il 31/01/2023 | |
| | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 30/09/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| Sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige mediante interventi di demolizione e ricostruzione - PNRR | Aggiudicazione lavori | Entro il 15/09/2023 | |
| Lavori di abbattimento barriere architettoniche Servizi igienici – Palazzina B Piano terra – Scuola Primaria Crispi (sottoscrizione verbale consegna lavori in data 13/06/2023). | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Lavori di riqualificazione Servizi igienici – Scuola Primaria Diaz (sottoscrizione verbale consegna lavori in data 14/06/2023). | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Lavori di rinforzo con antisfondellamento e riqualificazione antincendio del solaio - depositi piano interrato - Scuola Primaria "Tiboni" (sottoscrizione verbale consegna lavori in data 21/06/2023). | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Lavori di adeguamento impianto elettrico e antincendio Asilo nido Valotti (sottoscrizione verbale consegna lavori entro il 31/07/2023). | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Lavori di sostituzione pavimento piano terra Scuola Primaria Sauro (sottoscrizione verbale consegna lavori entro il 19/07/2023). | Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.). | Entro il 31/12/2023 | |
| Opere di messa in sicurezza dei paramenti murari della Scuola primaria Santa Maria Bambina e secondaria di primo grado Tovini – 2° lotto | Aggiudicazione lavori | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| Nell'ambito della terza annualità della riqualificazione energetica, si procederà alle attività inerenti gli impianti di illuminazione scuole comunali mediante finanza di progetto. | 1. Approvazione progetti trasmessi dal concessionario A2A. | Entro il 30/06/2023 | Lazzaroni C. |
| | 2. Collaudo lavori realizzati dal concessionario A2A. | Entro il 31/12/2023 | |

CENTRO DI COSTO
Edilizia scolastica
9101
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo assicura la programmazione degli interventi di manutenzione delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado di competenza comunale. Provvede alla realizzazione di detta manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alla progettazione, ove richiesta, e realizzazione di interventi di ampliamento e nuove realizzazioni di edifici allo stesso affidati.

Servizio Realizzazione di opere pubbliche a destinazione scolastica

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Verifica dell'esecuzione dei lavori | N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere | 5 | ≥ 4 | ≥ 4 |
| Tempestività | Rispetto della tempistica l'emissione dello stato di lavori prevista per avanzamento | $\frac{\text{Data emissione Stato avanzamento lavori}}{\text{Data maturazione stato avanzamento lavori}}$ | N.P.* | ≤ 35 gg. | ≤ 30 gg. |
| Tempestività | Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento | $\frac{\text{Data emissione certificato di pagamento}}{\text{Data emissione Stato avanzamento lavori}}$ | ≤ 7 | ≤ 7 | ≤ 7 |
| Tempestività | Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo | ≤ 120 gg. | 30 gg. | ≤ 120 gg. | ≤ 120 gg. |

N.P.*Non presente.

Servizio Gestione del patrimonio scolastico

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Verifica dell'esecuzione dei lavori | N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici | 30 | ≥ 12 | ≥ 12 |
| Tempestività | Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento | Data emissione certificato di pagamento Data maturazione stato avanzamento lavori | 10 gg. | ≤ 35 gg. | ≤ 35 gg. |
| Tempestività | Tempi medi di presa in carico dell'intervento su segnalazione dei gestori degli immobili | N. giorni medi necessari per l'autorizzazione e l'invio dell'ordine alla ditta esecutrice | 2 gg. | 3 gg. | 3 gg. |

Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo | N. ore necessarie per organizzare il sopralluogo e dare indicazioni sulla messa in sicurezza temporanea | 24 ore | ≤ 24 ore | ≤ 24 ore |

Settore EDILIZIA CIVILE E SOCIALE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--|------------------------|
| 9201 | Edilizia civile e sociale | Foini Silvia |
| 9202 | Manutenzione edifici pubblici – servizi generali | |


Obiettivo n. 1: Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo. Manutenzione straordinaria delle strutture cimiteriali
Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---|------------------|
| Nell'ambito di un programma di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici pubblici, cimiteriali, civili e sociali anche destinati ad ambienti di lavoro di competenza del settore, si porteranno a compimento una serie di interventi finalizzati alla riqualificazione, ristrutturazione, risanamento conservativo, cambi di destinazione d'uso e adeguamenti normativi. | PNRR MISS.5 COMP.2 INV. 2.1 Rigenerazione urbana. Riqualificazione piano terra stanze angolo nord –est e copertura porzione lato sud-ovest Palazzo Martinengo | Avvio dei lavori entro il 31/12/2023 | Foini Barbaro |
| | PNRR MISS.5 COMP.2 INV. 2.1 Rigenerazione urbana. Completamento sala del Camino palazzo Martinengo, comprensivo di intervento di descialbo del camino storico e restauro serramenti lignei | Fine lavori entro il 31/10/2023 | |
| | Conclusione opere di riqualificazione funzionale degli spazi adibiti ad uffici di corso Luigi Bazoli e realizzazione nuovi uffici in via Fasser | Fine lavori entro il 30/09/2023 | |
| Manutenzione, ristrutturazione e recupero di immobili a destinazione sociale e centri diurni, immobili ad uso civico e centri di aggregazione | PNRR MISS.5 COMP. 2 Avvio degli interventi straordinari di risanamento e ristrutturazione di almeno due edifici a destinazione sociale: Centro Corridoni (INV. 1.3.1 housing temporaneo), Centro Odorici e Centro inclusione sociale l'Angolo (INV. 1.3.2 centro servizi e stazioni di posta) | Centro Odorici Avvio lavori Entro il 30/09/2023 | Foini Barbaro |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|--|------------------|
| | | Centro Inclusione sociale L'angolo Approvazione esecutivo entro il 30/09/2023 Avvio lavori entro il 31/12/2023 | |
| | | Centro Corridoni Approvazione esecutivo Entro il 30/09/2023 | |
| | | Avvio degli interventi di ristrutturazione di almeno due sale civiche e centri di aggregazione: Ex biblioteca Crispi (PNRR MISS.5 COMP.2 INV. 2.1 Rigenerazione urbana) e sala civica Sabbioneta | |
| | Avvio di interventi per la riqualificazione e l'abbattimento delle barriere architettoniche presso i centri aperti ad uso culturale: centro civico Casazza (PNRR MISS.5 COMP.2 INV. 2.1 Rigenerazione urbana), centro diurno anziani Cascina Riscatto. | Fine lavori entro il 31/12/2023 | |
| Recupero conservativo e funzionale degli immobili cimiteriali | Intervento conservativo di riqualificazione della cappella San Michele presso il cimitero Vantiniano di Brescia | Approvazione progetto esecutivo Entro il 30/11/2023 | Foini Barbaro |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|------------------------------------|--------------|
| | PNRR MISS. 5 COMP. 2 INV. 2.1.: Rigenerazione urbana, restauro e risanamento conservativo cimitero monumentale Vantiniano angolo sud-est | Fine lavori entro il 30/09/2023 | |

Obiettivo n. 2: Valorizzazione degli impianti sportivi.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione degli impianti sportivi

Obiettivo operativo: Realizzazione nuovi impianti sportivi e di aggregazione

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| Interventi di completamento e sistemazione degli impianti sportivi individuati, studio di nuovi plessi sportivi, ampliamento e conservazione delle strutture di aggregazione sociale. | Conclusioni delle opere inerenti al plesso sportivo di S. Bartolomeo. | Entro il 31/10/2023 | Lazzaroni C. |
| | PNRR MISS. 5 COMP. 2 INV. 3.1 Sport e inclusione. Realizzazione di un impianto polivalente indoor destinato alle discipline dell'atletica leggera, delle arti marziali e dell'arrampicata (cluster 1). Monitoraggio avvio procedura di selezione del contraente e avvio attività di progettazione. | Entro il 31/12/2023 | Foini |
| | PNRR MISS. 5 COMP. 2 INV. 3.1 Sport e inclusione. Realizzazione di un centro di preparazione olimpica alla disciplina della ginnastica artistica (cluster 3). Monitoraggio avvio procedura di selezione del contraente e avvio attività di progettazione. | Entro il 31/12/2023 | Foini |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è preposto alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici nel campo delle opere di tipo edilizio. Gli interventi sono finalizzati in primo luogo al mantenimento in efficienza degli impianti tecnologici e delle strutture edili per garantire la funzionalità e la sicurezza degli edifici ed il rispetto delle normative tecniche.

Oltre alla manutenzione ordinaria provvede alla progettazione, ove richiesta, e alla conseguente realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria. Svolge attività di supporto alle strutture giudiziarie che si occupano della manutenzione del Palazzo di Giustizia ed altri immobili dati in uso ad uffici giudiziari.

Si occupa, insieme ad altri Settori tecnici, dei sopralluoghi per la tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici. Vengono effettuati i sopralluoghi ogni qualvolta venga segnalata dai cittadini o dai vigili del fuoco una situazione di pericolo, causata da qualsiasi edificio, su spazi pubblici; al fine di verificare la situazione di pericolo per la pubblica incolumità e l'eventuale conseguente necessità di ordinanza sindacale presso i soggetti titolari degli immobili apportanti pericolo.

Il centro di costo si occupa inoltre di tutte le attività tecniche finalizzate alla realizzazione di interventi di lavori pubblici riguardanti nuove realizzazioni, ampliamenti, ristrutturazioni, nonché manutenzioni straordinarie di importanza rilevante o di completamento di edifici già oggetto di interventi. Gli edifici interessati sono quelli relativi a tutte le destinazioni degli immobili comunali, esclusi quelli di edilizia residenziale e quelli di pregio artistico e storico.

Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di mantenimento delle strutture ed impianti tecnologici, per interventi obbligatori o su richiesta presso gli edifici pubblici

| Dimensione Di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--|--------------------------|---------------|
| Quantità | Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%) | $\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi richiesti}}$ | 90% <u>675</u> 750 Richieste interventi per una media di 3 al giorno per un totale di 750 richieste | ≥ 90% | ≥ 90% |

| Dimensione Di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Tempi medi di svolgimento del sopralluogo di valutazione interventi a seguito di segnalazione dei gestori degli immobili, per garantire la continuità del servizio. | Media (data intervento – data segnalazione) | 2 gg. | < 2 gg. | < 2 gg. |
| Qualità tecnica | Verifica dell'esecuzione lavori | N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media) | 3 | ≥ 3 | ≥ 3 |

Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|---|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo pervenuta al tecnico | Tempistica per organizzare il sopralluogo e redigere verbale diriscontro | 2 gg. | < 2 gg. | < 2 gg. |
| Quantità | Percentuale di espletamento delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora incorso (progettazione esecutiva se prevista, pubblicazione bando, inizio lavori, collaudo/messa in funzione dell'opera) con riferimento agli interventi effettivamente finanziati. | Percentuali fasi concluse nell'anno rispetto alle fasi previste | 100% 13/13 Progetti approvati nel 2021: Restauro cappella di Mompiano; Restauro angolo sudest cimitero Vantiniano Adeguamento Sala SS. Filippo e Giacomo; Impermeabilizzazione cimiteri Volta e Fornaci; Completamento | ≥ 90% | ≥ 90% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--------------------------|---------|---|--------------------------|---------------|
| | | | Pampuri; Demolizione chioschi piazza Repubblica e demolizione superfetazioni Dazio; Manutenzione straordinaria fontana piazza Repubblica; Manutenzione Fontana via Cefalonia; Manutenzione Fontana via dei Mille; Impermeabilizzazione Bunker; Nuova sede Fondazione Trebeschi c/o Emeroteca; Ossari Cimitero Sant'Eufemia; Cancelli Vicolo Rossovera | | |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Verifica dell'esecuzione lavori | N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media) | 2 | ≥ 2 | ≥ 2 |
| Tempestività | Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento | Data emissione certificato – Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45gg.) | 35 gg. 22 certificati emessi nei termini | ≤ 35 gg. | ≤ 35 gg. |
| Tempestività | Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione | Data fine lavori – Data emissione CRE | 80 gg. 22 certificati emessi nei termini | ≤ 80 gg. | ≤ 80 gg. |

CENTRO DI COSTO

Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali

9202

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali” è un centro fittizio, in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Manutenzione edifici pubblici”. Accoglie le previsioni di spesa destinate alla manutenzione e riparazione di una parte degli immobili comunali. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri di costo utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

SETTORE EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PROGETTI COMPLESSI

Responsabile di Settore: Ribolla Gianpiero

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-----------------------------|------------------------|
| 9003 | Edilizia abitativa pubblica | Ribolla Gianpiero |

Obiettivo n. 1: Recupero alloggi sfitti da inserire nelle graduatorie SAP (Ex ERP).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Favorire le attività di recupero del patrimonio edilizio esistente che promuovono interventi di housing sociale, rivolto alle diverse categorie di utenti (studenti, anziani, giovani famiglie).

Obiettivo operativo: Redazione, approvazione progetti esecutivi ed avvio lavori degli interventi di recupero finanziati nell'ambito del Programma di recupero e razionalizzazione immobili E.R.P. ex Legge 80/2014.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--------------|
| Recupero di alloggi sfitti, in varie vie cittadine, da inserire nelle graduatorie SAP (Ex ERP). Il recupero riguarderà circa 27 alloggi complessivi siti in Quartiere Abba Via XIII, Campo Marte Via Monte Santo, Via Pigafetta. Verranno realizzati suddividendo i lavori in 3 diversi lotti (9 alloggi ciascuno) da aggiudicarsi con 3 diversi appalti. | 1. Provvedimento di Aggiudicazione della procedura di affidamento lavori Lotto 3. | Entro il 31/03/2023 | Ribolla |
| | 2. Avvio Lavori Lotti 1, 2 e 3. | Entro il 30/6/2023 | Barucco |


Obiettivo n. 2: Riqualificazione del complesso ex Arici Sega in San Polo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Favorire le attività di recupero del patrimonio edilizio esistente che promuovono interventi di housing sociale, rivolto alle diverse categorie di utenti (studenti, anziani, giovani famiglie)

Obiettivo Operativo: Realizzazione interventi manutentivi previsti nel Programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--------------|
| Il progetto di riqualificazione prevede il recupero del Fabbricato Ex Arici Sega, attualmente abbandonato e in stato di degrado, situato nella località Case nel quartiere San Polo a Brescia, per realizzare un mix di alloggi a canone sociale e agevolato e servizi per il quartiere. | 1. Deliberazione G.C. di Approvazione del progetto esecutivo. | Entro il 30/06/2023 | Ribolla |
| | 2. Provvedimento di Aggiudicazione della procedura di affidamento lavori | Entro il 31/12/2023 | Barucco |

CENTRO DI COSTO
Edilizia abitativa pubblica
9003
Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo persegue:

- la promozione, lo sviluppo e la gestione di programmi edilizi, nuova edificazione o interventi sull'esistente, sia con mezzi propri, sia assistiti da contributi pubblici o privati, in qualunque forma concessi ed in ogni altro modo individuati e nominati;
- il supporto al Settore Servizi Abitativi e Inclusione nelle problematiche attinenti alla supervisione delle attività tecnico-manutentive del patrimonio alloggiativo di edilizia residenziale pubblica affidate a soggetti esterni;
- sempre con il Settore Servizi Abitativi e Inclusione e con il Settore "valorizzazione patrimonio pubblico" la collaborazione per le attività inerenti alla valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio dei Servizi Abitativi Pubblici (ex ERP) attraverso lo strumento dei programmi di alienazione di alloggi comunali liberi od occupati, di cui alle normative di settore ed al conseguente reimpiego dei proventi destinati alla riqualificazione edilizia e funzionale degli immobili, sempre di Edilizia Residenziale Pubblica comunali.

Servizio di attuazione di programmi di edilizia residenziale pubblica su immobili ERP cofinanziati da contributi regionali e statali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo | Standard Previsione | Standard |
|---------------------------|---|---|-------------------------|---------------------|----------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 |
| Quantità | Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA A) | N. cantieri terminati N. cantieri avviati | 100% <u>10</u> 10 | 100% | 100% |
| | Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA B) | N. lavori avviati per alloggi N. alloggi finanziati inseriti nel programma | 100% (2/2) | 100% | 100% |

_Servizio di attuazione interventi manutentivi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|---|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Sopralluoghi presso gli alloggi affidati in gestione a terzi (%) | N. sopralluoghi N. alloggi segnalati dal soggetto gestore | 91% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Qualità tecnica | Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi) | N. accettazione preventivi N. alloggi segnalati dal soggetto gestore | 88% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Efficienza tecnica | Alloggi riammessi alla locazione (%) | N. alloggi ripristinati N. alloggi segnalati dal soggetto gestore | 55% | ≥ 50% | ≥ 50% |

AREA SERVIZI ALLE PERSONE

Responsabile area: Molgora Massimo

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|--|------------|--|--|
| Servizi sociali (inclusa UdS Progettazione sociale e supporto specialistico) | 3402 | Minori | Molgora Massimo (Servizi Sociali) Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico) |
| | 3404 | Anziani | |
| | 3407 | Politiche per la famiglia e P.d.Z. | |
| | 3408 | Disabili | |
| | 3409 | Disagio sociale | |
| | 3410 | Amministrativo | |
| | 3412 | Ufficio di Piano e progettazione sociale | |
| | 6101 | Inclusione sociale | |
| 6102 | Casa | | |
| Settore Servizi demografici | 1901 | Servizi demografici | Frattoni Fulvio |
| | 1902 | Rilevazioni e notifiche | |

Settore **SERVIZI SOCIALI**

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|--|---|
| 3402 | Minori | Molgora Massimo Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico) |
| 3404 | Anziani | |
| 3407 | Politiche per la famiglia e P.d.Z. | |
| 3408 | Disabili | |
| 3409 | Disagio sociale | |
| 3410 | Amministrativo | |
| 3412 | Ufficio di Piano e progettazione sociale | |
| 6101 | Inclusione sociale | |
| 6102 | Casa | |

Obiettivo n. 1: Attuazione PNRR – Investimenti 1.1.2 La casa a misura delle persone anziane e 1.1.3 Il rientro a casa in sicurezza di anziani e persone senza dimora dopo il ricovero



ospedaliero. Obiettivo pluriennale 2023-2026.

Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Innovazione e diversificazione di forme di residenzialità per la popolazione anziana

Obiettivo operativo: Attuazione PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) - 1

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|----------------------------|---|
| <p>Nei progetti presentati e finanziari a valere sul PNRR, il Comune di Brescia ha previsto, con l'Investimento 1.1.2, la riqualificazione e adattamento con soluzioni domotiche e tecnologiche di 5 appartamenti; l'attivazione di una figura di coordinamento/supporto per la valutazione del bisogno familiare attraverso un punto unico d'accesso (PUA); il potenziamento dello Sportello Assistenti Familiari mediante la realizzazione di attività aggiuntive a quelle attualmente garantite; eventi formativi e/o incontri periodici per la condivisione del carico emotivo generato dall'attività di cura secondo la logica dell'auto mutuo aiuto; l'implementazione di un gruppo di Assistenti Familiari territoriali di riferimento messe a disposizione per obiettivi e tempi definiti; la messa in campo di uno sportello specializzato nell'adattamento di vita per la dotazione di strumenti e risorse che favoriscano la permanenza a casa dell'anziano; l'organizzazione di momenti di formazione e coordinamento tra equipe integrate e con il coinvolgimento del terzo Settore finalizzati all'elaborazione di PAI omogenei per tutti gli ambiti territoriali.</p> | <p>1. Definizione del Progetto esecutivo "via Zappa" in collaborazione con la Fondazione Brescia Solidale: SI/NO 100% = SI.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Molgora Bonizzoni Zammarchi (dal 1.12.2023) Bertelli De Fazio Foglio Gargioni (fino al 30.11.2023) Montaruli (dal 1.12.2023) Megni Spada</p> |
| | <p>2. Almeno n. 10 beneficiari assistiti nell'Ambito 1 con i servizi integrativi: SI/NO 100% = SI.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--|
| Con l'investimento 1.1.3 si è prevista la costituzione di un tavolo di lavoro congiunto Ambiti ed ASST per integrare i Servizi sociali nell'Accordo di collaborazione per la gestione programmata delle dimissioni protette; percorsi di formazione sui servizi offerti dal territorio e le procedure di collaborazione per soggetti del settore sociale e sanitario coinvolti nell'erogazione di servizi domiciliari; percorsi di formazione specifica per gli operatori degli enti che gestiscono i servizi domiciliari; attivazione di prestazioni domiciliari ulteriori rispetto a quelle attualmente offerte (quali adattamento degli ambienti di vita con offerta di pacchetti di consulenza per l'adeguamento delle abitazioni alle nuove condizioni della persona in dimissioni). | 3. Organizzazione formazione condivisa tra Ambiti ed ASST: programma corso. SI/NO 100% = SI. | Entro il 31/07/2023 | Molgora Bonizzoni |
| | 4. Definizione accordo operativo tra Ambiti e ASST "Dimissione protette": testo accordo. SI/NO 100% = SI. | Entro il 31/10/2023 | Zammarchi (dal 1.12.2023) Bertelli De Fazio Foglio |
| | 5. Messa a disposizione di servizi integrativi ad almeno 15 anziani in dimissione protetta: SI/NO 100% = SI. | Entro il 31/12/2023 | Gargioni (fino al 30.11.2023) Montaruli (dal 1.12.2023) Megni Spada |

Obiettivo n. 2: Attuazione PNRR – Investimenti 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali.



Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|----------------------|
| La proposta progettuale prevede un ampio ed articolato intervento di supervisione professionale, di gruppo individuale ed organizzativa, che amplia e | 1. Attraverso Coprogettazione individuazione del soggetto cui affidare la realizzazione dei percorsi. SI/NO 100% = SI | Entro il 31/03/2023 | Molgora Bonizzoni |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--|
| <p>potenzia in termini quantitativi e qualitativi le esperienze di supervisione fin qui svolte dall'Ambito. Con questo intervento triennale, la supervisione raggiungerà un numero più elevato di operatori sociali e coprirà un numero più ampio di questioni individuate come criticità nel lavoro sociale.</p> <p>Gli obiettivi principali sono migliorare il benessere lavorativo ed organizzativo, consolidare l'identità professionale, anche relativamente a specifici ruoli, in modo da prevenire fenomeni di burn out e innalzare la qualità del servizio offerto ai cittadini.</p> <p>Obiettivo di grande rilevanza per Ambito 1, stante la complessità dei servizi gestiti e il numero di servizi esternalizzati con varie modalità di affidamento (tra cui la co progettazione) è il sostegno ai processi di integrazione tra settori ed interventi e tra sociale e sanitario e lo sviluppo di prassi di lavoro interistituzionali, multidisciplinari e condivise per lo sviluppo di piani individualizzati condivisi.</p> | 2. Attivazione percorsi rivolti agli Assistenti Sociali per area di intervento: SI/NO 100% = SI | Entro il 31/10/2023 | Zammarchi (dal 1.12.2023) |
| | 3. Attivazione della supervisione individuale rivolta ai Responsabili di Servizio e Coordinatori: SI/NO 100% = SI | Entro il 31/12/2023 | Bertelli De Fazio Foglio |
| | 4. Programmazione dei percorsi di supervisione organizzativa allargata ai soggetti del Terzo Settore SI/NO 100% = SI | Entro il 31/12/2023 | Gargioni (fino al 30.11.2023) Montaruli (dal 1.12.2023) Megni Spada |

Obiettivo n. 3: Attuazione PNRR – Investimento 1.2: La persona con disabilità protagonista del proprio progetto di vita. Obiettivo pluriennale 2023-2026.



Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo di un progetto cittadino per il "Dopo di Noi"

Obiettivo operativo: Attuazione PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---|
| <p>Nei progetti presentati e finanziari a valere sul PNRR, il Comune di Brescia ha previsto, con l'Investimento 1.2, la definizione di progetti individualizzati con la finalità di fornire a persone disabili un percorso verso l'autonomia abitativa e lavorativa, mediante l'adeguamento strutturale comprensivo di interventi di domotica per servizi residenziali non istituzionalizzati del territorio con almeno 2 gruppi appartamenti a bassa e media protezione che possano accogliere i beneficiari (gli appartamenti messi a disposizione da ETS tramite una procedura di co-progettazione, dovranno essere adattati e dotati di strumenti e tecnologie di domotica e di servizi e sistemi di assistenza in presenza e a distanza, supportati da un intervento educativo, garantendo dimensione domestica, personalizzazione e riservatezza degli spazi personali); la strutturazione di accompagnamenti per il sostegno all'accesso al mondo del lavoro con formazione nel settore delle competenze digitali e la possibilità di stabilizzare laboratori esperienziali che possano coinvolgere una platea più ampia.</p> | 1. Costituzione Albo soggetti qualificati per la definizione dei progetti di vita: elenco formalizzato. SI/NO 100% = SI | Entro il 31/03/2023 | <p>Molgora Bonizzoni Zammarchi (dal 1.12.2023) Bertelli De Fazio Foglio Gargioni (fino al 30.11.2023) Montaruli (dal 1.12.2023) Megni Spada</p> |
| | 2. Definizione di almeno 10 progetti di vita: SI/NO 100% = SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Costituzione Albo soggetti qualificati per residenzialità: elenco formalizzato. SI/NO 100% = SI | Entro il 31/03/2023 | |
| | 4. Individuazione dei beneficiari per le residenzialità "Dopo di Noi". SI/NO 100% = SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 5. Costituzione Albo Soggetti qualificati per la messa a disposizione di percorsi formativi e inserimento lavorativo per le persone con disabilità: elenco formalizzato. SI/NO 100% = SI | Entro il 31/03/2023 | |
| | 6. Almeno 10 progetti individualizzati di formazione/avvio al lavoro realizzati: SI/NO 100% = SI. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Attuazione PNRR – Investimento 1.3.1 Dalla strada alla casa e 1.3.2 La bussola per le persone senza dimora. Obiettivo pluriennale 2023-2026.



Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere.

Obiettivo operativo: Attuazione PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) - 2

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|---|
| <p>Nei progetti presentati e finanziati a valere sul PNRR, il Comune di Brescia ha previsto:</p> <p>1) la riconversione della struttura di proprietà comunale di Via Corridoni, già esistente e dedicata alla grave marginalità, con la quale potenziare e riqualificare l'offerta abitativa in modo da ampliare la portata del servizio di accoglienza.</p> <p>Il progetto mira a offrire una sistemazione abitativa temporanea, all'interno di una progettualità sociale più ampia, condivisa e promossa dal Servizio Sociale territoriale, incrementando posti di housing e co-housing temporaneo.</p> | <p>1. Definizione del Progetto esecutivo "Corridoni" in coordinamento col Settore Edilizia civile e sociale: SI/NO 100%=SI</p> | <p>Entro il 31/03/2023</p> | <p>Molgora Bonizzoni Zammarchi (dal 1.12.2023) Bertelli De Fazio Foglio Gargioni (fino al 30.11.2023) Montaruli (dal 1.12.2023) Megni Spada</p> |
| | <p>2. Definizione delle modalità di gestione del servizio: relazione progettuale. SI/NO 100%=SI</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |
| <p>2) La ristrutturazione dell'immobile comunale di via Industriale, sede del Servizio Diurno L'Angolo e dei servizi a bassa soglia, affinché gli spazi a disposizione possano avere funzioni riconoscibili e dedicate.</p> <p>Verrà potenziato un luogo dedicato all'ascolto personalizzato necessario a far emergere i bisogni e la richiesta di aiuto, l'orientamento per l'accesso a servizi, programmi e prestazioni, presa in carico e case management/indirizzamento al servizio sociale professionale o ai servizi specialistici.</p> | <p>1. Definizione Progetto Esecutivo "Angolo" in coordinamento col Settore Edilizia civile e sociale: SI/NO 100% = SI</p> | <p>Entro il 31/10/2023</p> | <p>Molgora Bonizzoni Zammarchi (dal 1.12.2023) Bertelli De Fazio Foglio Gargioni (fino al 30.11.2023) Montaruli (dal 1.12.2023)</p> |
| | <p>2. Definizione progetto Esecutivo "Odorici" in coordinamento col Settore Edilizia civile e sociale: SI/NO 100% = SI</p> | <p>Entro il 30/09/2023</p> | |
| | <p>3. N. 20 beneficiari nuovi con progetto individualizzato nei servizi diurni: SI/NO 100% = SI</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|---------------------------|
| <p>Verrà implementato lo spazio per l'attività di bassa soglia.</p> <p>3) La ristrutturazione dell'immobile di Via Odorici vedrà il consolidamento del mix delle attività rivolte alla popolazione anziana e alla popolazione in condizioni di povertà.</p> | | | <p>Megni</p> <p>Spada</p> |



Obiettivo n. 5: Adeguamento normativo delle norme di regolazione degli interventi e servizi alla persona.

Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Consolidamento di un modello di welfare cittadino di comunità anche come forma concreta di attuazione del principio di sussidiarietà, aumentando i servizi e migliorandone la qualità.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|----------------------------|--|
| <p>Il regolamento degli interventi e servizi alla persona è stato approvato nel 2016. L'evoluzione normativa, progettuale e – soprattutto – l'evoluzione dei bisogni sociali continua e imprevedibile, richiedono necessariamente di rivedere il testo regolamentare per aggiornare il panorama dei criteri e requisiti di accesso e di erogazione dei servizi.</p> <p>Nel 2022 è stato condotto un lavoro di revisione suddiviso per aree e condiviso il percorso e contenuto</p> | <p>1. Armonizzazione dell'articolato e stesura bozza definitiva. Relazione con bozza di regolamento: SI/NO. 100% = SI</p> | <p>Entro il 30/09/2023</p> | <p>Molgora</p> <p>Bonizzoni</p> <p>Foglio</p> |
| | <p>2. Avvio iter di approvazione: trasmissione alla commissione consiliare. SI/NO. 100% = SI</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Zammarchi (dal 1.12.2023)</p> <p>Maffazioli</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| <p>con gli stakeholders per le varie materie e servizi trattati nel regolamento medesimo.</p> <p>E' necessario procedere ad una riarmonizzazione del testo per uniformare le diverse parti modificate in tempi diversi, e dare poi avvio all'iter di approvazione.</p> | | | |



Obiettivo n. 6: Garantire il livello quali-quantitativo del servizio trasporti sociali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Consolidamento dei servizi di trasporto destinati a cittadini in condizione di disabilità.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|----------------|
| <p>A fronte di variabili sempre possibili nell'arco dell'anno (riferibili sia ai mezzi a disposizione che al numero di autisti effettivamente in servizio) si tratta di garantire modalità organizzative che preservino la continuità quali-quantitativa del servizio erogato in termini sia di corse effettuate che di soddisfazione dell'utenza.</p> | <p>1. Continuità del servizio: flessibilità nella gestione del personale autista (prolungamento e variazione dell'orario di lavoro al manifestarsi di esigenze contingenti, attivazione delle nuove procedure connesse a situazioni di emergenza e conseguenti operazioni di sanificazioni dei mezzi, disponibilità all'impegno su attività di trasporto non riconducibili all'ordinaria attività del servizio).</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Molgora</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|------------|--------------|
| | 2. Soddisfazione delle richieste di attivazione del servizio: almeno il 90% di risposta alle richieste pervenute. | | |
| | 3. Soddisfazione dell'utenza tramite i risultati di un'indagine customer: almeno una valutazione equivalente a 7/10. | | |

Obiettivo n. 7: Implementazione attività di mediazione con la proprietà finalizzata a evitare l'esecuzione dello sfratto.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di interventi integrati (nell'ambito dei servizi abitativi pubblici e dell'offerta locativa privata) volti a favorire soluzioni abitative a canone sostenibile ed adeguate alla domanda. Contestuale adozione di misure per il contenimento del fenomeno degli sfratti nel rispetto dei diritti degli inquilini e dei proprietari.

Obiettivo operativo: Graduazione dell'esecuzione degli sfratti

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-----------------------|
| Dopo la revisione delle misure contenimento sfratti avvenute con deliberazione G.C. n. 320 del 27/07/2022, in attuazione della medesima, anche a seguito dell'entrata in vigore delle nuove linee guida della Prefettura in data 28.4.2022 sul "Tavolino Sfratti", si rende necessario definire una procedura che consenta un confronto più incisivo con la proprietà per scongiurare l'esecuzione degli sfratti nei casi di maggiore fragilità degli inquilini. Tale misura si rende ancora più necessaria onde evitare quanto più possibile l'assegnazione di alloggi SAT nei casi in cui, con adeguato supporto, la | 1. Attivazione mediazioni con proposta alla proprietà a seguito di "tavolo di mediazione": 10 proposte verbalizzate alla proprietà. | Entro il 30/06/2023 | Molgora Gasparotti |
| | 2. Sottoscrizione accordi di conciliazione con l'impegno di stipula di nuovi contratti di locazione a canone concordato: 100% di accordi a fronte della disponibilità delle parti. | Entro il 31/12/2023 | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| famiglia possa rimanere nell'alloggio locato. | | | |
|---|--|--|--|

Obiettivo n. 8: Nuova coprogettazione Agenzia per la Casa.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di interventi integrati (nell'ambito dei servizi abitativi pubblici e dell'offerta locativa privata) volti a favorire soluzioni abitative a canone sostenibile ed adeguate alla domanda. Contestuale adozione di misure per il contenimento del fenomeno degli sfratti nel rispetto dei diritti degli inquilini e dei proprietari.

Obiettivo operativo: Promozione della diffusione di contratti di locazione a canone concordato

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-----------------------|
| Con il presente obiettivo si intende ampliare l'esperienza maturata con il Progetto "Brescia la Mia Nuova Casa", indirizzando risorse comunali al partenariato con il Terzo Settore finalizzato alla messa a disposizione di alloggi a canone contenuto, sia per venire incontro ad esigenze emergenziali e temporanee di persone in condizione di fragilità sociale che non riescono a trovare risposta nei servizi abitativi pubblici, sia per implementare eventuali forme di co-housing, sia per fornire, in generale, alle famiglie in difficoltà residenti a Brescia, alloggi a canoni contenuti, al momento del tutto assenti dal mercato. In tale contesto sarà possibile anche un riordino degli attuali "servizi alloggiativi" comunali, volto a ricondurre quanto più possibile il bisogno abitativo manifestato dai nuclei in | 1. Approvazione dell'avviso pubblico per la manifestazione di interesse tesa all'individuazione del soggetto gestore dell'Agenzia per la Casa: SI/NO | Entro il 31/05/2023 | Molgora Gasparotti |
| | 2. Avvio attività nuova Agenzia per la Casa: SI/NO | Entro il 01/09/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| difficoltà o ai servizi abitativi pubblici (in particolare SAT), o all'Agenzia per la Casa, anche nella forma del co-housing. | | | |



Obiettivo n. 9: Rafforzamento presidio procedura di decadenza dell'assegnazione alloggi pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di un' oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale, che preveda il contrasto di ogni forma di abuso e di sottoutilizzo.

Obiettivo Operativo: Verifica del corretto utilizzo degli appartamenti comunali da parte degli assegnatari

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-----------------------|
| <p>Il Comune di Brescia ha già in essere un accordo con ALER per la gestione delle decadenze dalle assegnazioni.</p> <p>Tuttavia, dal momento che la procedura di decadenza di assegnazione dall'alloggio molto spesso coinvolge assegnatari che presentano problematiche di fragilità sociale, si rende opportuno stabilire una procedura per l'avvio della decadenza dalle assegnazioni e per la loro definizione, o per l'approntamento, nei casi di maggiore fragilità, di tutte quelle misure (es. rateazioni, contributi) che possano favorire la permanenza nell'alloggio, tenuto conto che la decadenza determina per il futuro il venire meno dei requisiti per l'accesso agli alloggi pubblici.</p> | 1. Analisi approfondita dello stato di fatto a partire dai report morosità. Predisposizione relazione: SI/NO. | Entro il 31/03/2023 | Molgora Gasparotti |
| | 2. Definizione metodologia di raccordo con i SST e con altri uffici che intervengono nei procedimenti di decadenza (es. Polizia Locale), nonché con ALER: Verbale di sintesi: SI/NO. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Definizione griglia con diagrammi di flusso per ogni tipologia di causa di decadenza e ogni criticità di carattere sociale e le tempistiche per la chiusura del procedimento: SI/NO. | Entro il 31/10/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| Occorre dunque procedere alla predisposizione di una metodologia che preveda la puntuale e costante verifica dei presupposti per l'apertura dell'istruttoria e una griglia che determini i vari passaggi contemplando soprattutto le modalità di trattazione dei casi con fragilità sociale. | | | |

CENTRO DI COSTO
Minori
3402
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso minori che comprendono sia servizi erogati a nuclei familiari con presenza di minori a rischio (assistenza domiciliare, centri di aggregazione giovanile, azioni di supporto all'inserimento lavorativo), che azioni in sostituzione del nucleo (affido familiare, inserimento in servizi residenziali).

Servizio per famiglie con minori

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempistica | Pronta accoglienza dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) | Collocamento entro le 24 ore | 100% | 100% | 100% |
| Tempistica | Aggiornamento degli elenchi delle strutture con servizi per minori | Aggiornamento entro 45 giorni dall'istanza | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | Nuclei familiari in carico, compresa l'attività di Tutela per conto dell'Autorità giudiziaria | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 2850 |
| Quantità | Nuclei in Tutela minori | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 1240 |
| Quantità | Nuclei familiari che beneficiano di interventi di sostegno al reddito | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 1510 |

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO
Anziani
3404
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso anziani, che comprendono sia gli interventi di animazione sociale (feste, attività ricreativo-culturali, soggiorni climatici), sia gli interventi propriamente assistenziali, quali l'assistenza domiciliare, i servizi complementari (pasti a domicilio o presso mense, lavanderia) i centri aperti e i centri diurni integrati, i rapporti con le residenze sanitarie assistenziali per i ricoveri di anziani non-autosufficienti con la Fondazione Brescia Solidale.

Nuovo sistema integrato dei servizi domiciliari

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--|--------------------------|---------------|
| Efficienza | Incremento anziani gestiti al Servizio Sociale | <u>Utenti attivi</u> Utenti attivi più i nuovi attivati | 611 utenti attivi di cui 159 nuovi – 24% | ≥ 3% | ≥ 3% |
| Efficienza | Tasso di rilevazione indagini soddisfazione dell'utenza | Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite | 221 customer pari al 25% | ≥ 25% | ≥ 25% |
| Soddisfazione dell'utenza | Rilevazione soddisfazione dell'utenza | Percentuali di riscontri positivi alle indagini | 85,1% | ≥ 80% | ≥ 80% |

Soggiorni Climatici

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Organizzazione vacanze estive per anziani | Numero minimo anziani accolti | 143 | 150 | 150 |
| Qualità | Rilevazione soddisfazione | <u>Numero rilevazioni indagini</u> Numero del personale partecipante | 95,80% | ≥ 70% | ≥ 70% |
| Qualità | Rilevazione soddisfazione (Cd Franchi, Odorici e San Bartolomeo) | <u>Numero rilevazioni indagini</u> Numero del personale frequentante | 60% | ≥ 60% | ≥ 60% |

Servizio sociale professionale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Anziani in carico ai servizi sociali | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 2340 |
| Quantità | Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 245 |

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso i disabili che comprendono il sostegno all'inserimento lavorativo, l'assistenza domiciliare, l'inserimento in strutture diurne o residenziali, le attività di sostegno al disagio psichico, lo studio delle problematiche ed il supporto agli organi di governo nell'elaborazione delle politiche sociali.

Servizio sociale professionale

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | % orientamento utenti dei servizi diurni | % utenti orientati del gruppo di lavoro orientamento (GLOS- NSH) rispetto al totale utenti ammessi ai servizi diurni (CDD, CSE, SFA, SDI) | 42 ingressi 151 orientati 27,81% | ≥ 20% | ≥ 20% |
| Qualità tecnica | % utenti che aderiscono al progetto "home care premium" e al "Fondo non autosufficienze ammessi alle misure sopracitate. | % n. domande "Home care premium" N. domande accolte | 55 domande accolte di cui 16 nuove 100% | > 80% | > 80% |
| | | % n. domande presentate progetto "Fondo non autosufficienze" N. domande accolte | 95% 269 domande accolte Su 284 domande presentate (15 domande non | > 50% | > 50% |



| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| | | | idonee) | | |
| Quantità | Utenti in carico al servizio sociale professionale | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 1170 |
| Quantità | Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 132 |


N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO
Disagio sociale
3409
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali vari, che comprendono diverse forme di assistenza economica, continuativa o straordinaria, nonché le varie forme di intervento e di assistenza nei confronti dei senza fissa dimora, degli emarginati gravi e degli alcolisti attraverso i CAT e le attività di protezione alloggiativa.

Servizio Disagio ed emarginazione

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità  | Accoglienza 365 giorni all'anno tasso % di saturazione dei posti | $\frac{\text{N. posti disponibili}}{\text{N. posti utilizzati}}$ | 100% <u>20</u> 20 | ≥ 90 | ≥ 80 % |
| Quantità  | Utenti in carico al servizio sociale professionale | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 3120 |
| Quantità | Buoni spesa/pasto erogati | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 4600 |
| Quantità | Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale | Numero complessivo | N.P.* | N.P.* | 275 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---------------|
|  | | | | | |

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO
Amministrativo
3410
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle seguenti attività:

- funzioni trasversali a tutta l'area sociale quali: programmazione, informazione, formazione, elaborazione dati e controllo qualità;
- funzione di monitoraggio dei bisogni attraverso la raccolta e la registrazione della domanda sociale e del grado di soddisfazione della stessa
- gestione delle procedure di appalto al di sotto delle soglie comunitarie, la gestione delle fasi non di competenza del settore Gare e appalti per gli affidamenti sopra soglia comunitaria, anche con riferimento alle istruttorie pubbliche di coprogettazione, le procedure di accreditamento o presa d'atto, delle unità d'offerta sociale, le procedure di affidamento degli incarichi professionali, contributi e patrocini ad enti ed associazioni;
- compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda i servizi pubblici di competenza, alla gestione dei contratti ed i provvedimenti correlati o complementari.
- supporto contabile amministrativo per pagamento ai fornitori dei servizi e riscossioni dagli utenti;
- ricezione e controlli dichiarazioni I.S.E.E.

Servizio Amministrativo ed affari generali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Trasparenza | Aggiornamento on line delle Udo (Unità di offerta) dell'area sociale | % di aggiornamento Udo inserite in banca dati (pubblicata sul sito istituzionale) | 100% | 100% | 100% |
| Trasparenza | Aggiornamento carta dei servizi | Revisione ed eventuale Aggiornamento carta dei servizi:SI/NO (100%=SI) | NO | SI | SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|-------------------------|---|--------------------------|---------------|
| Soddisfazione dell'utenza | Somministrazione questionari per customer satisfaction per alcune tipologie di servizi sociali | N. tipologie di servizi | N. 8 R.S.A-C.D.I CDD-RSD-CSS C.A.S.A CRA CD | ≥ 8 | ≥ 8 |
| Quantità | Attività di accreditamento unità di offerta sociali (Udo) soggette a controllo ATS | % Udo accreditate | 100% | 100% | 100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--|--------------------------|---------------|
| Efficienza | Attività di presa d'atto-riconoscimento delle unità di offerta (Udo) sociali "sperimentali" non soggette a controllo ATS | % prese d'atto per Udo sociali "sperimentali" | 100% | 100% | 100% |
| Efficienza | Attività di controllo a campione dei servizi affidati con differenti rapporti contrattuali con gli enti gestori, non soggetti a controllo ATS | % controlli a campione effettuati sulle strutture | 65,5% | ≥ 25% | ≥ 25% |
| Efficienza | Verifica dei presupposti ISEE e di requisiti normativi per l'accesso agli interventi e servizi alla persona previsti nell'apposito regolamento comunale Tasso controlli ISEE finalizzato alla revisione delle tariffe degli utenti di servizi soggetti a ISEE | % verifiche presupposti | 100% verificate tutte le ISEE relative ai nuovi accessi e ai servizi soggetti a revisione tariffaria | 100% | 100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Soddisfazione dell'utenza | Controlli strutture per soggiorni per anziani | % controlli sul funzionamento dello sportello che le agenzie selezionate per la gestione dei soggiorni dovranno attivare in città per raccogliere le iscrizioni ad essi e fornire tutte le informazioni richieste | 100% | 100% | 100% |
| | | % controlli sulle strutture a seguito di segnalazioni di criticità | 100% | 100% | 100% |
| Efficienza | Attività di controllo delle nuove Unità d'offerta sociale riconosciute da Regione Lombardia | % controlli | 100% | 100% | 100% |
| Tempestività | Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni. | Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso | N.P.* | N.P.* | SI |

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO
Inclusione sociale
6101
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa dell'attivazione di interventi diversi con cui si forniscono:

- interventi per favorire l'inclusione sociale, favorendo l'accoglienza, curando le problematiche inerenti ai rifugiati richiedenti asilo, dei rimpatri volontari assistiti e coordinamento delle attività degli sportelli per stranieri, anche in funzione di favorire rapporti con la questura e le istituzioni carcerarie;
- interventi per favorire anche la gestione delle attività connesse al trasporto sociale in accordo con gli altri servizi operanti nell'area, e la gestione delle attività di carattere sia amministrative che manutentivo attinenti agli immobili in dotazione, in raccordo con gli altri servizi operanti nell'area sociale.

Servizio integrazione stranieri


| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Accoglienza Progetto SAI: indice di utilizzo (%) | N. giorni di presenza beneficiari N. giornate capacità ricettiva | 86% (18.845/21900) | ≥ 80 % | ≥ 80 % |
| Qualità tecnica | Permessi di soggiorno: % di rinnovi di permessi di soggiorno ai detenuti | N. rinnovi permessi soggiorno avviati N. di detenuti contattati | 56,41% (22/39) | ≥ 20% | ≥ 20% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Qualità tecnica | Richiedenti protezione internazionale (%di accompagnamenti) | <p>N. accompagnamenti alla richiestadi protezione internazionale</p> <p>N. richieste pervenute con requisiti</p> | 71,4% (25/35) | ≥ 60% | ≥ 60% |
| Qualità | Utenti trasporti sociali | <p>Rilevazione della soddisfazione l'utenza mediante indagini dicustomer a campione</p> | Valutazione pari a 8,93/10 | Valutazione equivalente almeno a 7/10 | Valutazione equivalente almeno a 7/10 |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo espleta le funzioni connesse alla gestione amministrativa degli alloggi di proprietà comunale, ivi compresi i servizi alloggiativi sociali e, più in generale, all'attivazione e gestione di iniziative e progetti inerenti alle problematiche abitative. In particolare tali funzioni si sostanziano nella gestione delle assegnazioni, dei cambi, delle decadenze, degli atti di ammissione o concessioni, dei rapporti con l'ente gestore e con i competenti uffici regionali nell'ambito dei servizi abitativi in Regione Lombardia e nell'attivazione d'interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa e di sostegno al mercato privato della locazione. Il centro di costo è altresì competente per la gestione amministrativa degli orti sociali.

