



# **SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**

## **2024/2026**

## Sommario

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	17
DIRETTORE GENERALE.....	23
UNITA' DI STAFF AL SINDACO.....	26
AREA DI SUPPORTO AL SINDACO .....	80
UNITA' DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO .....	122
AREA DIREZIONE GENERALE .....	127
SEGRETARIO GENERALE .....	181
SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	185
AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI .....	196
AREA PIANIFICAZIONE URBANA E EDILIZIA .....	232
AREA SERVIZI TECNICI.....	256
AREA SOSTENIBILITA' SOCIALE, EDUCAZIONE, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA' .....	301
AREA SERVIZI ALLE PERSONE .....	334
AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E MOBILITA' .....	379

## 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 2024/2026:

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 2024 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 2024 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	$\frac{\text{Spesa assunzioni 2024}}{\text{Spesa assunzioni 2009}} < 1$

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'01/01/2024 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2023 inferiore a 1	Rapporto tra n. totale giorni di ferie arretrate al 01/01/2024 e n. totale giorni di ferie arretrate al 01/01/2023 ≤ 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



2024/2026:

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 2023 (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%
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 31/12/2024

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 2024-2026
Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PIAO, sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con riferimento all'Area/Settore/Unità di staff/Unità di Progetto/Servizio di riferimento.	Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PIAO, sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" da parte del Segretario Generale.

per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Unità di Progetto/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%

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
Benessere organizzativo	Riduzione tempo di spostamento casa - lavoro	Riduzione di almeno 30 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 18 km di viaggio e di 2,5kg 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 35% del totale dei lavoratori collocati in lavoro agile.

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Unità di Progetto/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 2024-2026
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.

- per tutte le Aree/Settori/Unità di staff/Unità di Progetto/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di promozione delle pari opportunità ed equilibrio di genere:



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2024-2026
Realizzazione degli obiettivi stabiliti nella sotto sezione "pari opportunità ed equilibrio di genere" con riferimento all'Area/Settore/Unità di staff/Servizio di riferimento.	Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nella sotto sezione "Pari opportunità ed equilibrio di genere" sulla base della relazione prevista dal punto 3.3 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011

- per le Aree/Settori/Unità di staff/Unità di Progetto/Servizi di competenza, è individuato il seguente obiettivo di promozione dell'inclusione sociale e della possibilità di accesso ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità:



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2024-2026
Realizzazione degli obiettivi riguardanti la promozione dell'inclusione sociale e della possibilità di accesso ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità, individuati all'interno della presente sotto sezione Performance mediante la relativa icona grafica.	Relazione finale sul positivo complessivo raggiungimento riguardanti la promozione dell'inclusione sociale e della possibilità di accesso ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità, individuati all'interno della presente sotto sezione Performance mediante la relativa icona grafica.





**DIRETTORE GENERALE**

*Dott. Marco Baccaglioni*

**Obiettivo n. 1: Implementazione del sistema di controllo di gestione nell'Ente**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi dell'attività dell'Ente ai fini dell'individuazione di un ambito specifico per l'attivazione del controllo di gestione.	1. Predisposizione di una relazione relativa all'individuazione di un ambito da sottoporre a controllo di gestione.	Entro il 31/03/2024	Marco Baccaglioni

**Obiettivo n. 2: Aggiornamento e innovazione degli strumenti e dei processi necessari alla definizione e assegnazione degli obiettivi gestionali, al monitoraggio sullo stato di attuazione degli stessi, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente, alla graduazione delle posizioni dirigenziali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento e innovazione degli strumenti e dei processi necessari alla definizione e assegnazione degli obiettivi gestionali, al monitoraggio sullo stato di attuazione degli stessi, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente, alla graduazione delle posizioni dirigenziali, con particolare riguardo a: - aggiornamento complessivo del Sistema graduazione delle posizioni dirigenziali; - aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.	1. Elaborazione della proposta di aggiornamento del Sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali.	Entro il 30/04/2024	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarfella
	2. Elaborazione di una proposta di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Controllo sull'attività delle società in house**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

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

Attività di verifica dello stato di attuazione da parte delle società in house degli obiettivi gestionali e sulla eventuale necessità di ridefinizione degli stessi.	1. Predisposizione di una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali affidati alle società in house.	Entro il 31/12/2024	Marco Baccaglioni
--	--	---------------------	-------------------

**Obiettivo n. 4: Presidio dell'attuazione dei processi di reingegnerizzazione all'interno dell'Ente**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito della ricognizione delle esigenze rappresentate dai Settori dell'Ente, individuazione dei processi da reingegnerizzare e monitoraggio del loro stato di attuazione.	1. Predisposizione di una relazione semestrale relativa ai processi individuati e al loro grado di attuazione.	Entro il 30/06/2024 ed entro il 31/12/2024	Marco Baccaglioni

## UNITA' DI STAFF AL SINDACO

### Settore POLIZIA LOCALE

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
2201	Polizia Locale	Marco Baffa
2205	Interventi controllo traffico	
2208	Sicurezza Urbana	

**Obiettivo n. 1: Progetto “Brescia città sicura”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.*

Obiettivo operativo: *Controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e contrasto di condotte penalmente rilevanti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto intende proseguire, attraverso un’analisi ragionata e approfondita grazie alle attività svolte nel 2023, nell’analisi strutturale delle aggregazioni giovanili sul territorio, ai fini di una conoscenza complessiva, per finalità preventive, nonché repressive, di quei fenomeni devianti riscontrati, da monitorare nella loro evoluzione.</p> <p>Invero sono emerse situazioni di disagio giovanile, sfociato in condotte penalmente rilevanti, prodromici ad interventi di polizia giudiziaria, con risultati che tuttavia necessitano di un continuo presidio, connesso alla crescita delle nuove generazioni, giovanissimi la cui presenza è stata riscontrata in alcuni interventi di polizia attuati negli ultimi mesi del 2023.</p> <p>Permane la necessità di proseguire nella direzione intrapresa, mappando con costanza le aree utilizzate da giovani per ritrovarsi, cogliendone le criticità, attuando attività di presidio, i servizi operativi ed attività investigative, mirati a prevenire ed accertare reati, anche in collaborazione con le forze di polizia statali.</p> <p>I servizi verranno programmati anche con l’ausilio dell’unità cinofila, con controlli nelle aree pubbliche più critiche o maggiormente frequentate.</p>	1. Totale interventi: $\geq 45$	Entro il 31/12/2024	Marco Baffa Paolo Alberto Avanzini
	2. Totale interventi con unità cinofila: $\geq 12$	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Totale identificazioni: $\geq 40$	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Progetto vivibilità, controllo e prevenzione in materia commerciale. Contrasto alla c.d. mala movida.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.*

Obiettivo operativo: *Controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e contrasto di condotte illecite di natura amministrativa e antisociali*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto nasce dalla necessità di attuare un'effettiva ed ancor più efficace azione di controllo del territorio correlata alla movida ed agli esercizi pubblici in generale ad essa collegati, nell'ottica di garantire la vivibilità delle aree cittadine interessate e di prevenire e contrastare episodi di disturbo della quiete pubblica, del decoro e della convivenza civile.</p> <p>Verranno quindi programmati, organizzati ed attuati controlli di natura commerciale all'interno di pubblici esercizi, nonché nelle immediate vicinanze, compresi</p>	1. Totale controlli: $\geq 60$	Entro il 31/12/2024	<p>Marco Baffa Paolo Alberto Avanzini</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>interventi di identificazione, con ausilio del personale del Reparto Territoriale, degli avventori presenti nei locali ubicati nelle zone più critiche.</p> <p>Le finalità sono quelle preventive e repressive, ma anche di raccolta e sviluppo di elementi da presidiare poiché indicatori di uno sviluppo eventualmente negativo dei fenomeni legati alla movida.</p> <p>Anche per il 2024 si ambisce a cristallizzare i pubblici esercizi maggiormente influenzanti negativamente la vivibilità dei residenti interessati con coinvolgimento del Settore comunale competente al fine di produrre provvedimenti ad hoc in caso di accertate violazioni.</p>	2. Totale identificazioni: $\geq 40$	Entro il 31/12/2024	