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|--|---|---|--|--------------------------|---------------|
| Quantità | Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati) | $\frac{\text{N. istruttorie di decadenza concluse}}{\text{N. istruttorie avviate nell'anno}}$ | 11/26= 42% | ≥ 70% | ≥ 70% |
| Prevenzione dell'illegalità  | Verifica degli indicatori normativi per definire la decadenza sulla base delle segnalazioni dell'ente gestore | 100% delle pratiche segnalate dall'ente gestore (ALER) | N.P.* | N.P.* | =100% |
| Quantità | Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento dell'emergenza abitativa | $\frac{\text{N. Istruttorie concluse}}{\text{N. istruttorie avviate}}$ | (Misura Unica 2021) n. 1023/1135 = 90% (Misura Pensionati 2021) n. 169/208 = 81% | ≥ 80% | ≥ 80% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Assegnazione alloggi SAP: tasso di utilizzo % | $\frac{\text{N. proposte di assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili nel bando in essere}}$ | $\frac{47}{51} = 92\%$ | $\geq 50\%$ | $\geq 50\%$ |
| Quantità | Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei) | $\frac{\text{N. proposte di assegnazioni nell'anno}}{\text{N. alloggi disponibili nell'anno}}$ | $\frac{52}{55} = 94\%$ | $\geq 60\%$ | $\geq 80\%$ |
| Quantità | Assegnazione orti sociali | $\frac{\text{N. domande con requisiti}}{\text{N. assegnazioni orti disponibili}}$ | N.P.* | N.P.* | = 100% |
| Efficienza | Progetto Sfratti: grado di incidenza dell'attività del servizio sulla risoluzione degli sfratti | $\frac{\text{N. pratiche per le quali è stata attivata una mediazione}}{\text{N. istruttorie presentate}}$ | $\frac{65}{88} = 74\%$ | $\geq 70\%$ | $\geq 70\%$ |

N.P.*Non presente.

Settore SERVIZI DEMOGRAFICI

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------------------|------------------------|
| 1901 | Servizi demografici | Frattini Fulvio |
| 1902 | Rilevazioni e notifiche | |

Obiettivo n. 1: Attivazione nuova postazione rilascio CIE presso Anagrafe decentrata Nord.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---------------------|
| Attivazione di nuova postazione con apertura di nuovo sportello al pubblico per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE) presso l'Anagrafe decentrata Nord. | 1. Predisposizione ed allestimento tecnico-logistici della nuova postazione/nuovo sportello. | Entro il 30/04/2023 | Frattini Frascio |
| | 2. Formazione del personale che a rotazione gestirà la postazione/sportello. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Attivazione della postazione ed apertura del nuovo sportello al pubblico. | Entro il 31/10/2023 | |



Obiettivo n. 2: Aggiornamento e revisione della Carta dei Servizi dell'Anagrafe.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---------------------|
| Aggiornamento della Carta dei Servizi resi dall'Anagrafe centrale e dalle Anagrafi decentrate sul territorio cittadino. | 1. Analisi dei servizi offerti (macro-servizi): report. | Entro il 31/05/2023 | Frattini Frascio |
| | 2. Indicazione delle modalità di erogazione dei servizi: report. | Entro il 30/09/2023 | |
| | 3. Predisposizione della proposta di aggiornamento della "Carta dei Servizi dell'Anagrafe" da sottoporre alla Giunta Comunale per la successiva approvazione mediante deliberazione. | Entro il 30/11/2023 | |



Obiettivo n. 3: Estensione della firma grafometrica presso l'Ufficio Matrimoni ed Unioni Civili di Palazzo Broletto.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Introduzione della c.d. "firma grafometrica".

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------------------|
| <p>Prosegue (come da obiettivo strategico DUP), l'estensione dello strumento della c.d. "firma grafometrica", introdotto sperimentalmente presso il Settore Servizi Demografici a partire dal 2019. Per l'anno 2023 si procederà all'estensione dell'utilizzo di tale strumento alle postazioni informatizzate ubicate presso l'Ufficio Matrimoni ed Unioni Civili della sede centrale, posto al primo piano.</p> <p>Con l'ausilio della "firma grafometrica" viene introdotta la gestione digitale e la dematerializzazione completa dei documenti che prima venivano gestiti solo in forma cartacea. Il cittadino, infatti, appone la propria firma in formato grafometrico sul documento che gli viene sottoposto allo sportello a conclusione della pratica richiesta che, pertanto, può essere gestita interamente in formato digitale. L'operatore controfirma digitalmente la pratica con la propria "firma remota" e, in tal modo, acquisisce la firma apposta dal cittadino in un apposito database in maniera tale che possa essere utilizzata nell'eventuale successivo rapporto tra il cittadino e gli altri Settori del Comune di Brescia.</p> <p>Ogni intervento d'adeguamento funzionale sarà preceduto da apposita attività di formazione del personale interessato.</p> | 1. Individuazione delle postazioni da attivare e loro adeguamento funzionale. | Entro il 30/06/2023 | <p>Frattini Tagliani</p> |
| | 2. Formazione del 100% del personale assegnato. | Entro il 31/10/2023 | |
| | 3. Attivazione della firma grafometrica. | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 4: Archiviazione ottica dei registri di Stato Civile conservati presso l'Archivio di Stato di Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Archiviazione ottica atti di Stato Civile.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------------------|
| <p>Nell'ambito dell'obiettivo strategico contenuto nel DUP 2023/2025 e relativo alla "Archiviazione ottica degli atti di Stato Civile", oltre alla consolidata digitalizzazione degli atti di stato civile formati nell'anno precedente, l'attività preponderante riguarda l'acquisizione mediante digitalizzazione degli atti di Stato Civile e dei correlati indici conservati presso l'Archivio di Stato di via Galilei che ineriscono l'arco temporale compreso tra il 1866 ed il 1917 (200.000 totali). Nel corso del 2023, pertanto, l'attività di archiviazione ottica prevede l'acquisizione mediante digitalizzazione degli atti (nascita, matrimonio e morte) che formano oggetto delle richieste presentate agli uffici del Servizio Stato Civile soprattutto per ciò che concerne l'acquisto della cittadinanza italiana <i>jure sanguinis</i> oppure per l'esecuzione di ricerche storiche.</p> | 1. Acquisizione del permesso per svolgere attività di archiviazione ottica presso i locali dell'Archivio di Stato di Brescia ed individuazione dei lotti relativi agli atti da digitalizzare. | Entro il 30/04/2023 | <p>Frattini Tagliani</p> |
| | 2. Espletamento della procedura di affidamento del servizio per l'utilizzo del <i>software</i> necessario all'attività di archiviazione ottica ed organizzazione della stessa. | Entro il 31/07/2023 | |
| | 3. Esecuzione della digitalizzazione di almeno n. 50.000 atti e riversamento degli stessi nel <i>software</i> "VISTA" in uso agli uffici. | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 5: Digitalizzazione flusso documentale nel fascicolo elettronico dell'elettore (liste ordinarie – revisioni semestrali).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|--------------------------|
| <p>Prosecuzione del progetto avviato nell'anno 2020, che consta nel passaggio dalla conversione di documenti analogici (scansione cartaceo), alla formazione integrale di documenti digitali con importazione automatica nel fascicolo dell'elettore.</p> <p>Precedentemente all'avvio del progetto parte della documentazione (relata consegna tessere, atti nascita neo diciottenni nati altrove, certificati pubblica sicurezza) costituente il fascicolo elettronico dell'elettore iscritto alle liste ordinarie veniva ancora prodotta o acquisita in formato cartaceo e successivamente digitalizzata e memorizzata nel fascicolo stesso. Questo obiettivo si prefigge la creazione in origine dell'intera documentazione in formato digitale, anche attraverso uno sviluppo del software gestionale, azzerando completamente l'utilizzo del cartaceo e riducendo al minimo l'intervento manuale dell'operatore (vengono abolite le operazioni di stampa, scansione della documentazione e collegamento manuale al fascicolo, con conseguente ottimizzazione dei tempi di lavoro e riduzione del margine di errore). L'obiettivo, inizialmente sviluppato in sede di revisione dinamica ordinaria e proseguito nell'anno 2022 con la revisione semestrale, verrà esteso nell'anno 2023 alle revisioni dinamiche straordinarie in occasione di consultazioni elettorali del 2023 e l'inserimento delle liste aggiunte dei cittadini UE per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. Si prevede di concludere nell'anno 2024 con le liste aggiunte dei cittadini UE per l'elezione del Parlamento Europeo.</p> | <p>1. Revisioni straordinarie: completamento 100% dei fascicoli dei neo iscritti in occasione delle consultazioni elettorali del 2023.</p> | <p>Entro il 31/10/2023</p> | |
| | <p>2. Liste aggiunte cittadini UE per elezioni amministrative: completamento 100% dei fascicoli degli iscritti alle liste aggiunte dei cittadini comunitari per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Frattini Raza</p> |


Obiettivo n. 6: Informatizzazione attività ordinaria della Commissione Elettorale Circondariale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.
Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------------|
| <p>Prosecuzione dell'obiettivo avviato nell'anno 2022 per l'informatizzazione della procedura di predisposizione dei verbali da parte della Commissione Elettorale Circondariale (C.E.Circ.), relativi all'approvazione delle variazioni alle liste elettorali e alla ripartizione del territorio in sezioni, effettuate dai 38 comuni del circondario ai sensi del D.P.R. 223/1967.</p> <p>Nell'anno 2022, a seguito della predisposizione di un applicativo dedicato, sono stati generati tramite la nuova procedura informatica i verbali relativi alla revisione dinamica ordinaria.</p> <p>Nell'anno 2023 si proseguirà con la revisione semestrale (iscrizione neo diciottenni e ripartizione del territorio in sezioni elettorali).</p> <p>Gli sviluppi futuri del progetto dovranno prevedere la gestione delle revisioni straordinarie in occasione delle consultazioni elettorali/referendarie.</p> | 1. Avvio fase di sperimentazione sul 20% dei verbali delle revisioni semestrali. | Entro il 28/02/2023 | Frattini Raza |
| | 2. Estensione al 50% dei verbali delle revisioni semestrali | Entro il 30/04/2023 | |
| | 3. Completamento 100% dei verbali delle revisioni semestrali. | Entro il 31/12/2023 | |


Obiettivo n. 7: Estensione della firma grafometrica presso Servizio Rilevazioni e Notifiche.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Introduzione della c.d. "firma grafometrica".

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|------------------------------|
| <p>Prosegue (come da obiettivo strategico DUP), l'estensione dello strumento della c.d. "firma grafometrica" introdotto sperimentalmente presso il Settore Servizi Demografici a partire dal 2019.</p> <p>Per l'anno 2023 si procederà all'estensione dell'utilizzo dello strumento alla postazione di front-office del servizio rilevazioni e notifiche. L'introduzione della "firma grafometrica" permette la gestione digitale e la dematerializzazione completa del registro attestante il ritiro degli atti depositati presso la cd. Casa comunale a fronte dell'irreperibilità relativa o assoluta del destinatario. Il cittadino, infatti, appone la propria firma in formato grafometrico sulla ricevuta di ritiro dell'atto depositato. L'operatore controfirma digitalmente la pratica con la propria "firma remota" e, in tal modo, acquisisce la firma apposta dal cittadino in un apposito database in maniera tale che possa essere utilizzata nell'eventuale successivo rapporto tra il cittadino e gli altri settori del Comune di Brescia. Ogni intervento d'adeguamento funzionale sarà preceduto da apposita attività di formazione del personale interessato.</p> | <p>1. Acquisizione e installazione delle attrezzature tecnologiche informatiche, formazione interna del personale all'utilizzo degli stessi.</p> | <p>Entro il 30/09/2023</p> | <p>Frattini Scarnera</p> |
| | <p>2. Attivazione firma grafometrica.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Obiettivo n. 8: Tracciabilità atto da notificare.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|------------------------------|
| <p>Prosegue la sperimentazione iniziata nel corso dell'anno 2022 e volta a integrare, attraverso parametrizzazioni specifiche, il software e l'App di gestione per il tracciamento dell'atto da notificare. Grazie a log informatici saranno fornite le informazioni sui passaggi gestionali riferiti a ogni richiesta di notifica, non solo nel momento del ricevimento e dell'esecuzione ma anche nella fase della programmazione, che attualmente avviene manualmente. Le attività di notifica saranno assegnate ai messi previa programmazione nel software gestionale, come già avviene per le verifiche di dimora abituale: sulla scrivania virtuale saranno visibili le attività da svolgere suddivise per zone di intervento sul territorio e con indicazione della data di arrivo della richiesta e/o data di scadenza. L'attività giornaliera verrà assegnata virtualmente a ciascun messo che provvederà autonomamente, per il tramite dell'App installata su tablet in uso per le altre attività che si svolgono sul territorio (verifiche della dimora abituale e consegna tessere elettorali), a acquisire i dati sul tablet, a esitare la richiesta di notifica e a restituire le informazioni nel software.</p> | 1. Integrazione <i>software</i> con zone di intervento | Entro il 30/09/2023 | <p>Frattini Scarnera</p> |
| | 2. Assegnazione su <i>tablet</i> suddivisa per zone di intervento sul territorio. | Entro il 31/12/2023 | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, per mezzo del Servizio Anagrafe, provvede:

- alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri della popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), già confluiti nella base dati d'interesse nazionale denominata A.N.P.R., attraverso la gestione dei procedimenti d'iscrizione e mutazione anagrafica di competenza (cambio di residenza e d'indirizzo), al rilascio della conseguente certificazione anagrafica, alla ricezione delle dichiarazioni costitutive di convivenza di fatto ed alla registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, all'autenticazione di copie e sottoscrizioni, alle legalizzazioni di fotografie, all'autenticazione di sottoscrizioni in calce alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, alla formazione ed alla tenuta dell'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, al rilascio di certificati storici ed all'effettuazione di tutti gli altri atti previsti dal vigente ordinamento anagrafico;
- al trasferimento delle informazioni sulla popolazione residente ad enti o a privati che ne facciano richiesta, conformemente alla normativa sulla semplificazione amministrativa;
- al rilascio della carta d'identità ed alla ristampa del pin/puk della carta d'identità elettronica;
- alla registrazione del consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti, correlato al rilascio del documento d'identità;
- all'erogazione di alcuni servizi per conto di ATS (attivazione/rilascio pin TS_CNS);
- a garantire il supporto al funzionamento della commissione elettorale circondariale e delle relative sottocommissioni.

Il Servizio Anagrafe provvede altresì alla gestione del funzionamento dei servizi anagrafici di prossimità erogati dalle quattro Anagrafi Decentrate sul territorio comunale, curando la ricezione del pubblico con riferimento agli adempimenti connessi alle attività ed ai servizi resi presso le sue diverse sedi.

Attraverso il Servizio di Stato Civile il Settore Servizi Demografici attua gli adempimenti del Sindaco quale Ufficiale di Governo in materia di tenuta, aggiornamento e conservazione dei registri di stato civile in relazione all'insorgenza, modifica ed estinzione di rapporti giuridici di carattere personale e familiare relativi e conseguenti agli eventi della nascita, del matrimonio, delle unioni civili, della separazione, del divorzio, della morte e di quelli concernenti lo *status civitatis*, assicurando i connessi servizi certificativi *erga omnes*.

Cura altresì l'organizzazione e la gestione delle cerimonie di giuramento per l'acquisizione della cittadinanza, di celebrazione dei matrimoni e di costituzione delle unioni civili ed il servizio di ricezione e custodia delle dichiarazioni anticipate di trattamento.

Tramite il Servizio Elettorale e Leva assolve a tutti gli adempimenti previsti per la tenuta delle liste elettorali ed il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali attraverso le seguenti attività:

- iscrizione e cancellazione dei cittadini nelle liste elettorali previa istruttoria sulla capacità di elettorato attivo e passivo, formazione e aggiornamento del fascicolo dell'elettore;
- ripartizione del territorio con relativa istituzione delle sezioni elettorali ed assegnazione degli elettori alle sezioni di appartenenza. Periodico aggiornamento delle stesse, comprese quelle ospedaliere;

gestione dei cittadini italiani residenti all'estero, delle liste aggiunte dei cittadini comunitari nonché delle liste aggiunte del Trentino e Valle d'Aosta mediante apposita istruttoria preordinata alla iscrizione e cancellazione nelle liste medesime;

- gestione ed organizzazione delle consultazioni elettorali comprese le procedure relative ai cittadini residenti all'estero o iscritti nelle liste aggiunte;
- rilascio certificazione preordinata alla presentazione delle candidature per le diverse consultazioni elettorali;
- rilascio copie delle liste e certificati elettorali per i cittadini che ne facciano richiesta anche in occasione di presentazione di proposte referendarie;
- rilascio tessere elettorali, duplicati ed aggiornamenti tessere ed attestazioni di varia natura;
- tenuta ed aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Il servizio garantisce il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle due sottocommissioni.

Spettano inoltre allo stesso la regolare tenuta ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari, nonché gli adempimenti amministrativi di competenza comunale in materia di leva militare.

Cura infine la ricezione del pubblico con riferimento agli adempimenti connessi alle attività di cui sopra.

Servizio Anagrafe

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Accessibilità | Certificazione on line da portale locale | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità | Certificazione <i>on line</i> da portale nazionale ANPR | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | N.P.* | Servizio attivo:SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità | Residenza <i>on line</i> da portale nazionale ANPR | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | N.P.* | Servizio attivo:SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità | Cittadini non autosufficienti carted'identità recapitate a domicilio | Disponibilità del servizio di recapito a domicilio: SI/NO | Servizio attivo:SI | Servizio attivo:SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità | Apertura pratica anagrafica nelle anagrafi decentrate | Servizio accessibile presso anagrafi decentrate | N.P.* | Servizio attivo:SI | Servizio attivo:SI |
| Accessibilità | Richieste di variazioni anagrafiche | Servizio accessibile presso anagrafesede centrale | N.P.* | Servizio attivo:SI | Servizio attivo:SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|--|--|---|--------------------------|---------------------------|------------------------|
| Qualità tecnica | Competenza e qualificazione professionale degli operatori | % degli operatori del servizio condelega e qualificazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe | N.P.* | ≥ 70 | Servizio attivo: SI |
| Efficienza tecnica | Funzione di ristampa pin/puk, CIE e funzione di attivazione e rilascio pinTS/CNS | Funzione erogata dagli operatori anagrafici presso anagrafe centrale ed anagrafi decentrate | N.P.* | Servizio attivo: SI | Servizio attivo:SI |
| Trasparenza | Pubblicazione su sito istituzionale | Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e della modulistica sui servizi erogati | N.P.* | Aggiornamento trimestrale | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità ed efficienza tecnica | Servizi di prenotazione telematici | Servizi di prenotazione telematici per rilascio carta identità, certificati, dichiarazioni sostitutive, autentiche di firma e di copia, residenze, variazioni anagrafiche, attestazioni di soggiorno UE | N.P.* | Servizio attivo: SI | Servizio attivo:SI |
| Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica | Comunicazioni su procedimenti e scadenze attraverso APP.IO | Servizio di comunicazione mediante app pubblica (APP.IO) su alcuni procedimenti anagrafici e relative scadenze (scadenza CIE) | N.P.* | Servizio attivo:SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica | Sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati | Attivazione del sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati a pagamento (Certificazioni anagrafiche, carte identità, autentiche di copia e firma) | N.P.* | Servizio attivo:SI | Servizio attivo: SI |

*N.P.: Non presente.

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Qualità tecnica | Competenza e qualificazione professionale degli operatori | % degli operatori del servizio con qualificazione e delega per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile | 100% | = 100% | = 100% |
| Efficienza tecnica | Gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri cittadini che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO Nati | Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO: SI/NO | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Efficienza tecnica | Gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative ai cittadini residenti nel Comune deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili mediante utilizzo del sistema di trasmissione denominato CARONTE (o Icaro Morti). | Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative a cittadini residenti nel comune e deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili che usano il sistema di trasmissione CARONTE: SI/NO | Servizio attivo:SI | Servizio attivo:SI | Servizio attivo:SI |
| Efficienza tecnica | Gestione telematica dell'autorizzazione (Nulla-osta) alla sepoltura formata su supporto informatico e trasmessa via <i>web</i> ai Servizi cimiteriali | Servizio di gestione telematica dell'autorizzazione alla sepoltura: SI/NO | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Efficienza tecnica | Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte direttamente da parte delle imprese di servizi funerari mediante utilizzo del portale telematico ADE e rilascio on line alle medesime imprese delle conseguenti certificazioni di morte | Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte dalle imprese di servizi funerari e rilascio on line delle conseguenti certificazioni di morte | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Trasparenza | Pubblicazione sul sito delle modalità e delle tariffe d'utilizzo delle sale adibite alla celebrazione dei matrimoni ed alla costituzione delle unioni civili | Pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità | Consultazione su Albo pretorio on line degli atti di pubblicazione matrimoniale | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|--|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Accessibilità | Rilascio di alcune certificazioni di statocivile on line | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità | Prenotazione on line separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo: SI |
| Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica | Sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati | Attivazione del sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati a pagamento (pubblicazioni matrimonio, prenotazione sale a pagamento per celebrazione matrimoni e costituzione unioni civili, separazioni e divorzi di fronte all'Ufficiale di Stato Civile) | N.P.* | Servizio attivo:SI | Servizio attivo: SI |

N.P.*Non presente.

Servizio Elettorale

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|---|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Tempestività rilascio duplicato della tessera elettorale | Data rilascio Data richiesta | Immediato 5989 n. tot. tessere emesse nell'anno (di cui 254 duplicati) | = 0 gg. | = 0 gg. |
| Tempestività | Servizio di informazioni telefoniche, fax, on line e sportello per gli albi | Data rilascio informazione Data richiesta | Rispettato. | = 0 gg. | = 0 gg. |
| Tempestività | Servizio di informazioni telefoniche e sportello per elezioni | Data rilascio informazione Data richiesta | Rispettato | = 0 gg. | = 0 gg. |
| Tempestività | Tempestività rilascio certificati iscrizioneliste elettorali per elezioni Parlamento, Consiglio Comunale e Consiglio Regionale | Tempistica di rilascio (n. di ore) | 24 ore N. 25 certificati | ≤ 24 ore | ≤ 24 ore |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|---|--------------------------|--------------------|
| | | | rilasciati per candidature in altri Comuni. Non effettuate elezioni nel Comune di Brescia | | |
| Tempestività | Tempestività rilascio certificati per sottoscrittori referendum e proposte di legge di iniziativa popolare. | Tempistica di rilascio (n. di ore) | 48 ore N. 13434 certificati rilasciati nell'anno | ≤ 48 ore | ≤ 48 ore |
| Trasparenza | Richiesta on line | Servizio disponibile sul sito istituzionale: SI/NO | SI | Servizio attivo:SI | Servizio attivo:SI |
| Trasparenza | Informazioni utenza per elezioni | Aggiornamento immediato del sito istituzionale: SI/NO | SI | SI | SI |
| Efficienza tecnica | Tempistica di rilascio liste elettorali | Rilascio liste elettorali entro 30 giorni dalla richiesta: SI/NO | SI | SI | SI |
| Accessibilità | Consultazione su Albo pretorio on line procedimento di formazione Lista di Leva per classe annuale di nascita | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | SI | Servizio attivo: SI | Servizio attivo:SI |
| Tempestività | Tempestività rilascio ruoli matricolari | Data rilascio Data richiesta Durante periodo emergenza COVID-19 rilascio via PEC o mail entro 30 giorni dalla richiesta | 30 gg. N. 205 certificati di ruolo matricolare rilasciati | ≤ 10 gg. | ≤ 10 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| | | | nell'anno | | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il servizio rilevazioni e notifiche provvede a

- evadere le richieste di notificazione di atti nei tempi richiesti dagli enti di provenienza cercando, ove possibile, di programmare l'espletamento del servizio di notificazione nei tempi concordati con gli enti stessi;
- recuperare crediti derivanti dall'espletamento del servizio di cui al punto precedente;
- consegnare comunicazioni di varia natura a servizio degli uffici comunali;
- effettuare accertamenti domiciliari per conto del settore Servizi demografici.

Servizio notifiche, consegna tessere elettorali e verifiche di dimora

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|--------------------------|--|
| Qualità tecnica | Competenza e qualificazione professionale degli operatori | % degli operatori del servizio con qualificazione e delega per lo svolgimento delle funzioni di Messo comunale | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Qualità tecnica | Registrazione richieste di notifica nel registro cronologico dei messi | Notifiche registrate Notifiche richieste | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Quantità | Notificazione atti richiesti (%) | Notifiche effettuate Notifiche richieste | 100% 13763 13763 Al netto delle richieste di notifica | =80% | =100% (al netto delle richieste di notifica pervenute nel mese di |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|--------------------------|---|
| | | | pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni | | dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni) |
| Quantità | Consegna comunicazioni e tessere elettorali (%) | Consegne effettuate Consegne richieste | =100% 4938 4938 Al netto di n.150 tessere per neomaggiorenni pervenute il 14/12/2021 e per le quali vi è l'indicatore di tempestività di consegna entro 60 giorni | =80% | =80% |
| Tempestività | Notifica nei tempi richiesti (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed inscadenza) | Effettuazione delle notifiche segnalate urgenti entro la scadenza indicata dall'Ente | SI Rispettata la data indicata quale urgente da parte dell'ente richiedente | SI | SI |
| | | Tempi di effettuazione delle rimanenti notifiche | Media su totale=16 gg. 12.222 notificati | ≤ 30 gg. | ≤ 30 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------|---|--|--|--------------------------|---|
| | | | tra 0 e 30 giorni con una media di 13 giorni dal ricevimento; 1474 notificati in più di 30 giorni con una media di 38 giorni dal ricevimento | | |
| Tempestività | Consegna tessere elettorali (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed inscadenza) | Tempi di consegna tessere elettorali neomaggiorenni | 60 gg. | ≤ 60 gg. | ≤ 60 gg. |
| Qualità tecnica | Controllo correttezza dati di notifica | Notifiche controllate Notifiche effettuate | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Trasparenza | Pubblicazioni all'albo online ai fini completamento procedura di notifica se previsto dalla normativa (%) | Pubblicazioni effettuate Pubblicazioni necessarie | = 100% | = 100% | = 100% |
| Accessibilità e efficienza | Prenotazione on line ritiro atti depositati | Servizio accessibile da casa on line: SI/NO | N.P.* | N.P.* | Servizio attivo: SI |
| Tempestività | Servizio di prenotazioni telefoniche o erogazione allo sportello per ritiro atti depositati | Data erogazione servizio Data richiesta | N.P.* | N.P.* | = 0 gg. |
| Quantità | Accertamenti domiciliari per nuove iscrizioni e cambi di residenza | Visite effettuate Visite richieste | N.P.* | = 80% | = 100% (al netto delle richieste di verifica pervenute nel mese di |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---|
| | | | | | dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni) |
| Tempestività | Verifiche dimora abituale | Tempi di effettuazione | N.P.* | ≤ 30 gg. | ≤ 30 gg. |
| Qualità tecnica | Controllo completamento verbale di accertamento | Verbali controllati Visite effettuate | N.P.* | N.P.* | 100% |

N.P.*Non presente.

AREA SOSTENIBILITA' SOCIALE, EDUCAZIONE, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'

Responsabile: Finazzi Annamaria

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---|------------|------------------------------------|------------------------|
| Diritto allo studio, rapporti con l'università, sport e politiche giovanili | 2305 | Diritto allo studio e ristorazione | Paolini Giorgio |
| | 2307 | Politiche giovanili | |
| | 2309 | Impianti sportivi | |
| | 2310 | Sport | |
| | 2312 | Altri ordini di istruzione | |
| Servizi per l'infanzia- Scuole dell'Infanzia e asili Nido | 8001 | Scuole dell'infanzia | Finazzi Anna Maria |
| | 8002 | Istituto Pasquali Agazzi | |
| | 8003 | Asili nido | |
| | 1902 | Rilevazioni e notifiche | |

Settore SERVIZI PER L'INFANZIA - SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|------------|--------------------------|------------------------|
| 8001 | Scuole dell'infanzia | Finazzi Anna Maria |
| 8002 | Istituto Pasquali Agazzi | |
| 8003 | Asili nido | |

Obiettivo n. 1: Garantire maggior efficienza ed efficacia nella gestione di dati e informazioni sia con riferimento alle iscrizioni, sia con riferimento alla gestione della fatturazione,

oltre che per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie (2° annualità).  

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--|
| Terminata la prima fase di valutazione delle esigenze, da una parte, e dei software a disposizione sul mercato, dall'altra, nel 2023, con il supporto del Settore Informatica, verrà introdotto un nuovo software per la gestione integrata di iscrizioni, fatturazione rette e comunicazione con l'utenza che permetta, anche tramite app, di comunicare con le famiglie in modo "smart" ed efficace. Tale esigenza è emersa con forza nella gestione dell'emergenza sanitaria, ma risulta di fondamentale importanza anche nelle funzionalità ordinarie: avvisi per assemblee, colloqui, chiusure anticipate, scadenze versamento rette, solleciti, iscrizioni servizi integrativi ecc.... Vi è poi l'esigenza di massimizzare l'utilizzo delle modalità telematiche da parte dell'utenza, a maggior ragione dopo l'avvio di pago PA. La possibilità di accedere al portale per scaricare le fatture, ad oggi, continua ad essere utilizzata da poche decine di famiglie a fronte di oltre 2000 utenti potenziali. Senza una piattaforma in grado di gestire contemporaneamente tutti questi aspetti e di comunicare con i genitori tramite il sistema delle notifiche, lo sviluppo di tali funzionalità risulta limitato e "selettivo" rispetto alla tipologia di utenti dei servizi per l'infanzia comunali. | 1. Migrazione dei dati (in capo al Settore Informatica). | Entro il 31/03/2023 | Finazzi Bocca Albertini P. (per gli indicatori non di competenza del Settore Informatica) |
| | 2. Formazione all'utilizzo della piattaforma. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Messa in produzione (in capo al Settore Informatica). | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Avvio utilizzo nuovo software. | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Miglioramento in senso inclusivo dell'offerta formativa dei servizi 0-6: il PAI e il PTOF.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---|--|
| <p>In conformità con quanto previsto dalla normativa vigente (L. 104/1992, Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012, Circolare ministeriale 8, prot. 561, 6 marzo 2013, D. lgs 66/2017, D. lgs 96/2019, Decreto interministeriale 182 del 29 dicembre 2020), che richiede una attenta lettura del grado di inclusività dei servizi educativi e scolastici e la conseguente individuazione degli obiettivi di miglioramento, si attiva un tavolo di lavoro per la definizione del PAI, piano annuale dell'inclusione, come parte integrante dell'offerta formativa. Il tavolo di lavoro, costituito da una rappresentanza per circolo di insegnanti/educatrici e dal coordinamento pedagogico, a partire dalla griglia fornita dal MIUR per l'analisi della situazione esistente, intende ri-significare e adattare i diversi item perché possano meglio corrispondere alla realtà dei servizi comunali. Questo lavoro, preliminare per una valutazione dell'offerta formativa relativamente al tema dell'inclusione, consente l'individuazione delle priorità su cui lavorare in un'ottica di miglioramento, coinvolgendo a cascata gli operatori dei diversi servizi, chiamati a tradurre operativamente gli obiettivi individuati, in un concreto impegno programmatico per l'inclusione di tutto il sistema.</p> <p>L'ottica sottesa alla definizione del PAI, che parte da una valutazione della realtà esistente per prospettare obiettivi di miglioramento coinvolgendo direttamente gli operatori dei servizi, guiderà anche la riformulazione del PTOF, piano triennale dell'offerta formativa. Si prevede infatti l'attivazione di una commissione apposita, costituita da una rappresentanza per</p> | 1. Istituzione della commissione PTOF. | Entro il 31/01/2023 | <p>Finazzi Albertini Bocca</p> |
| | 6. Incontri della commissione PTOF: almeno 2 nell'anno scolastico (con restituzione di 2 verbali di esito del confronto). | Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici) | |
| | 2. Momenti di riflessione e passaggio di buone pratiche in tema di inclusione, trasversali ai servizi: almeno 2 nell'anno scolastico 2022/2023 (con restituzione di 2 verbali di esito del confronto). | Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici) | |
| | 3. Aggiornamento annuale del PAI: presentazione documento di aggiornamento. | Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici) | |
| | 4. Momenti di confronto tra gli operatori di ogni singolo servizio per la progettazione e la verifica relativa all'obiettivo di miglioramento: almeno 2 nell'anno scolastico 2022/2023 (con restituzione di 2 verbali di esito del confronto). | Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici) | |
| 5. Incontri del tavolo di lavoro PAI per l'analisi/lettura del grado di inclusività, | Entro il 30/06/2023 | | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---|--------------|
| <p>scuola, oltre che dal coordinamento pedagogico, che lavorerà per promuovere il miglioramento dell'offerta formativa dei servizi introducendo modalità autovalutative, come il RAV infanzia (rapporto di autovalutazione).</p> <p>La migliorabilità del servizio sarà desunta dal confronto tra la realtà esistente e il modello di inclusione proposto dal MIUR (o nel caso dell'offerta formativa, dall'idea di scuola dell'infanzia proposta dal RAV), per individuare gli aspetti ritenuti importanti ma nello stesso tempo scarsamente o non pienamente realizzati nei servizi, su cui investire per una maggiore qualità dei servizi stessi. Nel caso ad esempio del primo obiettivo di miglioramento individuato, "Esiste un patto di corresponsabilità tra le risorse umane assegnate alla sezione/scuola: insegnanti di sezione, di sostegno, educatrici sono corresponsabili nel prendersi cura di tutti i bambini della sezione; il loro ruolo è definito, condiviso, reso esplicito agli utenti", ciascun servizio dovrà analizzare la propria situazione e introdurre eventuali modifiche alla propria organizzazione perché l'obiettivo venga realizzato. Nella quotidianità sarà necessario definire come utilizzare le risorse all'interno della sezione/servizio perché il bambino con disabilità e i suoi genitori possano riconoscere in tutte le figure educative (non solo in quella di sostegno) un riferimento sicuro, perché le proposte previste per il gruppo sezione vengano progettate in modo che tutti i bambini (anche quelli con disabilità) possano partecipare realizzando appieno le proprie potenzialità, perché gli spazi e i tempi siano pianificati tenendo conto dei bisogni di ognuno, rimuovendo gli ostacoli e introducendo i facilitatori necessari per una piena inclusione scolastica. Tutto ciò dovrà tradursi in un piano di lavoro condiviso tra le diverse figure educative e reso esplicito alle famiglie.</p> | <p>l'individuazione di ambiti di migliorabilità e la verifica: almeno 3 nell'anno scolastico 2022/2023.</p> | <p>(il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici)</p> | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| Alla fine di ciascun anno scolastico verrà verificato il raggiungimento pieno o parziale dell'obiettivo e dei punti di criticità emersi durante la sua attuazione. | | | |



Obiettivo n. 3: Razionalizzare l'acquisto di sussidi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|----------------------------------|
| La qualità del servizio educativo offerto presuppone la dotazione strumentale di sussidi didattici adeguati. Attualmente l'acquisto avviene tramite procedure pubbliche annuali, con aggiudicazione secondo il criterio del solo prezzo. La presenza sul mercato di un numero ristretto di operatori economici specializzati per la fascia d'età 0-6 ha fatto sì che la necessità di rispettare il vincolo della rotazione tra i fornitori abbia talora portato a selezionare fornitori rivelatisi poi impossibilitati o incapaci a garantire gli articoli richiesti. | 1. Verbale di aggiudicazione: SI/NO | Entro il 30/04/2023 | Finazzi Albertini P. Bocca |
| Un appalto pluriennale per un importo che necessita di una procedura aperta garantisce: 1. la riduzione del numero di procedure da attuare, grazie all'individuazione di un fornitore con il quale intrattenere un contratto per più anni | 2. Tempestività nella consegna della fornitura: 30 gg lavorativi dall'ordine, da valutare nell'arco di un anno a partire dall'aggiudicazione. Tale tempistica si riferisce ad eventuali ordini integrativi effettuabili nel corso dell'A.S. N.B. l'attestazione della tempestività avverrà mediante: a. la rendicontazione delle performance in capo al responsabile di Settore; b. allegando alla rendicontazione l'attestazione di regolarità della fornitura. | Entro il 31/06/2024 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| <p>2. una miglior programmazione degli acquisti, con la possibilità di graduare meglio le priorità</p> <p>3. una maggiore concorrenza, anche in termini qualitativi, tra gli operatori economici, derivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da una maggior consistenza della base di gara, che rende più appetibile la fornitura per il partner economico e, insieme, più vantaggioso ed efficiente l'acquisto per la stazione appaltante, che può ottenere un'offerta migliore • dalla gestione della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. <p>La fornitura, inoltre, potrebbe essere spaccettata in più ordini garantendo una maggior flessibilità nel corso dell'anno, flessibilità che per la tipologia di servizio si rivela particolarmente strategica.</p> <p>Un tentativo in tal senso è stato fatto nel 2022, ma purtroppo la gara è andata deserta. Sentiti i principali fornitori presenti sul mercato si sono approfondite le ragioni della mancata partecipazione che, nella sostanza, si possono riassumere nella scarsa conoscenza delle procedure aperte e nella preoccupazione legata all'assumersi un impegno pluriennale in presenza di un mercato dei prezzi instabile, nonostante i documenti di gara prevedessero importanti misure a tutela di quest'ultimo punto.</p> <p>Ribadita la bontà della scelta, con il Settore Acquisizioni, si sta valutando di far precedere la gara da una consultazione preliminare di mercato, così da conoscere preventivamente l'effettivo interesse ed evitare quanto accaduto lo scorso anno.</p> | | | |

Obiettivo n. 4: Costituzione e avvio delle attività del Coordinamento Pedagogico territoriale e del Comitato locale zerosei, così come definiti dalla DGR n. 6397 del 23/05/22.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni

Obiettivo operativo: Promuovere il coordinamento pedagogico territoriale previsto dal D.Lgs. 65/2017 e il Comitato locale 0-6 previsto dalla DGR n. 6397 del 23/05/22

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|-----------------------------|---|
| <p>Con l'entrata in vigore della Delibera n. 6397/2022, Regione Lombardia ha definito le modalità di costituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale, già introdotto nel 2017 dal D.Lgs. 65 e, soprattutto, ha istituito un nuovo organismo, non contemplato dalla normativa nazionale, che è il Comitato Locale zerosei, all'interno del quale è prevista una rappresentanza dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito di Brescia, nonché della componente sia dei servizi che dei genitori. Si tratta di un organismo che ha il compito di tradurre, operativamente, le scelte del Coordinamento Pedagogico, mentre al Comune capofila dell'Ambito distrettuale, cioè Brescia, è affidato il compito di assumere i necessari impegni di spesa relativi ai fondi specificatamente destinati a questa partita.</p> <p>Nel 2023 tali organismi, che dureranno in carica tre anni dovranno diventare operativi e svolgere una funzione di traino al processo di sviluppo e "qualificazione" del sistema integrato dei servizi 0-6 anni della città.</p> | 1. Incontri coordinamento pedagogico territoriale: almeno 3 per anno scolastico (con restituzione di 3 verbali di esito dell'incontro). | Entro il 30/07 di ogni anno | <p>Finazzi Albertini P. Bocca</p> |
| | 2. Costituzione e convocazione del Comitato Locale Zerosei. | Entro il 30/03/2023 | |
| | 3. Convocazione del Comitato Locale Zerosei | Entro il 30/09/2023 | |
| | 4. Incontri Comitato Locale Zero sei: almeno 2 per anno scolastico. | Entro il 30/10 di ogni anno | |
| | 5. Definizione Programma dei lavori del Comitato Locale Zerosei. | Entro il 30/10 di ogni anno | |
| | 6. Realizzazione di un'iniziativa comune di qualificazione del sistema integrato 0-6 anni, sulla base delle proposte dei due organismi sopra citati: almeno un'iniziativa all'anno. | Entro il 30/06 di ogni anno | |

Obiettivo n. 5. Ampliamento numero di posti nei servizi 0-3 anni.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sensibilizzare le famiglie rispetto all'importanza della frequenza ai servizi per la primissima infanzia, ampliando e diversificando nel contempo l'offerta

Obiettivo operativo: Promuovere campagne di sensibilizzazione; ampliare la rete d'offerta pubblica dei servizi per la primissima infanzia (nidi, tempi per le famiglie, sezioni primavera)

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|---|
| <p>Rispetto all'obiettivo operativo dichiarato nel DUP, in particolare per quanto riguarda l'ampliamento dei servizi nella fascia 0-3 anni, in risposta alla domanda crescente, nel 2023 il Settore sarà impegnato nella definizione dei progetti di conversione degli spazi attualmente occupati dalle scuole dell'infanzia S. Eustacchio e Valotti che, per contrazione delle iscrizioni, da settembre cambieranno destinazione d'uso. L'obiettivo è appunto quello di prevedere l'avvio di nuovi servizi rivolti alla fascia d'età 0-3 anni, in particolare nidi e/o tempi per le famiglie. Per quanto riguarda la Valotti la criticità delle liste d'attesa sui nidi nella zona nord della città ha portato a propendere per la realizzazione di un nuovo nido. Per la Scuola S. Eustacchio, sarà il confronto con il Settore Edilizia Scolastica rispetto alle possibilità offerte dagli spazi a disposizione, e con il Consiglio di Quartiere, per raccogliere anche il loro parere, a orientare la scelta definitiva sulla tipologia di servizio da attivare.</p> <p>La consultazione del consiglio di quartiere proseguirà anche per la scuola Valotti, così da garantire un processo il più possibile partecipato per sostenere quello che rappresenta comunque un cambiamento nel sistema dei servizi della zona.</p> | 1. Incontri con il Settore Edilizia Scolastica per la valutazione delle possibili soluzioni alternative alla scuola dell'infanzia: almeno 3 (con restituzione di 3 verbali di esito dell'incontro). | Entro il 30/03/2023 | <p>Finazzi Albertini P. Bocca</p> |
| | 2. Definizione delle modalità di gestione dei nuovi servizi. | Entro il 30/03/2023 | |
| | 3. Se concessione o appalto, stesura dei documenti di gara o supporto al Settore Patrimonio per la stesura degli stessi, in caso di concessione di immobile e non di servizio. | Entro il 30/05/2023 | |
| | 4. Avvio dei nuovi servizi. | Entro il 30/10/2023 | |
| | 5. Incontri con i Consigli di Quartiere e con il Comitato Genitori dei Servizi comunali 0-6 anni, sia in fase preliminare che a presidio del processo: almeno 2 nell'anno. | Entro il 31/12/2023 | |

CENTRO DI COSTO
Scuole dell'infanzia
8001
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

L'obiettivo complessivo del sistema di interventi afferenti a questo centro di costo mira a garantire pari opportunità di sviluppo della personalità dei bambini e delle bambine, garantendo loro il diritto all'educazione, all'istruzione, al gioco ed al rispetto della identità individuale, etica, linguistica, culturale e religiosa. La legge 107/2015 ed il successivo Decreto attuativo n. 65/2017, istitutivo del Sistema integrato di educazione e formazione da 0 a 6 anni, ha inteso dare continuità al sistema di offerta dei servizi per l'infanzia a partire dalla nascita, recependo quanto ormai ampiamente dimostrato dalle scienze pedagogiche, psicologiche, sociologiche e dalle neuroscienze circa la cruciale importanza dei primi anni per lo sviluppo della vita futura. In ragione di ciò il Settore Servizi per l'Infanzia sta progressivamente attuando un percorso di integrazione fra i servizi 0-3 e i servizi 3-6, percorso che, fra le altre cose, ha prodotto la progettazione di interventi formativi congiunti fra i due comparti e fra il sistema pubblico e quello privato convenzionato. In particolare, a partire dall'anno scolastico 2022/23 ha preso il via una formazione biennale, con docenti di numerose Università italiane, finalizzata alla costruzione del sistema integrato 0-6 della città di Brescia, ovvero in grado di recepire e valorizzare la specificità della nostra offerta educativa per questa fascia d'età.

Più nel dettaglio, il centro di costo comprende tutti i servizi e le attività di carattere educativo connesse alla fascia d'età 3-6 anni, con riferimento al sistema integrato pubblico/privato convenzionato.


Vengono garantiti:

- il funzionamento di 21 scuole dell'infanzia comunali (da settembre 2023, due di queste scuole cesseranno la loro attività per mancanza di iscrizioni);
- il sostegno economico a 20 scuole dell'infanzia convenzionate, grazie al quale si ottiene l'assoluta parità del sistema di offerta, sia in termini di qualità del servizio, che di costo a carico delle famiglie;
- il servizio di centro estivo, in risposta al bisogno di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro espresso dalle famiglie;
- l'integrazione dei bambini/e in situazione di handicap, sia per la frequenza scolastica che per la partecipazione ai centri estivi.