### Obiettivo n. 3: Progetto “Brescia pulita”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.*

Obiettivo operativo: *Controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e contrasto di ogni forma di degrado nei luoghi pubblici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Anche a seguito di recenti modifiche al Testo Unico Ambientale, si rende necessaria un’analisi dell’attuale disciplina sanzionatoria contenuta nel Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e per la pulizia del territorio per il Comune di Brescia, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 20/02/2016 e successivamente modificato.</p>	<p>1. N. tavoli tecnici di analisi della normativa: <math>\geq 3</math>.</p> <p>2. Predisposizione di relazione tecnica.</p>	Entro il 30/04/2024	<p>Marco Baffa Francesco Natoli</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In particolare, tenendo conto dell'attuale situazione territoriale, delle violazioni maggiormente commesse e della giurisprudenza dell'Autorità Giudiziaria locale, verrà effettuato un raffronto tra la norma comunale e quella nazionale, al fine di uniformare la disciplina e renderla efficace in via di prevenzione e repressione.</p> <p>Previo confronto da effettuarsi in tavoli tecnici specifici, verrà quindi elaborata una prima bozza di modifica dell'attuale Regolamento, da sottoporre ai soggetti competenti. A seguito di eventuali osservazioni, verrà predisposta la proposta definitiva, che verrà caricata in Sicraweb per l'avvio formale della procedura.</p>	2. Predisposizione prima bozza della proposta di modifica.	Entro il 31/08/2024	
	3. Avvio della procedura di deliberazione delle modifiche, con caricamento della proposta di delibera in Sicraweb.	Entro il 30/11/2024	

**Obiettivo n. 4: Progetto "Brescia città di cultura".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Rafforzare e ottimizzare la performance di efficacia ed efficienza*

Obiettivo operativo: *Efficientamento delle risorse. Ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi e dei processi correlati – 1.*



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto è strettamente connesso con gli eventi e le manifestazioni programmate nella città, che nell'anno 2023 hanno avuto una crescita esponenziale nell'ambito di Brescia Bergamo Capitale della Cultura e che, presumibilmente anche nell'anno 2024, verranno nuovamente organizzati.</p> <p>L'obiettivo è quello di organizzare efficientemente le risorse disponibili, per garantire il necessario presidio e controllo del territorio in tutti gli eventi e manifestazioni con partecipazione di ampio pubblico, previa relazione e coordinamento con diverse realtà (altre forze dell'ordine, altri Settori del Comune, Associazioni varie, ecc).</p>	<p>1. Incontri di settore o intersettoriali per la definizione degli eventi/manifestazioni: <math>\geq 50</math></p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>Marco Baffa Francesco Natoli</p>
	<p>2. Sopralluoghi per la programmazione degli eventi: <math>\geq 60</math> totali</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	
	<p>3. Predisposizione di particolareggiati dei servizi di massimo rilievo: <math>\geq 30</math> totali</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

**Obiettivo n. 5: Progetto "Civiltà urbana".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.*

Obiettivo operativo: *Controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e contrasto di condotte illecite di natura amministrativa e antisociali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'anno 2022 e 2023 sono stati programmati ed effettuati presidi e controlli in specifiche zone individuate, dove si sono riscontrati i maggiori fenomeni di aggregazione di persone. L'attività ha consentito di avere un monitoraggio aggiornato della situazione, di predisporre servizi mirati e di contenere eventuali problematiche sul territorio.</p> <p>I risultati positivi raggiunti impongono un proseguimento dell'attività, la cui finalità è quella di prevenire e/o reprimere episodi incivili ed illegali e di massimizzare la percezione di sicurezza e decoro della città.</p> <p>L'obiettivo si concretizza in un continuo e costante presidio e controllo del territorio, nell'analisi dei fenomeni riscontrati, della loro geolocalizzazione e nell'individuazione di specifiche attività di prevenzione/repressione.</p> <p>L'iniziale individuazione delle zone da sottoporre a presidio e controlli verrà effettuata in ragione delle attuali problematiche riscontrate nel tempo e dei risultati dei questionari di <i>customer satisfaction</i> somministrati dal Corpo di Guardia nel 2023 sul tema.</p> <p>Nel corso del tempo, i servizi verranno programmati tenendo conto della situazione attuale e delle evoluzioni dei fenomeni, nei loro contenuti e nella loro localizzazione.</p>	<p>1. Aggiornamento e individuazione delle zone con maggiori criticità: comunicazione all'Ufficio Pianificazione Servizi per elaborazione del servizio giornaliero.</p>	<p>Entro la fine di ogni mese del 2024.</p>	<p>Marco Baffa Davide Pedretti</p>
	<p>2. Servizi di presidio e controllo di tutte le zone individuate con maggiori criticità: <math>\geq</math> 1.500 presidi.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