Servizio educativo e ausiliario per le scuole dell'infanzia comunali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia | N. insegnanti N. sezione | 2,5 | ≥ 2 | ≥ 2 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|
| Accessibilità | Anticipo dell'inizio del servizio giornaliero alle ore 7,30 anziché ore 8,00 (% plessi con servizio attivato in caso di domande da parte delle famiglie) | <p>N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove è attivato il servizio</p> <p>N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove le famiglie hanno fatto domanda</p> | 100% | 100% dei plessi con almeno 8 richieste | 100% dei plessi con almeno 8 richieste |
| Qualità tecnica | Presentazione alle famiglie del piano dell'offerta formativa in ogni scuola (% piani presentati) | <p>N. piani dell'offerta formativa presentati</p> <p>N. scuole dell'infanzia</p> | 100% | = 100% | = 100% |
| Tempestività | Tempestiva comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio/a al servizio scuole dell'infanzia | <p>Data pubblicazione delle graduatorie provvisorie di ammissione al servizio</p> <p>Data chiusura delle iscrizioni</p> | 10 gg. | ≤ 10 gg. | ≤ 10 gg |
| Trasparenza | Aggiornamento liste d'attesa | Frequenza aggiornamento | L'aggiornamento delle graduatorie è stato effettuato contestualmente alle rinunce degli ammessi al posto o ai ritiri di bambini/e già frequentanti. Le graduatorie restano agli atti e le famiglie aventi diritto a seguito di aggiornamento vengono contattate immediatamente | Settimanale | Settimanale |
| Efficienza tecnico-amministrativa | Tempistica di ammissione su rinuncia | <p>Data nuova ammissione</p> <p>Data rinuncia</p> | 2 gg. | ≤ 3 gg. | ≤ 3 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---|---|---|--|--------------------------|---|
| Soddisfazione dell'utenza e Prevenzione dell'illegalità  | Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari | % dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente $\frac{\text{Numero questionari distribuiti}}{\text{Numero questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente}} \times 100$ | L'indagine di customer satisfaction è stata integrata all'interno di una ricerca condotta da alcune studentesse dell'Università Cattolica di Brescia, finalizzata a valutare la percezione dei bambini e delle famiglie rispetto al senso di sicurezza e alla qualità dei servizi di nido e di scuola dell'infanzia comunali resi in tempo di Covid. | ≥ 78% | ≥ 80% |
| Quantità | Somministrazione all'utenza di questionari di customer satisfaction | $\frac{\text{N. totale questionari compilati}}{\text{N. totale questionari somministrati}} \times 100$ | N.P.* | N.P.* | Invio della lettera con istruzioni per la compilazione on line del questionario: 100% degli utenti (% questionari restituiti: |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| | | | | | almeno il 35%) |

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Attraverso questo centro di costo vengono garantiti:

- il funzionamento del Mu.Pa - Museo Pasquali Agazzi - e l'allestimento, presso lo stesso, di mostre temporanee che utilizzano linguaggi artistici diversi, sempre con finalità di carattere educativo;
- il funzionamento della biblioteca dell'Istituto e l'attività di consulenza e supporto bibliografico e documentale in ambito psico-pedagogico e didattico;
- l'attività di promozione e sviluppo della qualità dei processi educativi;
- i corsi di formazione per insegnanti, educatori e genitori;
- lo sportello di consulenza psicologica per genitori e personale docente del settore;
- il servizio di mediazione culturale e linguistica, per favorire una migliore integrazione dei bambini/e stranieri e delle loro famiglie;
- l'attività di promozione e di divulgazione del metodo delle sorelle Agazzi, anche attraverso l'offerta di visite guidate e l'organizzazione di incontri/seminari sulla pedagogia agazziana;
- la promozione di scambi culturali con enti educativi italiani ed esteri, sempre con particolare riferimento al metodo Agazzi;
- la promozione di iniziative e laboratori per bambini e famiglie, anche nell'ambito del progetto Nati per Leggere.

A partire dal 2020, l'Istituto si farà promotore della raccolta di progetti e di documentazione prodotta dalle scuole comunali, al fine di documentare la ricca attività pedagogico-didattica e metterla al servizio sia delle altre scuole comunali, che del sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni della città.

Servizio di formazione e di promozione del patrimonio documentale in ambito pedagogico-didattico.

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Soddisfamento richieste di visita all'Istituto MU. PA Museo Pasquali Agazzi (% visite effettuate) | N. visite effettuate N. richieste di visita presentate | 100% | 100% | 100% |

| Dimensioni di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Qualità tecnica | Mu.Pa, - Museo Pasquali Agazzi: esposizione di documenti storici e materiale didattico relativi all'esperienza pedagogica agazziana e al lavoro di Pietro Pasquali | Numero di sezioni allestite <i>(per il 2023, aggiornamento di alcune didascalie esplicative)</i> | 100% | Almeno due sezioni | Aggiornamento di almeno due sezioni |
| Qualità tecnica | Tasso di rilevazione del numero di educatori e di insegnanti formati. | % degli educatori e insegnanti formati Totale insegnanti in servizio | 100% | ≥ 85% | ≥ 90% |

CENTRO DI COSTO

Asili nido

8003

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

L'obiettivo complessivo del sistema di interventi afferenti a questo centro di costo mira a contrastare, già a partire dai primissimi anni di vita, il determinarsi di condizioni di disuguaglianza e di svantaggio sociale dovuto alla mancanza di opportunità educative e di socializzazione.



La legge 107/2015 ed il successivo decreto attuativo n. 65/2017, istitutivo del Sistema integrato di educazione e formazione da 0 a 6 anni, ha inteso dare continuità al sistema di offerta dei servizi per l'infanzia a partire dalla nascita, recependo quanto ormai ampiamente dimostrato dalle scienze pedagogiche, psicologiche, sociologiche e dalle neuroscienze circa la cruciale importanza dei primi anni per lo sviluppo della vita futura.

In ragione di ciò il Settore Servizi per l'Infanzia sta progressivamente attuando un percorso di integrazione fra i servizi 0-3 e i servizi 3-6, percorso che fra le altre cose ha prodotto la realizzazione di interventi formativi congiunti: in proposito si rimanda a quanto già specificato per il Centro di Costo 8001 – Scuole dell'infanzia.

Attraverso questo centro di costo viene sostenuta la programmazione e la gestione del sistema integrato dei servizi a favore dei bambini e delle bambine in età compresa fra 0 e 3 anni. In particolare vengono garantiti:

- il funzionamento di 11 asili nido comunali;
- il sostegno economico agli asili nido privati accreditati, che operano in convenzione con il Comune;
- il sostegno economico alle sezioni primavera che operano in convenzione con il Comune (per ora 2);
- il funzionamento di tre Sezioni Primavera comunali, di cui una all'interno della scuola dell'infanzia Tadini e due all'interno di scuole dell'infanzia statali (Piaget e Berther);
- il funzionamento di quattro Tempi per le Famiglie comunali;
- il sostegno economico a favore dei Tempi per le Famiglie qualificati dal Comune (attualmente 7);
- l'opportunità di frequentare i servizi per la prima infanzia, sia comunali che privati, per i bambini in situazione di handicap attraverso il potenziamento del personale educativo nel primo caso, e il riconoscimento di un sostegno economico nel secondo;

Servizio educativo e ausiliario per la prima infanzia

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---|---|--|--|--------------------------|---------------|
| Quantità | Soddisfamento delle domande di iscrizione (%domande evase) | Domande istruite Domande presentate | 100% | 100% | 100% |
| Tempestività e Prevenzione dell'illegalità  | Tempestività della comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio / all'asilo nido | Data pubblicazione graduatorie provvisorie di ammissione al servizio Data chiusura delle iscrizioni | 12 gg. | ≤ 20 gg. | ≤ 15 gg. |
| Trasparenza e Prevenzione dell'illegalità  | Aggiornamento liste d'attesa | Frequenza aggiornamento | L'aggiornamento della graduatoria è stato effettuato contestualmente alle rinunce degli ammessi al posto o ai ritiri di bambini/e già frequentanti. Le graduatorie restano agli atti e le famiglie aventi diritto a seguito di aggiornamento vengono contattate immediatamente | Settimanale | Settimanale |
| Efficienza tecnico-amministrativa | Tempistica di ammissione su rinuncia | Data nuova ammissione Data rinuncia | 2 gg. | ≤ 3 gg. | ≤ 3 gg. |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|---|--------------------------|---|
| Soddisfazione dell'utenza | Grado di soddisfazione dell'utenza (%giudizi da buono ad eccellente) | Giudizi di customer da buono ad eccellente | L'indagine di customer satisfaction è stata sostituita da una ricerca condotta da alcune studentesse dell'Università Cattolica di Brescia, finalizzata a valutare la percezione dei bambini e delle famiglie rispetto al senso di sicurezza e alla qualità dei servizi di nido e di scuola dell'infanzia comunali resi in tempo di Covid. | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Quantità | Somministrazione all'utenza di questionari di customer satisfaction | N. totale questionari compilati N. totale questionari somministrati | N.P.* | N.P.* | Invio della lettera con istruzioni per la compilazione on line del questionario: 100% degli utenti (% questionari compilati correttamente: almeno il 40%) |

N.P.*Non presente.

**Settore DIRITTO ALLO STUDIO,
RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', SPORT E
POLITICHE GIOVANILI**

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|------------------------------------|------------------------|
| 2305 | Diritto allo studio e ristorazione | - Paolini Giorgio |
| 2307 | Politiche giovanili | |
| 2309 | Impianti sportivi | |
| 2310 | Sport | |
| 2312 | Altri ordini di istruzione | |

Obiettivo n. 1: Garantire maggior efficienza ed efficacia nella gestione di dati e informazioni sia con riferimento alle iscrizioni, sia con riferimento alla gestione della fatturazione,



oltre che per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie. Seconda annualità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento

Obiettivo operativo: Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto agli alunni e alle famiglie.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------------|
| Terminata la prima fase di valutazione delle esigenze, da una parte, e dei software a disposizione sul mercato, dall'altra, nel 2023, con il supporto del Settore Informatica, verrà introdotto un nuovo software per la gestione integrata di iscrizioni, fatturazione rette e comunicazione con l'utenza che permetta, anche tramite app, di comunicare con le famiglie in modo "smart" ed efficace. Tre altre cose, vi è la necessità di comunicare con le famiglie in modalità "esclusiva" e non solo attraverso un portale di fatto pubblico. Tale esigenza, emersa con forza nella gestione dell'emergenza, risulta di fondamentale importanza anche nelle funzionalità ordinarie: avvisi vari relativi ai servizi, scadenze versamento rette, solleciti, iscrizioni servizi vari ecc.... Vi è poi l'esigenza di massimizzare l'utilizzo delle modalità telematiche da parte dell'utenza, a maggior ragione dopo l'avvio di pago PA. La possibilità di accedere al portale per scaricare le fatture, ad oggi, è utilizzata da poche famiglie a fronte di oltre 5000 utenti potenziali. Inoltre vi è l'esigenza che tale gestionale sia costantemente aggiornato con l'evolversi, ormai continuo e costante, della normativa di riferimento. | 1. Migrazione dei dati (in capo al Settore Informatica). | Entro il 31/03/2023 | Paolini Terlenghi |
| | 1. Formazione all'utilizzo della piattaforma. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Messa in produzione (in capo al Settore Informatica). | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Avvio utilizzo nuovo software. | Entro il 31/12/2023 | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Senza una piattaforma in grado di gestire contemporaneamente tutti questi aspetti e di comunicare con i genitori tramite il sistema delle notifiche, lo sviluppo di tali funzionalità risulta limitato e “selettivo” rispetto alla tipologia di utenti dei servizi del Diritto allo Studio. | | | |
|---|--|--|--|

Obiettivo n. 2: “Ti racconto la mia città” – progetto per le scuole nell’ambito di Bergamo Brescia città della cultura 2023. Seconda annualità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|------------------------------|
| <p>Sulla spinta dello slogan “Crescere insieme”, premessa fondante del Progetto Bergamo Brescia 2023, l’Assessorato alla Pubblica Istruzione del Comune di Brescia, al fine di promuovere il proprio territorio, di valorizzarlo e di svelare tesori nascosti, propone per le scuole primarie e secondarie di primo grado il Progetto denominato “TI RACCONTO LA MIA CITTA’”. Si tratta di un progetto che coinvolge classi di scuola primaria e secondaria di primo grado che, guidate e coadiuvate dal Comune, dovranno studiare, percorrere, visitare, lavorare ed inventare per arrivare ad un risultato finale che ha diverse finalità:</p> <ul style="list-style-type: none">• la produzione di un prodotto editoriale guida/romanzo,• la produzione di un filmato che racconti il progetto,• la preparazione di visite guidate per i bambini di Bergamo che visiteranno Brescia lungo percorsi preparati | <p>1. Predisposizione del prodotto editoriale guida/romanzo.</p> | <p>Entro il 30/06/2023</p> | <p>Paolini Terlenghi</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|----------------------------|--------------|
| <p>dai bambini bresciani che faranno anche da guida turistica.</p> <p>Con tale progetto l'Amministrazione auspica, oltre a fare conoscere e collaborare i ragazzi delle classi bresciane con quelli delle classi di Bergamo, di poter creare, con lo svolgimento dello stesso, forme di collaborazione sistematica e duratura tra le istituzioni di Brescia e di Bergamo per mantenere in vita i valori alla base del progetto.</p> <p>Saranno studiati diversi percorsi che prenderanno in considerazione tutto il patrimonio artistico, culturale e naturale di Brescia.</p> <p>Collaborano al progetto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comune di Brescia Settore Diritto allo Studio;• Comune di Brescia Settore Cultura;• Comune di Brescia Settore Edilizia Monumentale;• Comune di Brescia Settore Verde;• Fondazione Brescia Musei;• Ambiente Parco Impresa sociale SRL ETS;• LABA – Libera Accademia di Belle Arti;• Istituti Comprensivi;• ed altri volontari. | <p>2. Visita di almeno 35 classi di Bergamo a Brescia e viceversa.</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |



Obiettivo n. 3: Revisione delle modalità e criteri di erogazione per il miglioramento del servizio di trasporto casa/scuola per gli alunni disabili.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento

Obiettivo operativo: Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto agli alunni e alle famiglie.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|--------------------------------|-------------------------------|
| <p>In aderenza alla vigente normativa verranno revisionati ed aggiornati criteri e modalità oggettivi e trasparenti per l'erogazione del servizio di trasporto casa/scuola per gli alunni disabili della scuola primaria e secondaria di primo grado e della scuola secondaria di secondo grado e dei Centri di Formazione Professionale come previsto dalle linee guida Regione Lombardia emanate in data 30.06.2017 in materia di servizi per gli alunni disabili delle scuole superiori, sia per le scuole statali che per quelle paritarie.</p> <p>Tali criteri, adottati con deliberazione del 2019, presentano elementi che vanno aggiornati e ridefiniti sulla base delle mutate necessità delle famiglie degli alunni disabili.</p> | <p>1. Fase di studio della normativa, dello stato dell'arte e verifica delle domande presentate dall'utenza: report.</p> | <p>Entro il 30/04/2023</p> | <p>Paolini Maffazioli</p> |
| | <p>2. Predisposizione specifica bozza di deliberazione e presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione: SI/NO. 100% = SI</p> | <p>Entro il 30/11/2023</p> | |

Obiettivo n. 4: Avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro ed ingaggio di giovani con difficoltà.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche giovanili che consentano di veicolare le attività promosse dal Comune di Brescia, migliorare l'interazione tra i giovani ed il tessuto associativo, instaurare nuovi rapporti interpersonali, guidare i giovani nel percorso di crescita, connettere gli studenti al mondo del lavoro.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|--|
| <p>Il Comune supporta i giovani nei percorsi di crescita e di raggiungimento di progressiva autonomia anche attraverso la promozione di tirocini formativi extracurricolari, che danno loro la possibilità di avvicinarsi al mondo del lavoro. Con la recente adozione del Piano nazionale di emersione e orientamento “Neet Working”, finalizzato a ridurre il numero di giovani nella fascia di età 15/34 anni che non studiano, non lavorano e non fanno formazione, il Ministero per le Politiche giovanili ha invitato i Comuni a considerare nei loro servizi questa complessa problematica. A seguito di questo, si è ritenuto di individuare modalità per favorire l’accesso ai tirocini per i giovani con più difficoltà, individuati in coloro che hanno meno titoli e curricula scarni. Pertanto, si sperimenterà una modalità di gestione del progetto “100 leve”, che è lo strumento principale di attivazione di tirocini formativi, capace di favorire l’accesso dei giovani più svantaggiati. In particolare, si colloquieranno tutti i candidati e non solo la parte con più titoli, collocata nella fascia più alta della graduatoria.</p> | 1. Numero di tirocini attivati: 40. | Entro il 31/03/2023 | <p>Paolini Moro (fino al 30.11.2023) Marzo (dal 1.12.2023)</p> |
| | 2. Realtà del terzo settore coinvolte nel progetto: almeno 20. | Entro il 30/04/2023 | |
| | 3. Colloqui di selezione completati: 100%. | Entro il 30/04/2023 | |
| | 4. Numero di tirocini attivati a beneficio di giovani con maggiori difficoltà: SI/NO. 100%= SI | Entro il 30/04/2023 | |
| | 5. Giovani con maggiori difficoltà colloquiati e indirizzati a contesti di supporto: 10. | Entro il 30/04/2023 | |

Obiettivo n. 5: Attività di prevenzione uso/abuso sostanze nelle scuole.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|---|
| L'attenzione alla salute e alla prevenzione connota tradizionalmente le politiche giovanili, che organizzano percorsi dedicati a studenti, genitori e insegnanti sul tema della prevenzione all'uso e all'abuso di sostanze. I progetti sono rivolti in particolare a potenziare le competenze generiche dei giovani, al fine di renderli capaci di valutare le situazioni di rischio potenziale. L'attività fino ad ora è stata monitorata quanto al processo e ai dati. Si intende ora misurare il gradimento, l'efficacia e il riscontro rispetto alle aspettative dei giovani coinvolti. | 1. Predisposizione di un questionario da somministrare prima del servizio: SI/NO. 100% = SI. | Entro il 31/01/2023 | Paolini Moro (fino al 30.11.2023) Marzo (dal 1.12.2023) |
| | 2. Predisposizione di un questionario da somministrare a conclusione in almeno 7 scuole di secondo grado (in modalità on line, a circa 140 studenti): SI/NO. 100% = SI. | Entro il 30/06/2023 | |
| | 3. Gradimento del servizio: almeno il 60% di riscontri positivi. | Entro il 30/06/2023 | |

Obiettivo n. 6: Sperimentazione di un centro sportivo inclusivo realizzato in coprogettazione con enti del Terzo settore.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione, qualificazione, consolidamento, ampliamento, razionalizzazione e diversificazione dell'offerta sportiva in città.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|---|
| A seguito del passaggio al Servizio Sport e Politiche giovanili del Centro sportivo Badia, si è aperto un percorso di coprogettazione, finalizzato a riqualificare l'offerta sportiva cittadina attraverso la sperimentazione di un centro sportivo capace di coniugare sul piano gestionale e operativo obiettivi di inclusione e di promozione dello sport, su più livelli e con diversi target. | 1. Composizione del partenariato/collaborazioni, con formalizzazione dell'accordo: almeno 5 | Entro il 31/10/2023 | Paolini Moro (fino al 30.11.2023) Marzo (dal 1.12.2023) |
| | 2. Predisposizione di una proposta progettuale, per sviluppare iniziative di inclusione sociale attraverso lo sport, condivisa tra Comune e realtà del Terzo settore, rivolta alla cittadinanza in generale e agli abitanti dei quartieri limitrofi al Centro sportivo, che sarà oggetto di approvazione di Giunta, con | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|---------------------|--------------|
| | l'accordo di cui al punto successivo: SI/NO. 100% = SI. | | |
| | 3 Avvio sperimentazione centro sportivo inclusivo. | Entro il 31/07/2024 | |
| | 3. Organizzazione di feste e di momenti aggregativi presso il Centro: almeno 5. | Entro il 30/09/2024 | |
| | 4. Realizzazione di corsi e progetti per le diverse categorie di utenti: almeno 5. | Entro il 30/09/2024 | |

Obiettivo n. 7: Sperimentazione di una nuova modalità di fruizione degli spazi pubblici verdi in chiave sportiva e socio-educativa.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione, qualificazione, consolidamento, ampliamento, razionalizzazione e diversificazione dell'offerta sportiva in città.

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|---|
| Al Parco La Rosa Blu, di Via Nullo, il Comune ha realizzato in città il primo impianto outdoor di sky fitness. La palestra all'aperto è stata realizzata con il contributo finanziario di Regione Lombardia e sta ottenendo un progressivo successo. La collocazione della palestra è stata scelta al fine di riqualificare il parco, che nel recente passato è stato luogo di episodi di violenza e ha frequentazioni, che allontanano le famiglie e la cittadinanza in genere. Nel percorso di riqualificazione, facendo perno sulla palestra all'aperto, con i colleghi dei servizi sociali territoriali e le | 1. Attivazione di Iniziative di animazione culturale, musicale e sportiva, rivolte ai giovani: almeno 4. | Entro il 31/10/2023 | Paolini Moro (fino al 30.11.2023) Marzo (dal 1.12.2023) |
| | 2. Attivazione di Percorsi sportivi (es. ginnastica, yoga, difesa personale, etc.) dedicati alla cittadinanza: da 2 a 4. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Scuole che inseriscono la palestra di sky fitness nella loro attività curriculare di educazione motoria: da 1 a 3 scuole. | Entro il 30/06/2024 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| realità del quartiere si sta promuovendo un calendario di iniziative volte dare una nuova e diversa immagine al Parco, sperimentando una nuova modalità di fruizione degli spazi pubblici verdi in chiave sportiva e socio-educativa, al fine di permettere a cittadinanza e famiglie di riappropriarsi del parco. | | | |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove gli interventi per la qualificazione del diritto allo studio e favorisce le pari opportunità di istruzione per tutti, anche se in condizione di disagio culturale, sociale o psicofisico relazionale.

Offre servizi ed interventi utili ad ampliare i livelli di partecipazione al sistema di istruzione, a promuovere il raccordo delle istituzioni scolastiche autonome e i servizi educativi, scolastici, sociali, socio sanitari, culturali e ricreativi del territorio.

Garantisce la promozione e lo sviluppo della qualità dei processi educativi, attraverso il sostegno all'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole autonome, l'organizzazione, il coordinamento e la sperimentazione di nuove strategie culturali ed educative.

Tali finalità si realizzano attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione ed impostazione delle politiche scolastiche generali, di rapporto e collegamento con le istituzioni scolastiche, di elaborazione e trattamento delle informazioni in materia, di attuazione degli interventi necessari per assicurare il regolare funzionamento delle scuole;
- promozione di interventi perequativi, che facilitino la piena attuazione del diritto allo studio;
- programmazione, erogazione dei servizi di assistenza scolastica; tali servizi hanno finalità diverse e riguardano l'integrazione del tempo scuola, la garanzia del diritto allo studio a tutti coloro che ne hanno diritto, la facilitazione dell'inserimento e dell'integrazione scolastica di coloro che sono in situazione di difficoltà, i trasporti scolastici;
- programmazione, erogazione e coordinamento di iniziative e servizi ludico-ricreativi per coloro che sono in una fascia di età di scuola dell'obbligo
- partecipazione all'individuazione degli interventi di manutenzione dei complessi immobiliari scolastici;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli edifici scolastici;
- redazione dei piani di organizzazione della rete scolastica cittadina.

Garantisce la fruizione della ristorazione scolastica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie e agli utenti della ristorazione sociale, rivolta sia all'utenza dei centri diurni e pasti domiciliari, sia agli utenti degli asili nido comunali.

Identifica ed adotta procedure e metodologie per coordinare e dare unitarietà ai rapporti tra gli Assessorati comunali e le università bresciane anche attraverso il sostegno alla Fondazione EULO, che si pone come collettore di progettualità di ricerca e di eccellenze in campo universitario.

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Numero di domande di ammissione ai vari servizi di assistenza scolastica evase (% domande evase) | N. domande evase | 100% | 100% | 100% |
| | | N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti | 7248 | | |
| | | | 7248 | | |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Numero di domande di ammissione ai centri ricreativi estivi di scuola primaria evase (% domande evase) | N. domande evase N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti | 100% 1340 1340 | 100% | 100% |
| | Numero provvidenze erogate agli aventi diritto (% provvidenze erogate) | N. beneficiari di provvidenze erogate sotto forma di riduzione tariffaria N. richieste degli aventi diritto presentate | 100% 3415 3415 | | |
| | Prevalenza, nei criteri di aggiudicazione dei servizi di prescuola, assistenza scolastica minori disabili e centri ricreativi estivi, del punteggio attribuito alla qualità del progetto rispetto a quello attribuito all'offerta economica | Punteggio relativo alla qualità | 76,67 punti | ≥ 60 punti | ≥ 60 punti |

| | | | | | |
|--------------------|---|--|--|-------|-------|
| Qualità tecnica | Soddisfacimento del bisogno di assistenza individualizzata per quanto riguarda il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili (% utenti presi in carico) | N. di utenti presi in carico N di utenti segnalati dalla Neuropsichiatria Infantile | 100% 544 544 | 100% | 100% |
| | Controlli annuali sulla regolarità di erogazione del servizio di ristorazione scolastica e sociale sia per quanto riguarda i centri di cottura che per quanto riguarda i terminali di distribuzione | N. ispezioni annue da parte di tecnologi alimentari | 402 | ≥ 200 | ≥ 200 |
| | | N. di ispezioni annue da parte di dietiste | 987 | ≥ 600 | ≥ 600 |
| Efficienza tecnica | Assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di educatori per ogni minore iscritto) | N. minori iscritti N. educatori | 14,50 1434/99 | ≤ 20 | ≤ 20 |
| Trasparenza | Indagine di customer satisfaction mediante intervista telefonica su un campione di utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (% di soddisfazione) | N. delle interviste con valutazione pari o superiore a 7 su 10 N. degli intervistati | Non è stato sottoposto alcun questionario a causa della sospensione dei servizi per pandemia | ≥ 85% | ≥ 85% |
| | Indagine di customer satisfaction mediante raccolta questionari di utenti che usufruiscono del servizio centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di soddisfazione) | N. di questionari di customer satisfaction con giudizio positivo N. di questionari restituiti | 91,2% | ≥ 85% | ≥ 85% |

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove iniziative ed interventi volti a facilitare il protagonismo dei giovani e a prevenire il disagio, svolgendo attività di valorizzazione di qualità nei processi educativi, di orientamento scolastico professionale integrato, di ricerca attiva del lavoro e di acquisizione di competenze in ambito informale, in particolare attraverso la gestione del nuovo Centro Informagiovani collocato presso il Mo.Ca.

Contribuisce a sostenere le capacità dei diversi soggetti del terzo settore di promuovere occasioni di aggregazione e di maturazione personale e relazionale per gli adolescenti ed i giovani della città, attraverso la creazione di nuovi punti d'incontro legati alle vocazioni ed agli interessi dei ragazzi nei settori dell'innovazione tecnologica, delle arti e dello sport.

Nell'ambito del sostegno all'occupabilità, realizza, in collaborazione con le realtà del terzo settore operanti in città, opportunità di tirocinio formativo per giovani di età compresa fra i 18 ed i 35 anni.

Favorisce la partecipazione dei giovani alla vita della comunità attraverso iniziative e progetti anche di comunicazione intra e intergenerazionale.

Promuove azioni di animativa di strada nei quartieri e in centro, per qualificare il tempo libero dei gruppi adolescenziali, coinvolgendoli in concorso con altre realtà istituzionali (oratori, associazioni giovanili) in attività di protagonismo giovanile, finalizzate a promuovere partecipazione e contenere i fenomeni di disagio, dovuto anche all'uso di alcol e sostanze.

Servizio Informagiovani

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura | $\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$ | 1198 248 = 4,8 | ≥ 10 | ≥ 10 |
| Quantità | Media numero dei giovani che assistono alle iniziative on line del servizio | $\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. iniziative on line}}$ | 238 18 = 13 | ≥ 20 | ≥ 20 |

Servizio Politiche giovanili

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Tirocini formativi per maggiorenni disoccupati/inoccupati realizzati in collaborazione con enti del terzo settore operanti in città in rapporto alle richieste pervenute | N. Tirocini formativi giovani 18/35anni | 50 tirocini attivati | ≥ 70 | > 50 |
| | | | | ≥ 50 | |
| Quantità | Tasso di tirocini formativi realizzati | N. complessivo Richieste Tirocini N. Tirocini formativi realizzati per i giovani 18/35 anni | N.P.* | N.P.* | Almeno il 60% |
| Quantità | Numero dei prodotti (Rassegne stampa, giornale) realizzati dagli studenti degli istituti superiori cittadini | N. prodotti di comunicazione destinati agli studenti degli istituti superiori cittadini | 12 articoli | ≥ 3 | ≥ 3 |
| | Numero degli studenti che hanno partecipato ai percorsi formativi e alla realizzazione dei prodotti | N. studenti coinvolti nei laboratori di comunicazione | 20 studenti | ≥ 20 | ≥ 10 |
| Quantità | Tirocini curriculari con realtà universitarie in uffici comunali | N. complessivo tirocini proposti N. tirocini attivati | N.P.* | > 70 | Almeno il 75% |
| | | | | > 50 | |
| Quantità | Animativa di strada (quartieri Centro storico, Sanpolino, Fiumicello, Casazza, San Bartolomeo, via Veneto) | N. ragazzi agganciati | N.P.* | ≥ 50 | ≥ 20 |

N.P.*Non presente.


***Servizio Sviluppo politiche per le pari opportunità e conciliazione**

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Trasparenza | Supporto alle Iniziative promosse dall'assessorato P.O. e dalla commissione | N. Iniziative promosse N. Iniziative supportate | 100% 29/29 | = 100% | = 100% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--|--------------------------|--|
| | | | di cui: n. 9 iniziative promosse dalla Commissione Pari Opportunità n. 9 iniziative promosse dall'assessorato P.O. n. 11 iniziative del territorio patrocinate | | |
| Trasparenza | Supporto alle sedute della commissione pari opportunità | N. sedute della commissione pari opportunità promosse N. iniziative supportate | N.P.* | N.P.* | = 100% |
| Quantità | Redazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati da Regione Lombardia, ATS BRESCIA e Enti vari | N. progetti | N.P.* | N.P.* | Almeno 1 progetto presentato per ottenere un finanziamento |

N.P.*Non presente.

***Trasferiti dal Settore Segreteria generale, come da riorganizzazione della struttura comunale a seguito della deliberazione di G.C. n. 400 del 20/09/2023.**

CENTRO DI COSTO

Impianti sportivi

2309

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo fanno capo:

- L'esecuzione dei contratti di concessione degli impianti non affidati in gestione alla società Centro Sportivo S. Filippo spa: stadio "Rigamonti", area polifunzionale via Gatti (cricket);
- il monitoraggio della gestione complessiva degli impianti e il mantenimento degli stessi degli standard di qualità prevista dalla carta dei servizi approvata dalla Società S. Filippo spa (è in corso un processo di aggiornamento degli standard di qualità collegato al nuovo contratto di servizio entrato in vigore nel settembre 2022).
- il monitoraggio e la verifica dell'esatto adempimento delle clausole contrattuali da parte del Centro Sportivo S. Filippo spa relativamente agli impianti sportivi trasferiti in gestione.

Le attività e i relativi obiettivi, risorse umane e indicatori poste in essere ai fini dell'erogazione del servizio descritto sono riconducibili al centro di costo 2310 "Sport".

CENTRO DI COSTO
Sport
2310
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove l'attività sportiva in città:

- organizzando i corsi comunali di promozione dell'attività sportiva per i ragazzi della scuola dell'obbligo, economicamente accessibili a tutte le fasce della popolazione anche attraverso il sostegno economico degli utenti meno abbienti;
- valorizzando l'attività sportiva e la cultura dello sport nelle scuole dell'obbligo;
- patrocinando numerose manifestazioni sportive a livello locale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale e internazionale organizzate da società sportive e ed enti di promozione
- sostenendo sia dal punto di vista logistico organizzativo che finanziario le società sportive e gli enti di promozione che organizzano manifestazioni sportive senza scopo di lucro.

Il centro di costo controlla l'esecuzione del contratto di servizio con la società interamente partecipata dal Comune, Centro Sportivo S. Filippo S.p.a, assicurandone il costante monitoraggio.

Servizio Promozione dell'attività sportiva sul territorio cittadino

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase) | Richieste evase Totale richieste | 100% (417/417) | 100% | 100% |
| Accessibilità | Possibilità di effettuare le iscrizioni ai corsi "on line" | Opportunità offerta agli interessati: SI/NO | SI | SI | SI |

Servizio Gestione degli impianti sportivi comunali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--|--------------------------|---------------|
| Quantità | Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti) | N. totale impianti di proprietà comunale N. degli impianti aperti all'utenza | 100% (44/44) con limitazioni dovute al rispetto normativa Covid | ≥ 85% | ≥ 85% |
| Qualità tecnica | Sopralluoghi per verifica del rispetto degli obblighi previsti dalla Carta dei servizi | N. sopralluoghi annui per ogni impianto | 4 sopralluoghi 42 verifiche | ≥ 2 | ≥ 4 |
| Tempestività | Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni. | Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso | N.P.* | N.P.* | SI |

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO

Altri ordini di istruzione

2312

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primograde, al fine di dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Le attività sono centrate sulla gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole, quali acquisti di arredi, interventi di manutenzione edilizia, mantenimento in efficienza di impianti tecnologici, ecc. Gli interventi messi in campo tendono alla massima razionalizzazione delle risorse nei plessi scolastici sul territorio, mediante sistematici sopralluoghi e attività di auditing. Vengono, inoltre, stipulati contratti d'affitto rivolti ad assicurare la disponibilità di palestre e locali scolastici alle scuole primarie e alle scuole secondarie di primo grado e agli uffici degli Istituti comprensivi che ne sono sprovvisti pagandone i relativi canoni e rimborsando le spese di gestione.

Al centro di costo pertanto non sono attribuiti obiettivi, risorse umane ed indicatori in quanto le attività sono svolte dal centro di costo 2305 "Diritto allo studio e ristorazione".

AREA CULTURA E CREATIVITA'

Responsabile area: Trentini Marco

| SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO | CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------------------------|------------|----------------------------------|------------------------|
| Cultura, Musei e Biblioteche | 4401 | Cultura | Trentini Marco |
| | 4407 | Biblioteche | |
| | 4409 | Musei d'Arte | |
| | 4410 | Museo di Scienze | |
| Promozione della città | 8801 | Turismo | Trentini Marco |
| | 8802 | Promozione della città ed eventi | |

Settore CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|------------------|------------------------|
| 4401 | Cultura | Trentini Marco |
| 4407 | Biblioteche | |
| 4409 | Musei d'Arte | |
| 4410 | Museo di Scienze | |

CULTURA

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------|------------------------|
| 4401 | Cultura | Trentini Marco |


Obiettivo n. 1: Capitale della Cultura – fase TRE.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023
Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---|---|
| A seguito dell'avvio del progetto che vedrà Brescia, insieme a Bergamo, rivestire il ruolo di Capitale Italiana della cultura nell'anno 2023, e la conclusione della fase preparatoria avviata nel 2021 e proseguita nel 2022, l'attività continua con il coordinamento delle procedure vecchie e nuove di competenza del Settore predisponendo e realizzando un piano di azione condiviso che si svilupperà durante l'anno di Capitale della Cultura. | 1. Predisposizione e gestione amministrativa delle procedure per la gestione dell'utilizzo del logo di Capitale per utilizzo commerciale e non commerciale. A regime fino al termine di Capitale della cultura. | Entro il 31/12/2023 | Trentini Negretti (fino al 30.11.2023) Poli (dal 1.12.2023) |
| | 2. Predisposizione e gestione amministrativa del bando per i progetti di prossimità. Erogazione dell'acconto entro febbraio 2023. Erogazione del saldo entro il 31/12/2023. | Entro il 31/12/2023 (solo per i progetti conclusi entro il 31/10/2023) | |
| | 3. Predisposizione e gestione amministrativa del bando per i progetti di qualità in occasione di Capitale della cultura. Erogazione dell'acconto entro febbraio 2023. Erogazione del saldo entro il 31/12/2023. | Entro il 31/12/2023 (solo per i progetti conclusi entro il 31/10/2023) | |
| | 4. Concessione dei patrocini di Capitale della cultura: progettazione della nuova procedura, implementazione e gestione. Evasione del 100% delle richieste. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|---------------------|--------------|
| | 5. MOCA. Supervisione e Coordinamento del palinsesto con la programmazione di Capitale della cultura 2023. relazione finale. SI/NO = 100%=SI. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 6. CARME. Supervisione e Coordinamento del palinsesto con la programmazione di Capitale della cultura 2023: relazione finale e sottoscrizione di un patto di collaborazione con l'Associazione. SI/NO = 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Progettazione e rendicontazione di bandi in ambito culturale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--|
| <p>Il servizio amministrativo del Settore cultura, musei e biblioteche svolge un ruolo centrale nelle fasi di gestione dei bandi in ambito culturale.</p> <p>In particolare, presidia la parte amministrativa delle fasi di progettazione, selezione dei partner, presentazione del progetto e rendicontazione per tutti i progetti dell'ambito culturale.</p> | 1. Monitoraggio e acquisizione della rendicontazione da parte di Fondazione Brescia Musei del bando Regione Lombardia per corridoio UNESCO. Completata la rendicontazione =100% SI. | Entro il 31/12/2023 | <p>Trentini</p> <p>Negretti (fino al 30.11.2023)</p> <p>Poli (dal 1.12.2023)</p> |
| | 2. Gestione e rendicontazione di Bandi di finanziamento per le biblioteche. Completata la rendicontazione =100% SI. | Entro 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|------------------|--------------|
| | 3. Presentazione di almeno due progetti su bandi nazionali o regionali. Completata la presentazione =100% SI. | Entro 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 3: “La cultura insieme”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise.

Obiettivo operativo: “Cultura condivisa”: affiancamento ai cittadini attivi e alle associazioni per azioni conservative, gestionali e progettuali di attività culturali condivise.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---|
| Lo sviluppo capillare della cultura nella società deve necessariamente passare dal coinvolgimento delle realtà culturali bresciane che, con il supporto economico o operativo del Comune, possono implementare progetti per la cittadinanza ed avere un impatto positivo sul Valore Pubblico delle azioni dell’Amministrazione | 1. Ricerca, predisposizione e gestione amministrativa di bandi per ottenere fondi da destinare ad attività culturali anche in partenariato con associazioni: Almeno due bandi. | Entro il 31/12/2023 | Trentini Negretti (fino al 30.11.2023) Poli (dal 1.12.2023) |
| | 2. Analisi, studio e predisposizione di Accordi/protocolli/patti specifici per le diverse realtà alla luce dell’evoluzione normativa. Almeno 10 accordi entro il 2023. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Implementazione di un data base di tutti gli accordi/protocolli/patti e collaborazioni che il Settore Cultura ha in essere necessario per il monitoraggio. Completato il database = SI.100% | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Monitoraggio degli accordi in essere attraverso un report periodico e individuazione | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|------------|--------------|
| | di un referente per ogni accordo. Monitoraggio effettuato = SI. 100% (n. 37 accordi). | | |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura, attraverso:

- studio, predisposizione, gestione e monitoraggio di accordi e protocolli d'intesa con realtà del terzo settore al fine di valorizzare, ampliare e diversificare l'offerta culturale della città;
- attività di sostegno all'associazionismo che comprendono l'erogazione di contributi, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune incombenze amministrative e la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali e di espressione artistica, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali;
- attività di gestione delle sale in capo al Settore Cultura e Musei, in base alle diverse modalità di utilizzo.

Servizio Promozione della cultura

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Domande di patrocinio evase (% domande evase) | $\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$ | 100% (196/196) | 100% | 100% |
| Quantità | Domande di utilizzo sale evase (% domande evase) | $\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Accessibilità | Disponibilità della sala S. Barnaba | N. giorni apertura annua | 208 | > 200 gg. | > 200 gg. |
| Tempestività | Ottimizzazione della procedura di erogazione dei contributi | Percentuale dei contributi erogati entro 60gg. dall'invio della richiesta completa di tutta la documentazione | N.P.* | 80% | 80% |

N.P.*: Non presente.

BIBLIOTECHE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|-------------|------------------------|
| 4407 | Biblioteche | Trentini Marco |

Obiettivo n. 1: Le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023 / 1: La lettura si prende cura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo Capitale della cultura 2023.

Obiettivo operativo: Progetti del Sistema bibliotecario urbano per Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023: 1 – La lettura si prende cura

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|-------------------------------|
| <p>L'obiettivo si propone di dar luogo ad un programma unitario con il sistema bibliotecario di Bergamo per la realizzazione di un progetto comune finalizzato a promuovere la lettura nei diversi stadi della vita umana, per discutere della propria identità; come opportunità di crescita sociale e civile e come risorsa di benessere, salute e integrazione.</p> <p>Le azioni del presente obiettivo riguardano attività di competenza del Sistema Bibliotecario Urbano di Brescia.</p> | 1. Realizzazione, in collaborazione con i Consultori cittadini, di almeno 10 incontri sui benefici della lettura rivolti a futuri genitori e a neo genitori: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | <p>Trentini Ferraglio</p> |
| | 2. Realizzazione di almeno 5 incontri di promozione dei benefici dell'ascolto condiviso della musica in famiglia, rivolti a genitori. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Realizzazione di almeno 1 gruppo di lettura destinato specificamente ad adolescenti con difficoltà: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Organizzazione di almeno 2 "Oasi di lettura" all'interno di strutture ospedaliere cittadine: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 5. Realizzazione, con la collaborazione di un'Associazione del territorio, di almeno 30 "Lecture al telefono" per anziani e persone con ridotta mobilità e capacità visiva: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|---------------------|--------------|
| | 6. Prestito di almeno 100 volumi a domicilio per anziani e persone con deficit motori: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 2: Le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023 / 2: Tesori nascosti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo Capitale della cultura 2023.

Obiettivo operativo: Progetti del Sistema bibliotecario urbano per Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023: 4 - La città dei tesori nascosti

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-------------------------------|
| <p>Creare un programma unitario con la biblioteca civica "Angelo Mai" di Bergamo per la realizzazione di un progetto comune finalizzato a promuovere il patrimonio antico, raro e prezioso della Biblioteca Queriniana.</p> <p>Le azioni del presente obiettivo riguardano attività di competenza del Sistema Bibliotecario Urbano di Brescia.</p> | 1. Allestimento di almeno 1 mostra su un tema condiviso con la biblioteca civica di Bergamo: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | <p>Trentini Ferraglio</p> |
| | 2. Realizzazione di almeno 7 aperture straordinarie della Biblioteca Queriniana, con altrettante visite guidate, finalizzate alla promozione del patrimonio antico e storico della Biblioteca: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Realizzazione e pubblicazione di almeno 10 approfondimenti tematici sui canali social delle biblioteche: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 3: Figure del Risorgimento italiano attraverso i fondi della Biblioteca Queriniana.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.

Obiettivo operativo: Sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-----------------------|
| L'obiettivo intende consolidare la presenza del Sistema Bibliotecario Urbano all'interno della filiera culturale cittadina, attraverso la partecipazione agli eventi legati alla riapertura del Museo del Risorgimento. | 1. Allestimento di 1 mostra relativa a personalità del Risorgimento italiano, delle quali si conservano testimonianze documentarie e bibliografiche in Biblioteca Queriniana: SI/NO. 100%=SI. | Entro il 31/12/2023 | Trentini Ferraglio |
| | 2. Realizzazione di un catalogo, da pubblicare online, relativo alla mostra: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Realizzazione e pubblicazione di almeno 4 approfondimenti tematici sui canali social delle biblioteche: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 4: Dalla biblioteca alla socialità. Le nuove biblioteche sociali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

Obiettivo operativo: Sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-----------------------|
| L'attivazione della nuova sede della biblioteca decentrata "V. Ghetti", unitamente alla forte caratterizzazione sociale della biblioteca Casazza e della biblioteca UAU (nel complesso Case del Sole), si verifica all'interno di un cambio, sperimentale, di impostazione dei servizi della biblioteca, generato attraverso un rapporto sempre più stretto con il territorio, le associazioni, gli enti e i cittadini che vi abitano. | 1. Verifica trimestrale dell'andamento dei servizi, della rispondenza alle esigenze dei cittadini e la pianificazione di servizi, attività culturali, sociali e ricreative: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | Trentini Ferraglio |
| | 2. Organizzazione di almeno 12 attività di carattere culturale, sociale e ricreativo all'interno delle biblioteche sociali: SI/NO | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|-------------------------|------------|--------------|
| | 100%=SI | | |

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, nel quadro delle funzioni attribuite al Comune, opera per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche. Provvede alla gestione, incremento, catalogazione e valorizzazione del patrimonio librario comunale. Organizza inoltre visite guidate e attività di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre e conferenze su tematiche legate all'attività bibliografica.

Servizio Biblioteche

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo) | $\frac{\text{N. prestiti agli iscritti}}{\text{N. utenti attivi}}$ | $\frac{236.887}{16,06} \quad 14748$ | ≥ 4 | ≥ 15 |
| Quantità | Indice di impatto (% della popolazione chesi avvale dei servizi della biblioteca) | $\frac{\text{N. degli utenti attivi}}{\text{Popolazione residente nel Comune di Brescia}}$ | $\frac{17.748 \times 100}{199.000} \quad 7,41$ | ≥ 3% | ≥ 5 |
| Quantità | Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale) | $\frac{\text{Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni in sede + prestito interbibliotecario)}}{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}$ | $\frac{237859}{588.827} \quad 0,4\%$ | ≥ 0,1 | ≥ 0,1 |
| Qualità | Indice di rinnovamento del patrimonio – riferito alle biblioteche a scaffale aperto- (Relazione tra l'eliminazione –scarto- dei documenti obsoleti e/o non più utilizzabili per usura e i nuovi acquisti. Aiuta a valutare lo stato di obsolescenza dell'eraccolte) | $\frac{(\text{Scarti} \times 100)}{\text{volumi acquistati}}$ | $\frac{71.882 \times 100}{21.010} \quad 342,13\%$ | ≥ 15% | ≥ 15% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|--------------------------|------------------------|
| Accessibilità | Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU) | $\frac{\text{Monte ore apertura settimanale}}{\text{Numero delle sedi}}$ | 29 h. 285,45 h: 11 sedi (Queriniana, 9 decentrate, 1 speciale) | ≥ 25 h. settimanali | ≥ 25 h. settimanali |

MUSEI

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|------------------|------------------------|
| 4409 | Musei d'Arte | Trentini Marco |
| 4410 | Museo di Scienze | |



Obiettivo n. 1: Il Museo digitale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Il Museo digitale.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------------|
| Popolamento della piattaforma digitale, che ospiterà tutte le informazioni e le attività del Museo di Scienze naturali e del progetto Un Filo naturale e i database delle collezioni museali e del monitoraggio della Strategia di transizione climatica. Piano di digitalizzazione delle collezioni museali. | 1. Piano di digitalizzazione delle collezioni museali di tutte le sezioni. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | Trentini Solfitti |
| | 2. Pubblicazione su piattaforma delle attività del museo, della rete di associazioni scientifiche e del progetto Filo naturale. SI/NO. 100%=SI | A cadenza mensile | |
| | 3. Pubblicazione su social media delle attività del museo e della rete di associazioni scientifiche. SI/NO. 100%=SI | A cadenza mensile | |



Obiettivo n. 3: Il Museo del futuro possibile.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Il Museo del futuro possibile

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------------|
| Attività di divulgazione, studio, ricerche e analisi territoriali a supporto della Strategia di Transizione climatica | Eventi di divulgazione a tema Strategia di Transizione climatica (almeno 5 per anno). Realizzazione di 5 eventi = 100%. | Entro il 31/12/2023 | Trentini Solfitti |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| dell'ente attraverso il progetto "Un filo naturale". | | | |



Obiettivo n. 4: Il Museo in rete.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo – Il Museo in rete

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|----------------------|
| Strutturazione, anche attraverso collaborazioni per Bergamo-Brescia Capitale italiana della cultura 2023, di accordi di collaborazione con università, enti di ricerca, reti di musei e associazioni per lo svolgimento di attività di ricerca, conservazione del patrimonio naturale, didattica e divulgazione scientifica. | Gestione monitoraggio di almeno 4 accordi di collaborazione. | Entro il 31/12/2023 | Trentini Solfitti |

Obiettivo n. 5: Valorizzazione sezione di zoologia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Valorizzazione sezione di zoologia

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|----------------------|
| Valorizzazione delle collezioni di zoologia del museo. | Prosecuzione progetto di manutenzione ordinaria e straordinaria, di inventariazione e digitalizzazione delle collezioni, della sezione di zoologia: restituzione di almeno il 40% di collezioni inventariate. | Entro il 31/12/2023 | Trentini Solfitti |



Obiettivo n. 6: Progetti del Museo di scienze per “Bergamo e Brescia Capitale italiana della cultura 2023”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Bergamo e Brescia “Capitale italiana della cultura” 2023

Obiettivo operativo: Progetti del Museo di scienze per “Bergamo e Brescia Capitale italiana della cultura 2023”

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|----------------------|
| Attività in palinsesto per Capitale della cultura 2023 per il Museo di Scienze: realizzazione di un Festival della cultura della scienza e della natura, progetto “Città amiche della api” con Orto Botanico Bergamo; bibliografia tematica Strategia Climatica con Sbu Brescia; progetto Val Carobbio: presentazione risultati con le Associazioni naturalistico scientifico afferenti al museo; Cultura e natura: analisi naturalistica dello Stendardo di Orzinuovi di Vincenzo Foppa, in collaborazione con Fondazione Brescia Musei e Comune di Orzinuovi | Realizzazione delle 5 iniziative: - festival della cultura della scienza e della natura; - progetto “Città amiche della api”; - bibliografia sulla Strategia Climatica - progetto Val Carobbio; - analisi naturalistica dello Stendardo di Orzinuovi di Vincenzo Foppa. Realizzazione delle 5 iniziative = 100% | Entro il 31/12/2023 | Trentini Solfitti |

CENTRO DI COSTO**Musei d'arte****4409****Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura contemporanea nelle sue varie forme espressive, siano esse figurative, digitali, teatrali, fotografiche ecc. e dell'innovazione artistica, anche sostenendo i due modelli che si sono radicati in città: il modello Mo.Ca, che trova la sua sede nell'ex Tribunale, centrato sulle culture dell'innovazione artistica, produttivi e il modello CARME, che è collocato nella Sala S. Filippo e Giacomo nel quartiere Carmine, che coniuga progettualità artistica e tensione sociale.

Si occupa, inoltre, dei rapporti con la Fondazione Brescia Musei a seguito della sottoscrizione dell' "Accordo per la disciplina dei rapporti tra Comune di Brescia e Fondazione Brescia Musei per l'esercizio coordinato e integrato delle attività di valorizzazione e di gestione del patrimonio museale dei Civici Musei, del Castello e del Nuovo Eden" e della relativa convenzione.

Servizio Arte contemporanea

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Organizzazione di attività con MOCA e CARME | Numero iniziative | 5 | 4 | 10 |

CENTRO DI COSTO
Museo di Scienze
4410
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, contribuisce alla ricerca, acquisizione, conservazione e valorizzazione dei reperti e testimonianza dell'ambiente naturale, allo scopo di contribuire al progresso della conoscenza scientifica, alla diffusione della cultura naturalistica e della sostenibilità ambientale. Gestisce anche la civica Specola Astronomica Cidnea allo scopo di promuovere la divulgazione dell'astronomia, astrofisica e geografia astronomica.

A tal fine si occupa di:

- acquisizione, incremento, conservazione preventiva, preservazione e catalogazione delle collezioni naturalistiche depositate presso il Museo;
- attuazione di attività di ricerca e studio del territorio e delle collezioni;
- organizzazione di attività culturali, didattiche, divulgative e di formazione in ambito scientifico naturalistico;
- redazione e pubblicazione di periodici scientifici;
- gestione delle sezioni espositive permanenti, mostre e attività espositive temporanee;
- consulenze e collaborazioni scientifiche con altri settori e servizi comunali, enti locali e territoriali, musei, sistemi museali, ecomusei, centri di ricerca e università.
- promozione del servizio con campagne di comunicazione.

Servizio Museo di scienze naturali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Tasso di evasione domande sale (%) | $\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico | N. iniziative | 38 | ≥ 50 | ≥ 50 |
| Qualità tecnica | Attività di ricerca, consulenza e divulgazione scientifica del personale tecnico-scientifico: garantire la partecipazione di personale qualificato a comitati di coordinamento, gruppi di lavoro, convegni, campagne di ricerca. | N. attività ai quali partecipa il personale del servizio | 15 | ≥ 10 | ≥ 10 |

Settore *PROMOZIONE DELLA CITTA'*

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|----------------------------------|------------------------|
| 8801 | Turismo | Trentini Marco |
| 8802 | Promozione della città ed eventi | |

Obiettivo n. 1: Attuazione delle De.co (denominazione di origine comunale) in ambito enogastronomico.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

Obiettivo operativo: Ampliamento della promozione enogastronomica bresciana. Miglioramento della conoscenza dei prodotti bresciani da parte dei turisti italiani e stranieri

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|------------------------|---------------------|
| Attuazione delle De.co (denominazione di origine comunale) in ambito enogastronomico, con stesura del nuovo regolamento, realizzazione del logo delle De.co. della città di Brescia e riconoscimento delle prime De.co cittadine. | 1. Stesura del nuovo regolamento per le De.co e insediamento della commissione di valutazione. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/03/2023 | Trentini Maraggi |
| | 2. Ideazione e creazione del logo delle De.co. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Approvazione dei primi prodotti riconosciuti come De.co. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Promozione della enogastronomia cittadina.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

Obiettivo operativo: Ampliamento della promozione enogastronomica bresciana. Sviluppo di azioni promozionali rivolte al turismo enogastronomico

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Promozione della enogastronomia attraverso il rafforzamento della rete territoriale e del rapporto con gli | 1. Istituzione del tavolo della comunicazione: atto del dirigente. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | Trentini Maraggi |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|----------------------------|--------------|
| <p>stakeholder del territorio con azioni e strumenti mirati alla condivisione delle rispettive iniziative.</p> <p>Istituzione di un tavolo della comunicazione nell'ambito della promozione enogastronomica finalizzato al coordinamento delle iniziative degli stakeholder territoriali e realizzazione di una newsletter per la diffusione e condivisione degli eventi e delle iniziative promosse dalle singole realtà e dal progetto East Lombardy.</p> | <p>2. Creazione di una newsletter sulla casella mail istituzionale: almeno 2 numeri. SI/NO. 100%=SI</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |



Obiettivo n. 3: Strumenti per la promozione della città.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo: Implementazione degli strumenti di supporto alla visita della città in occasione dell'evento Brescia e Bergamo Capitale Italiana della Cultura

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|-----------------------------|
| <p>Realizzazione di una nuova brochure che descriva il patrimonio monumentale cittadino in abbinamento alla rivisitata mappa turistica di Brescia, con l'obiettivo di</p> | <p>1. Realizzazione della brochure e della mappa rivisitata e della guida Bergamo/ Brescia per capitale della cultura.</p> <p>SI/NO. 100%=SI</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>Trentini Maraggi</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|--------------|
| <p>arricchire i supporti informativi a beneficio del visitatore.</p> <p>Attuazione della guida Bergamo/Brescia per Capitale della cultura.</p> <p>Realizzazione di un video promozionale che racconti la Città di Brescia nella sua diversità e ricchezza, attraverso le 3 zone del centro storico più rappresentative e con diversa identità (Carmine, Piazza Loggia - Duomo - Vittoria, Piazzale Arnaldo) sullo sfondo dell'evento Bergamo Brescia Capitale Italiana della Cultura 2023</p> | <p>2. Realizzazione del video documentario e diffusione nel 2023. SI/NO. 100%=SI</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Obiettivo n. 5: Giovane creatività emergente – sviluppo progetti di rete Bergamo-Brescia 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-------------------|
| Focus finale è il sostegno della produzione creativa dei due territori, nonché la definizione di attività che possano poi fungere da promozione dell'immagine cittadina, costituire elemento utile alla ricettività imprenditoriale in ambito culturale (nascita nuove imprese culturali), nonché comporre i programmi di promozione del territorio dei palinsesti cittadini. Partendo dalla necessità di sviluppare relazioni con il territorio funzionali alla realizzazione di eventi e manifestazioni in occasione dell'anno Bergamo-Brescia Capitale italiana della Cultura 2023, verranno attivate relazioni e processi funzionali alla realizzazione di progetti di rete funzionali all'obiettivo su descritto. | 1. Progettazione e implementazione di progetti di rete locale | Entro il 31/12/2023 | Trentini Bosio |
| | 2. Realizzazione di palinsesti di rete locale ovvero sottoscrizione di accordi di collaborazione per la valorizzazione della creatività locale. | Entro il 31/12/2024 | |

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|------------------------------|
| <p>Dopo la realizzazione del palinsesto dedicato ai lettori 0-18 (LIBRIXIA DOMANI), che ha implementato la kermesse letteraria nel 2022, è prevista per il 2023 la realizzazione dell'edizione speciale dedicata al progetto BGBS 2023, che manterrà la doppia programmazione (LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI).</p> <p>Il progetto dovrà pertanto trovare una nuova linea organizzativa in grado di armonizzarsi con gli elementi essenziale del progetto BGBS 2023, e più precisamente: -trasversalità territoriale: la rassegna dovrà essere in grado di rappresentare entrambe le città; - programmazione: definizione di un programma di presentazioni, incontri e reading che si armonizzi con i temi sviluppati nel dossier del progetto di cui sopra; - collaborazione: valorizzazione della rete culturale della città mediante l'apertura di nuove collaborazioni con il tessuto culturale cittadino; - sostegno turistico: la manifestazione dovrà concretizzarsi in un reale sostegno al turismo cittadino mediante la valorizzazione dei siti culturali cittadini, in cui si svolgeranno gli appuntamenti; -</p> | 1. Definizione di nuove collaborazioni con le realtà culturali del territorio da coinvolgere nella pianificazione del palinsesto LIBRIXIA BGBS2023 | Entro il 30/05/2023 | <p>Trentini</p> <p>Bosio</p> |
| | 2. Definizione del programma LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI BGBS 2023 | Entro il 15/09/2023 | |
| | 3. Realizzazione e rendicontazione del palinsesto LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI BGBS 2023 | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| sostengo alle imprese: il potenziamento del flusso turistico favorirà il tessuto imprenditoriale cittadino (editoriale commerciale, della ristorazione e ricettivo) strettamente legato, attraverso i servizi, agli progetti eventistici della città. | | | |



Obiettivo n. 7: DUC BRESCIA: tra commercio e cultura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-----------------------|
| Supervisione e coordinamento del piano strategico per il rilancio del DUC Brescia denominato "DUC BRESCIA: tra commercio e cultura" in collaborazione con il Comitato per lo sviluppo locale che vede la partecipazione di associazioni, enti e rappresentanze di categoria del mondo economico cittadino. Nello specifico, è prevista la promulgazione di n. 2 bandi destinati alle imprese per il riconoscimento di contributi a favore del loro consolidamento e l'incentivazione alla | 1. Predisposizione e pubblicazione bandi per il sostegno a spese di gestione (predisposizione di tutti gli atti e loro pubblicazione) | Entro il 30/06/2023 | Trentini Bosio |
| | 2. Approvazione delle graduatorie degli aventi diritto ai contributi. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| realizzazione di interventi di riqualificazione strutturale. | | | |

Obiettivo n. 8: Realizzazione progetto di comunicazione turistica e culturale in occasione di Bergamo - Brescia capitale della cultura 2023 (ciclovia e percorso pedonale Brescia Bergamo). –



prosecuzione obiettivo 2022.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023.

Obiettivo operativo - Promozione in chiave turistica dell'evento Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023 e potenziamento della segnaletica turistica in città.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|---------------------|
| Potenziamento in chiave turistico – culturale dei percorsi di raccordo tra le città di Brescia e Bergamo in relazione all'evento di capitale della cultura 2023: ciclovia e cammino d'arte. | 3. Realizzazione del progetto di comunicazione turistica e culturale in coordinamento con gli enti del protocollo: SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/06/2023 | Trentini Maraggi |

CENTRO DI COSTO
Turismo
8801
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della promozione turistica della città, in collaborazione con VisitBrescia e altre società ed enti preposti allo sviluppo della domanda turistica e associazioni di categoria del comparto, realizzando iniziative tese alla valorizzazione, in senso turistico, dei beni storico-artistici, dei siti Unesco e del patrimonio ambientale cittadino. Svolge attività di produzione di materiali informativi offline, da distribuire presso gli infopoint cittadini e nelle manifestazioni di settore; di supervisione nella gestione degli infopoint cittadini; di comunicazione e promozione online; di social network.

Si occupa altresì del coordinamento della Film Commission cittadina, curando l'iter autorizzatorio per riprese cinematografiche, televisive e fotografiche connesse alla valorizzazione della città.

Cura inoltre i rapporti della città di Brescia con le 4 città gemellate di Darmstadt, Logroño, Betlemme e Troyes programmando attività di scambio internazionali sia tra le istituzioni che tra cittadini e associazioni.

Servizio Turismo

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Pratiche Film Commission (% richieste evase) | <u>N. richieste evase</u> N. richieste annue ricevute | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | Iniziative di gemellaggio | N. iniziative all'anno | 16 | ≥ 5 | ≥ 5 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Attività di promozione turistica in Italia e all'estero con personale formato: garantire la partecipazione di personale qualificato a fiere e workshop di settore | N. eventi ai quali partecipa il personale del servizio | 4 | ≥ 5 | ≥ 5 |
| Trasparenza | Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale istituzionale | N. aggiornamenti all'anno | 10 | ≥ 10 | ≥ 10 |
| Trasparenza | Social media management settimanale | N. post su 4 differenti social network | 40 | ≥ 35 | ≥ 35 |
| Quantità | Pratiche De.co. (% richieste evase) | <u>N. richieste evase</u> N. richieste annue ricevute | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Quantità | Gestione della Newsletter | N. comunicazioni trasmesse | N.P.* | N.P.* | 2 |

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Al centro di costo sono attribuite le seguenti competenze:

- promozione di azioni positive per lo sviluppo e la tutela del commercio locale;
- procedimenti amministrativi concernenti l'attività di pubblico spettacolo, compresa l'agibilità dei locali e la gestione dei lavori delle CCVLPS (Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo) e CPVLPS (Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo);
- applicazione delle procedure di cui al Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche con riferimento all'occupazione occasionale di spazi ed aree pubbliche;
- cura la gestione amministrativa degli spazi pubblici e i rapporti con chi ne fa richiesta;
- coordinamento degli aspetti tecnici relativi ai vari eventi organizzati sul territorio;
- attuazione delle attività di marketing urbano consistenti nella creazione di sinergie fra soggetti che promuovono eventi, la progettazione e valutazione, d'intesa con le associazioni e operatori commerciali, di azioni che riguardano l'intero territorio cittadino.

Servizio Pubblico spettacolo e intrattenimento

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento | N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate | 36 | ≥ 100 | ≥ 150 |
| Quantità | Rilascio Atto Unico | Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate | 34 | ≥ 100 | ≥ 200 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Tempestività | Contenimento dei tempi di convocazione della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.) | % di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza | 90% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Tempestività | Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.) | % di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza | 100% | ≥ 80% | ≥ 80% |

Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente | N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate | 329 | ≥ 300 | ≥ 400 |
| Quantità | Rilascio Atto Unico | Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate | 34 | ≥ 100 | ≥ 200 |

Servizio Promozione della città ed eventi

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Quantità | Domande di contributo a favore di imprese a seguito di bandi pubblici | N. domande istruite e liquidate | 84 | ≥ 20 | ≥ 40 |

MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE

| CENTRO PEG | DESCRIZIONE | DIRIGENTE RESPONSABILE |
|---------------|----------------------------------|------------------------|
| 4401 | Cultura | De Angelis |
| 4407 | Biblioteche | |
| 4409 | Musei d'Arte | |
| 4410 | Museo di Scienze | |
| 8801 | Turismo | |
| 8802 | Promozione della città ed eventi | |


Obiettivo n. 1: Capitale della Cultura – fase TRE.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023
Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---|---|
| A seguito dell'avvio del progetto che vedrà Brescia, insieme a Bergamo, rivestire il ruolo di Capitale Italiana della cultura nell'anno 2023, e la conclusione della fase preparatoria avviata nel 2021 e proseguita nel 2022, l'attività continua con il coordinamento delle procedure vecchie e nuove di competenza del Settore predisponendo e realizzando un piano di azione condiviso che si svilupperà durante l'anno di Capitale della Cultura. | 1. Predisposizione e gestione amministrativa delle procedure per la gestione dell'utilizzo del logo di Capitale per utilizzo commerciale e non commerciale. A regime fino al termine di Capitale della cultura. | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Negretti (fino al 30.11.2023) Poli (dal 1.12.2023) |
| | 2. Predisposizione e gestione amministrativa del bando per i progetti di prossimità. Erogazione dell'acconto entro febbraio 2023. Erogazione del saldo entro il 31/12/2023. | Entro il 31/12/2023 (solo per i progetti conclusi entro il 31/10/2023) | |
| | 3. Predisposizione e gestione amministrativa del bando per i progetti di qualità in occasione di Capitale della cultura. Erogazione dell'acconto entro febbraio 2023. Erogazione del saldo entro il 31/12/2023. | Entro il 31/12/2023 (solo per i progetti conclusi entro il 31/10/2023) | |
| | 4. Concessione dei patrocini di Capitale della cultura: progettazione della nuova procedura, implementazione e gestione. Evasione del 100% delle richieste. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|---------------------|--------------|
| | 5. MOCA. Supervisione e Coordinamento del palinsesto con la programmazione di Capitale della cultura 2023. relazione finale. SI/NO = 100%=SI. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 6. CARME. Supervisione e Coordinamento del palinsesto con la programmazione di Capitale della cultura 2023: relazione finale e sottoscrizione di un patto di collaborazione con l'Associazione. SI/NO = 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 2: Progettazione e rendicontazione di bandi in ambito culturale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo:

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--|
| <p>Il servizio amministrativo del Settore cultura, musei e biblioteche svolge un ruolo centrale nelle fasi di gestione dei bandi in ambito culturale.</p> <p>In particolare, presidia la parte amministrativa delle fasi di progettazione, selezione dei partner, presentazione del progetto e rendicontazione per tutti i progetti dell'ambito culturale.</p> | 1. Monitoraggio e acquisizione della rendicontazione da parte di Fondazione Brescia Musei del bando Regione Lombardia per corridoio UNESCO. Completata la rendicontazione =100% SI. | Entro il 31/12/2023 | <p>De Angelis Negretti (fino al 30.11.2023) Poli (dal 1.12.2023)</p> |
| | 2. Gestione e rendicontazione di Bandi di finanziamento per le biblioteche. Completata la rendicontazione =100% SI. | Entro 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|------------------|--------------|
| | 3. Presentazione di almeno due progetti su bandi nazionali o regionali. Completata la presentazione =100% SI. | Entro 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 3: “La cultura insieme”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise.

Obiettivo operativo: “Cultura condivisa”: affiancamento ai cittadini attivi e alle associazioni per azioni conservative, gestionali e progettuali di attività culturali condivise.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|---|
| Lo sviluppo capillare della cultura nella società deve necessariamente passare dal coinvolgimento delle realtà culturali bresciane che, con il supporto economico o operativo del Comune, possono implementare progetti per la cittadinanza ed avere un impatto positivo sul Valore Pubblico delle azioni dell’Amministrazione | 1. Ricerca, predisposizione e gestione amministrativa di bandi per ottenere fondi da destinare ad attività culturali anche in partenariato con associazioni: Almeno due bandi. | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Negretti (fino al 30.11.2023) Poli (dal 1.12.2023) |
| | 2. Analisi, studio e predisposizione di Accordi/protocolli/patti specifici per le diverse realtà alla luce dell’evoluzione normativa. Almeno 10 accordi entro il 2023. | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Implementazione di un data base di tutti gli accordi/protocolli/patti e collaborazioni che il Settore Cultura ha in essere necessario per il monitoraggio. Completato il database = SI.100% | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Monitoraggio degli accordi in essere attraverso un report periodico e individuazione | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|--|------------|--------------|
| | di un referente per ogni accordo. Monitoraggio effettuato = SI. 100% (n. 37 accordi). | | |



Obiettivo n. 4: Le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023 / 1: La lettura si prende cura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo Capitale della cultura 2023.

Obiettivo operativo: Progetti del Sistema bibliotecario urbano per Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023: 1 – La lettura si prende cura

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|---|
| L'obiettivo si propone di dar luogo ad un programma unitario con il sistema bibliotecario di Bergamo per la realizzazione di un progetto comune finalizzato a promuovere la lettura nei diversi stadi della vita umana, per discutere della propria identità; come opportunità di crescita sociale e civile e come risorsa di benessere, salute e integrazione. Le azioni del presente obiettivo riguardano attività di competenza del Sistema Bibliotecario Urbano di Brescia. | 1. Realizzazione, in collaborazione con i Consultori cittadini, di almeno 10 incontri sui benefici della lettura rivolti a futuri genitori e a neo genitori: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Ferraglio (fino al 19.12.2023) Solfitti (dal 20.12.2023) |
| | 2. Realizzazione di almeno 5 incontri di promozione dei benefici dell'ascolto condiviso della musica in famiglia, rivolti a genitori. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Realizzazione di almeno 1 gruppo di lettura destinato specificamente ad adolescenti con difficoltà: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 4. Organizzazione di almeno 2 "Oasi di lettura" all'interno di strutture ospedaliere cittadine: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|-------------|---|---------------------|--------------|
| | 5. Realizzazione, con la collaborazione di un'Associazione del territorio, di almeno 30 "Lectures al telefono" per anziani e persone con ridotta mobilità e capacità visiva: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 6. Prestito di almeno 100 volumi a domicilio per anziani e persone con deficit motori: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 5: Le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023 / 2: Tesori nascosti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo Capitale della cultura 2023.

Obiettivo operativo: Progetti del Sistema bibliotecario urbano per Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023: 4 - La città dei tesori nascosti

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--|
| <p>Creare un programma unitario con la biblioteca civica "Angelo Mai" di Bergamo per la realizzazione di un progetto comune finalizzato a promuovere il patrimonio antico, raro e prezioso della Biblioteca Queriniana.</p> <p>Le azioni del presente obiettivo riguardano attività di competenza del Sistema Bibliotecario Urbano di Brescia.</p> | 1. Allestimento di almeno 1 mostra su un tema condiviso con la biblioteca civica di Bergamo: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | <p>De Angelis</p> <p>Ferraglio (fino al 19.12.2023)</p> <p>Solfitti (dal 20.12.2023)</p> |
| | 2. Realizzazione di almeno 7 aperture straordinarie della Biblioteca Queriniana, con altrettante visite guidate, finalizzate alla promozione del patrimonio antico e storico della Biblioteca: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Realizzazione e pubblicazione di almeno 10 approfondimenti tematici sui canali social delle biblioteche: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 6: Figure del Risorgimento italiano attraverso i fondi della Biblioteca Queriniana.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.

Obiettivo operativo: Sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|-----------------------------|
| L'obiettivo intende consolidare la presenza del Sistema Bibliotecario Urbano all'interno della filiera culturale cittadina, attraverso la partecipazione agli eventi legati alla riapertura del Museo del Risorgimento. | 1. Allestimento di 1 mostra relativa a personalità del Risorgimento italiano, delle quali si conservano testimonianze documentarie e bibliografiche in Biblioteca Queriniana: SI/NO. 100%=SI. | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Ferraglio |
| | 2. Realizzazione di un catalogo, da pubblicare online, relativo alla mostra: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Realizzazione e pubblicazione di almeno 4 approfondimenti tematici sui canali social delle biblioteche: SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 7: Dalla biblioteca alla socialità. Le nuove biblioteche sociali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

Obiettivo operativo: Sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|--------------|
| L'attivazione della nuova sede della biblioteca decentrata "V. Ghetti", unitamente alla forte caratterizzazione sociale della biblioteca | 1. Verifica trimestrale dell'andamento dei servizi, della rispondenza alle esigenze dei | Entro il 31/12/2023 | De Angelis |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|--------------|
| Casazza e della biblioteca UAU (nel complesso Case del Sole), si verifica all'interno di un cambio, sperimentale, di impostazione dei servizi della biblioteca, generato attraverso un rapporto sempre più stretto con il territorio, le associazioni, gli enti e i cittadini che vi abitano. | cittadini e la pianificazione di servizi, attività culturali, sociali e ricreative: SI/NO. 100%=SI | | Ferraglio |
| | 2. Organizzazione di almeno 12 attività di carattere culturale, sociale e ricreativo all'interno delle biblioteche sociali: SI/NO 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 8: Il Museo digitale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Il Museo digitale.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|----------------------------|
| Popolamento della piattaforma digitale, che ospiterà tutte le informazioni e le attività del Museo di Scienze naturali e del progetto Un Filo naturale e i database delle collezioni museali e del monitoraggio della Strategia di transizione climatica. Piano di digitalizzazione delle collezioni museali. | 1. Piano di digitalizzazione delle collezioni museali di tutte le sezioni. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Solfitti |
| | 2. Pubblicazione su piattaforma delle attività del museo, della rete di associazioni scientifiche e del progetto Filo naturale. SI/NO. 100%=SI | A cadenza mensile | |
| | 3. Pubblicazione su social media delle attività del museo e della rete di associazioni scientifiche. SI/NO. 100%=SI | A cadenza mensile | |



Obiettivo n. 9: Il Museo del futuro possibile.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Il Museo del futuro possibile

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|------------------------|
| Attività di divulgazione, studio, ricerche e analisi territoriali a supporto della Strategia di Transizione climatica dell'ente attraverso il progetto "Un filo naturale". | Eventi di divulgazione a tema Strategia di Transizione climatica (almeno 5 per anno). Realizzazione di 5 eventi = 100%. | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Solfitti |



Obiettivo n. 10: Il Museo in rete.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo – Il Museo in rete

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|------------------------|
| Strutturazione, anche attraverso collaborazioni per Bergamo-Brescia Capitale italiana della cultura 2023, di accordi di collaborazione con università, enti di ricerca, reti di musei e associazioni per lo svolgimento di attività di ricerca, conservazione del patrimonio naturale, didattica e divulgazione scientifica. | Gestione monitoraggio di almeno 4 accordi di collaborazione. | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Solfitti |

Obiettivo n. 11: Valorizzazione sezione di zoologia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Valorizzazione sezione di zoologia

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------------|
| Valorizzazione delle collezioni di zoologia del museo. | Prosecuzione progetto di manutenzione ordinaria e straordinaria, di inventariazione e digitalizzazione delle collezioni, della sezione di zoologia: restituzione di almeno il 40% di collezioni inventariate. | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Solfitti |



Obiettivo n.12: Progetti del Museo di scienze per “Bergamo e Brescia Capitale italiana della cultura 2023”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Bergamo e Brescia “Capitale italiana della cultura” 2023

Obiettivo operativo: Progetti del Museo di scienze per “Bergamo e Brescia Capitale italiana della cultura 2023”

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|------------------------|
| Attività in palinsesto per Capitale della cultura 2023 per il Museo di Scienze: realizzazione di un Festival della cultura della scienza e della natura, progetto “Città amiche della api” con Orto Botanico Bergamo; bibliografia tematica Strategia Climatica con Sbu Brescia; progetto Val Carobbio: presentazione risultati con le Associazioni naturalistico scientifico afferenti al museo; Cultura e natura: analisi naturalistica dello Stendardo di Orzinuovi di Vincenzo | Realizzazione delle 5 iniziative: - festival della cultura della scienza e della natura; - progetto “Città amiche della api”; - bibliografia sulla Strategia Climatica - progetto Val Carobbio; - analisi naturalistica dello Stendardo di Orzinuovi di Vincenzo Foppa. Realizzazione delle 5 iniziative = 100% | Entro il 31/12/2023 | De Angelis Solfitti |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| Foppa, in collaborazione con Fondazione Brescia Musei e Comune di Orzinuovi | | | |

Obiettivo n. 13: Attuazione delle De.co (denominazione di origine comunale) in ambito enogastronomico.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

Obiettivo operativo: Ampliamento della promozione enogastronomica bresciana. Miglioramento della conoscenza dei prodotti bresciani da parte dei turisti italiani e stranieri

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|--|
| Attuazione delle De.co (denominazione di origine comunale) in ambito enogastronomico, con stesura del nuovo regolamento, realizzazione del logo delle De.co. della città di Brescia e riconoscimento delle prime De.co cittadine. | 1. Stesura del nuovo regolamento per le De.co e insediamento della commissione di valutazione. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/03/2023 | De Angelis Maraggi (fino al 19.12.2023) Bosio (dal 20.12.2023) |
| | 2. Ideazione e creazione del logo delle De.co. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |
| | 3. Approvazione dei primi prodotti riconosciuti come De.co. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |

Obiettivo n. 14: Promozione della enogastronomia cittadina.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

Obiettivo operativo: Ampliamento della promozione enogastronomica bresciana. Sviluppo di azioni promozionali rivolte al turismo enogastronomico

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|------------------------|---|
| <p>Promozione della enogastronomia attraverso il rafforzamento della rete territoriale e del rapporto con gli stakeholder del territorio con azioni e strumenti mirati alla condivisione delle rispettive iniziative.</p> <p>Istituzione di un tavolo della comunicazione nell'ambito della promozione enogastronomica finalizzato al coordinamento delle iniziative degli stakeholder territoriali e realizzazione di una newsletter per la diffusione e condivisione degli eventi e delle iniziative promosse dalle singole realtà e dal progetto East Lombardy.</p> | 1. Istituzione del tavolo della comunicazione: atto del dirigente. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | <p>De Angelis Maraggi (fino al 19.12.2023) Bosio (dal 20.12.2023)</p> |
| | 2. Creazione di una newsletter sulla casella mail istituzionale: almeno 2 numeri. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | |



Obiettivo n. 15: Strumenti per la promozione della città.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo: Implementazione degli strumenti di supporto alla visita della città in occasione dell'evento Brescia e Bergamo Capitale Italiana della Cultura

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|---|
| Realizzazione di una nuova brochure che descriva il patrimonio monumentale cittadino in abbinamento alla rivisitata mappa turistica di Brescia, con l'obiettivo di | 1. Realizzazione della brochure e della mappa rivisitata e della guida Bergamo/ Brescia per capitale della cultura. SI/NO. 100%=SI | Entro il 31/12/2023 | <p>De Angelis Maraggi (fino al 19.12.2023) Bosio (dal 20.12.2023)</p> |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|--------------|
| <p>arricchire i supporti informativi a beneficio del visitatore.</p> <p>Attuazione della guida Bergamo/Brescia per Capitale della cultura.</p> <p>Realizzazione di un video promozionale che racconti la Città di Brescia nella sua diversità e ricchezza, attraverso le 3 zone del centro storico più rappresentative e con diversa identità (Carmine, Piazza Loggia - Duomo - Vittoria, Piazzale Arnaldo) sullo sfondo dell'evento Bergamo Brescia Capitale Italiana della Cultura 2023</p> | <p>2. Realizzazione del video documentario e diffusione nel 2023. SI/NO. 100%=SI</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | |

Obiettivo n. 16: Giovane creatività emergente – sviluppo progetti di rete Bergamo-Brescia 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|--|----------------------------|-----------------------------|
| <p>Focus finale è il sostegno della produzione creativa dei due territori, nonché la definizione di attività che possano poi fungere da promozione dell'immagine cittadina, costituire elemento utile alla ricettività imprenditoriale in ambito culturale (nascita nuove imprese culturali), nonché comporre i programmi di promozione del territorio dei palinsesti cittadini. Partendo dalla necessità di sviluppare relazioni con il territorio funzionali alla realizzazione di eventi e manifestazioni in occasione dell'anno Bergamo-Brescia Capitale italiana della Cultura 2023, verranno attivate relazioni e processi funzionali alla realizzazione di progetti di rete funzionali all'obiettivo su descritto.</p> | <p>1. Progettazione e implementazione di progetti di rete locale</p> | <p>Entro il 31/12/2023</p> | <p>De Angelis Bosio</p> |
| | <p>2. Realizzazione di palinsesti di rete locale ovvero sottoscrizione di accordi di collaborazione per la valorizzazione della creatività locale.</p> | <p>Entro il 31/12/2024</p> | |

Obiettivo n. 17: LIBRIXIA 2023 – Il progetto Bergamo Brescia Capitale della Cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|--|---------------------|-----------------------------|
| <p>Dopo la realizzazione del palinsesto dedicato ai lettori 0-18 (LIBRIXIA DOMANI), che ha implementato la kermesse letteraria nel 2022, è prevista per il 2023 la realizzazione dell'edizione speciale dedicata al progetto BGBS 2023, che manterrà la doppia programmazione (LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI).</p> <p>Il progetto dovrà pertanto trovare una nuova linea organizzativa in grado di armonizzarsi con gli elementi essenziale del progetto BGBS 2023, e più precisamente: -trasversalità territoriale: la rassegna dovrà essere in grado di rappresentare entrambe le città; - programmazione: definizione di un programma di presentazioni, incontri e reading che si armonizzi con i temi sviluppati nel dossier del progetto di cui sopra; - collaborazione: valorizzazione della rete culturale della città mediante l'apertura di nuove collaborazioni con il tessuto culturale cittadino; - sostegno turistico: la manifestazione dovrà concretizzarsi in un reale sostegno al turismo cittadino mediante la valorizzazione dei siti culturali cittadini, in cui si svolgeranno gli appuntamenti; -</p> | 1. Definizione di nuove collaborazioni con le realtà culturali del territorio da coinvolgere nella pianificazione del palinsesto LIBRIXIA BGBS2023 | Entro il 30/05/2023 | <p>De Angelis Bosio</p> |
| | 2. Definizione del programma LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI BGBS 2023 | Entro il 15/09/2023 | |
| | 3. Realizzazione e rendicontazione del palinsesto LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI BGBS 2023 | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|-------------------------|------------|--------------|
| sostengo alle imprese: il potenziamento del flusso turistico favorirà il tessuto imprenditoriale cittadino (editoriale commerciale, della ristorazione e ricettivo) strettamente legato, attraverso i servizi, agli progetti eventistici della città. | | | |

Obiettivo n. 18: DUC BRESCIA: tra commercio e cultura.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-------------------------|
| Supervisione e coordinamento del piano strategico per il rilancio del DUC Brescia denominato "DUC BRESCIA: tra commercio e cultura" in collaborazione con il Comitato per lo sviluppo locale che vede la partecipazione di associazioni, enti e rappresentanze di categoria del mondo economico cittadino. Nello specifico, è prevista la promulgazione di n. 2 bandi destinati alle imprese per il riconoscimento di contributi a favore del loro consolidamento e l'incentivazione alla | 1. Predisposizione e pubblicazione bandi per il sostegno a spese di gestione (predisposizione di tutti gli atti e loro pubblicazione) | Entro il 30/06/2023 | De Angelis Bosio |
| | 2. Approvazione delle graduatorie degli aventi diritto ai contributi. | Entro il 31/12/2023 | |

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|--|-------------------------|------------|--------------|
| realizzazione di interventi di riqualificazione strutturale. | | | |

Obiettivo n.19: Realizzazione progetto di comunicazione turistica e culturale in occasione di Bergamo - Brescia capitale della cultura 2023 (ciclovia e percorso pedonale Brescia Bergamo). –



prosecuzione obiettivo 2022.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023.

Obiettivo operativo - Promozione in chiave turistica dell'evento Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023 e potenziamento della segnaletica turistica in città.

| DESCRIZIONE | INDICATORE DI RISULTATO | TEMPISTICA | RESPONSABILE |
|---|---|---------------------|---------------------|
| Potenziamento in chiave turistico – culturale dei percorsi di raccordo tra le città di Brescia e Bergamo in relazione all'evento di capitale della cultura 2023: ciclovia e cammino d'arte. | 3. Realizzazione del progetto di comunicazione turistica e culturale in coordinamento con gli enti del protocollo: SI/NO. 100%=SI | Entro il 30/06/2023 | De Angelis Bosio |

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura, attraverso:

- studio, predisposizione, gestione e monitoraggio di accordi e protocolli d'intesa con realtà del terzo settore al fine di valorizzare, ampliare e diversificare l'offerta culturale della città;
- attività di sostegno all'associazionismo che comprendono l'erogazione di contributi, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune incombenze amministrative e la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali e di espressione artistica, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali;
- attività di gestione delle sale in capo al Settore Cultura e Musei, in base alle diverse modalità di utilizzo.

Servizio Promozione della cultura

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Domande di patrocinio evase (% domande evase) | $\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$ | 100% (196/196) | 100% | 100% |
| Quantità | Domande di utilizzo sale evase (% domande evase) | $\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Accessibilità | Disponibilità della sala S. Barnaba | N. giorni apertura annua | 208 | > 200 gg. | > 200 gg. |
| Tempestività | Ottimizzazione della procedura di erogazione dei contributi | Percentuale dei contributi erogati entro 60gg. dall'invio della richiesta completa di tutta la documentazione | N.P.* | 80% | 80% |

N.P.*: Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, nel quadro delle funzioni attribuite al Comune, opera per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche. Provvede alla gestione, incremento, catalogazione e valorizzazione del patrimonio librario comunale. Organizza inoltre visite guidate e attività di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre e conferenze su tematiche legate all'attività bibliografica.

Servizio Biblioteche

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|---|---|--------------------------|---------------|
| Quantità | Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo) | $\frac{\text{N. prestiti agli iscritti}}{\text{N. utenti attivi}}$ | $\frac{236.887}{16,06} \quad 14748$ | ≥ 4 | ≥ 15 |
| Quantità | Indice di impatto (% della popolazione chesi avvale dei servizi della biblioteca) | $\frac{\text{N. degli utenti attivi}}{\text{Popolazione residente nel Comune di Brescia}}$ | $\frac{17.748}{199.000} \times 100 \quad 7,41$ | ≥ 3% | ≥ 5 |
| Quantità | Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale) | $\frac{\text{Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni in sede + prestito interbibliotecario)}}{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}$ | $\frac{237859}{588.827} \quad 0,4\%$ | ≥ 0,1 | ≥ 0,1 |
| Qualità | Indice di rinnovamento del patrimonio – riferito alle biblioteche a scaffale aperto- (Relazione tra l'eliminazione –scarto- dei documenti obsoleti e/o non più utilizzabili per usura e i nuovi acquisti. Aiuta a valutare lo stato di obsolescenza dell'eraccolte) | $\frac{(\text{Scarti} \times 100)}{\text{volumi acquistati}}$ | $\frac{71.882}{21.010} \times 100 \quad 342,13\%$ | ≥ 15% | ≥ 15% |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--|--------------------------|------------------------|
| Accessibilità | Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU) | $\frac{\text{Monte ore apertura settimanale}}{\text{Numero delle sedi}}$ | 29 h. 285,45 h: 11 sedi (Queriniana, 9 decentrate, 1 speciale) | ≥ 25 h. settimanali | ≥ 25 h. settimanali |

CENTRO DI COSTO**Musei d'arte****4409****Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura contemporanea nelle sue varie forme espressive, siano esse figurative, digitali, teatrali, fotografiche ecc. e dell'innovazione artistica, anche sostenendo i due modelli che si sono radicati in città: il modello Mo.Ca, che trova la sua sede nell'ex Tribunale, centrato sulle culture dell'innovazione artistica, produttivi e il modello CARME, che è collocato nella Sala S. Filippo e Giacomo nel quartiere Carmine, che coniuga progettualità artistica e tensione sociale.

Si occupa, inoltre, dei rapporti con la Fondazione Brescia Musei a seguito della sottoscrizione dell' "Accordo per la disciplina dei rapporti tra Comune di Brescia e Fondazione Brescia Musei per l'esercizio coordinato e integrato delle attività di valorizzazione e di gestione del patrimonio museale dei Civici Musei, del Castello e del Nuovo Eden" e della relativa convenzione.

Servizio Arte contemporanea

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|---|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Organizzazione di attività con MOCA e CARME | Numero iniziative | 5 | 4 | 10 |

CENTRO DI COSTO
Museo di Scienze
4410
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, contribuisce alla ricerca, acquisizione, conservazione e valorizzazione dei reperti e testimonianza dell'ambiente naturale, allo scopo di contribuire al progresso della conoscenza scientifica, alla diffusione della cultura naturalistica e della sostenibilità ambientale. Gestisce anche la civica Specola Astronomica Cidnea allo scopo di promuovere la divulgazione dell'astronomia, astrofisica e geografia astronomica.

A tal fine si occupa di:

- acquisizione, incremento, conservazione preventiva, preservazione e catalogazione delle collezioni naturalistiche depositate presso il Museo;
- attuazione di attività di ricerca e studio del territorio e delle collezioni;
- organizzazione di attività culturali, didattiche, divulgative e di formazione in ambito scientifico naturalistico;
- redazione e pubblicazione di periodici scientifici;
- gestione delle sezioni espositive permanenti, mostre e attività espositive temporanee;
- consulenze e collaborazioni scientifiche con altri settori e servizi comunali, enti locali e territoriali, musei, sistemi museali, ecomusei, centri di ricerca e università.
- promozione del servizio con campagne di comunicazione.

Servizio Museo di scienze naturali

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Tasso di evasione domande sale (%) | $\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico | N. iniziative | 38 | ≥ 50 | ≥ 50 |
| Qualità tecnica | Attività di ricerca, consulenza e divulgazione scientifica del personale tecnico-scientifico: garantire la partecipazione di personale qualificato a comitati di coordinamento, gruppi di lavoro, convegni, campagne di ricerca. | N. attività ai quali partecipa il personale del servizio | 15 | ≥ 10 | ≥ 10 |

CENTRO DI COSTO

Turismo

8801

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della promozione turistica della città, in collaborazione con VisitBrescia e altre società ed enti preposti allo sviluppo della domanda turistica e associazioni di categoria del comparto, realizzando iniziative tese alla valorizzazione, in senso turistico, dei beni storico-artistici, dei siti Unesco e del patrimonio ambientale cittadino. Svolge attività di produzione di materiali informativi offline, da distribuire presso gli infopoint cittadini e nelle manifestazioni di settore; di supervisione nella gestione degli infopoint cittadini; di comunicazione e promozione online; di social network.

Si occupa altresì del coordinamento della Film Commission cittadina, curando l'iter autorizzatorio per riprese cinematografiche, televisive e fotografiche connesse alla valorizzazione della città.

Cura inoltre i rapporti della città di Brescia con le 4 città gemellate di Darmstadt, Logroño, Betlemme e Troyes programmando attività di scambio internazionali sia tra le istituzioni che tra cittadini e associazioni.

Servizio Turismo

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|----------------------------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Quantità | Pratiche Film Commission (% richieste evase) | $\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$ | 100% | 100% | 100% |
| Quantità | Iniziative di gemellaggio | N. iniziative all'anno | 16 | ≥ 5 | ≥ 5 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Qualità tecnica | Attività di promozione turistica in Italia e all'estero con personale formato: garantire la partecipazione di personale qualificato a fiere e workshop di settore | N. eventi ai quali partecipa il personale del servizio | 4 | ≥ 5 | ≥ 5 |
| Trasparenza | Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale istituzionale | N. aggiornamenti all'anno | 10 | ≥ 10 | ≥ 10 |
| Trasparenza | Social media management settimanale | N. post su 4 differenti social network | 40 | ≥ 35 | ≥ 35 |
| Quantità | Pratiche De.co. (% richieste evase) | <u>N. richieste evase</u> N. richieste annue ricevute | N.P.* | N.P.* | 100% |
| Quantità | Gestione della Newsletter | N. comunicazioni trasmesse | N.P.* | N.P.* | 2 |

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Al centro di costo sono attribuite le seguenti competenze:

- promozione di azioni positive per lo sviluppo e la tutela del commercio locale;
- procedimenti amministrativi concernenti l'attività di pubblico spettacolo, compresa l'agibilità dei locali e la gestione dei lavori delle CCVLPS (Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo) e CPVLPS (Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo);
- applicazione delle procedure di cui al Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche con riferimento all'occupazione occasionale di spazi ed aree pubbliche;
- cura la gestione amministrativa degli spazi pubblici e i rapporti con chi ne fa richiesta;
- coordinamento degli aspetti tecnici relativi ai vari eventi organizzati sul territorio;
- attuazione delle attività di marketing urbano consistenti nella creazione di sinergie fra soggetti che promuovono eventi, la progettazione e valutazione, d'intesa con le associazioni e gli operatori commerciali, di azioni che riguardano l'intero territorio cittadino.

Servizio Pubblico spettacolo e intrattenimento

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento | N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate | 36 | ≥ 100 | ≥ 150 |
| Quantità | Rilascio Atto Unico | Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni) | 34 | ≥ 100 | ≥ 200 |

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | | di suolo pubblico) rilasciate | | | |
| Tempestività | Contenimento dei tempi di convocazione della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.) | % di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza | 90% | ≥ 80% | ≥ 80% |
| Tempestività | Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.) | % di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza | 100% | ≥ 80% | ≥ 80% |

Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente

| Dimensione di performance | Denominazione indicatore | Formula | Standard Consuntivo 2021 | Standard Previsione 2022 | Standard 2023 |
|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Quantità | Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente | N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate | 329 | ≥ 300 | ≥ 400 |
| Quantità | Rilascio Atto Unico | Numero atti unici (licenze di | 34 | ≥ 100 | ≥ 200 |