**Obiettivo n. 6: Progetto "Controllo immobili abbandonati".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.*

Obiettivo operativo: *Controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e contrasto del degrado degli immobili*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Con il progetto, si prevede di mappare l'esistenza di immobili dismessi o abbandonati sul territorio e di programmare, organizzare ed attuare i necessari servizi di controllo o di sgombero degli stabili. La mappatura sarà oggetto di costante aggiornamento, da relazionare alla conclusione dell'anno.</p> <p>Nel corso degli interventi, saranno coordinate tutte le necessarie attività di accertamento di occupazioni abusive, di identificazione dei soggetti occupanti, di eventuale sgombero dei locali, di accertamento di eventuali illeciti.</p> <p>Le finalità sono quelle di contrastare il degrado urbano o situazioni di criticità o fenomeni di illegalità che potrebbero altrimenti consolidarsi all'interno di ambienti abbandonati non controllati, contribuendo anche a rafforzare la percezione di sicurezza del cittadino.</p>	1. Mappatura degli stabili dismessi o abbandonati sul territorio: relazione di servizio.	Entro il 29/02/2024	<p>Marco Baffa Davide Pedretti</p>
	2. Aggiornamento della mappatura degli stabili abbandonati sul territorio: relazione di servizio finale.	Entro il 31/12/2024	
	3. Interventi su stabili abbandonati: n. ≥ 50	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 7: Progetto "Formazione interna sul tema delle aggregazioni giovanili".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Rafforzare e ottimizzare la performance di efficacia e di efficienza.*

Obiettivo operativo: *Formazione permanente del Corpo di Polizia Locale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'ambito delle politiche di sicurezza urbana, il progetto prevede l'attivazione di un percorso di formazione di approfondimento delle aggregazioni giovanili su strada rivolto agli Ufficiali del Corpo Polizia Locale, finalizzato alla</p>	1. Definizione contenuti e modalità didattica, anche attraverso l'adozione di apposito protocollo attuativo di collaborazione con l'Università degli Studi di Brescia.	Entro il 31/03/2024	<p>Marco Baffa Elisa Daeder</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>conoscenza del fenomeno e a sviluppare possibili strumenti di gestione, in coordinamento con il Servizio Formazione.</p> <p>A tal fine, verrà data attuazione al protocollo d'intesa con l'Università degli Studi di Brescia, con definizione delle tematiche affrontate negli incontri formativi.</p> <p>All'ultimazione degli incontri, si procederà alla valutazione degli stessi in termini di qualità dell'offerta formativa e dell'efficacia dell'apprendimento.</p>	2. Incontri formativi: ≥ 3.	Entro il 30/11/2024	
	3. Customer satisfaction da parte degli Ufficiali del Corpo partecipanti alla formazione.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 8: Progetto di formazione, sensibilizzazione e supporto sulle infiltrazioni del crimine organizzato a Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Valorizzare, promuovere ed attuare l'educazione alla convivenza civile e alla legalità.*

Obiettivo operativo: *Interventi a supporto dell'antimafia sociale per il contrasto della criminalità organizzata di stampo mafioso nel territorio bresciano.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Si ripropone il progetto "Network Antimafia Bresciano", già attuato nei precedenti anni e conclusosi nel 2023, in ragione dei risultati positivi raggiunti.</p> <p>A tal fine, verrà avviata la procedura per l'affidamento dell'esecuzione del progetto comprendente attività di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nel tessuto sociale, attraverso attività formativa ed informativa, di sensibilizzazione della cittadinanza, di sostegno e di supporto di vittime di reati associativi.</p> <p>Verrà quindi ristabilito il <i>network</i> antimafia, con la riproposizione di una rete costituita dal Comune di Brescia e da altre istituzioni (Camera di Commercio, Università, associazioni di categoria professionali, sigle sindacali e</p>	1. Analisi e programmazione delle azioni.	Entro il 29/02/2024	<p>Marco Baffa Elisa Daeder</p>
	2. Individuazione dell'operatore economico a cui affidare il progetto e adozione dei conseguenti atti amministrativi.	Entro il 30/04/2024	
	3. Avvio delle attività.	Entro il 30/06/2024	
	4. Conclusione delle attività.	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
associazioni dell'antimafia sociale), al fine di svolgere azioni sul tema del contrasto alle infiltrazioni criminali.			

**Obiettivo n. 9: Progetto "autonoleggi".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Rafforzare e ottimizzare la performance di efficacia ed efficienza.*

Obiettivo operativo: *Efficientamento delle risorse. Ottimizzazione dell'organizzazione di servizi e dei processi correlati - 2*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'anno 2022 sono stati rinotificati n. 6.814 verbali di contestazione di violazioni al codice della strada, in quanto, a seguito di prima notifica, il proprietario del veicolo comunicava l'avvenuto noleggio dello stesso ad altro soggetto. La rinotifica si rende necessaria, in quanto, ai sensi dell'art. 196 C.d.S., il locatario risponde solidalmente dell'obbligazione al pagamento, in vece del proprietario.</p> <p>Il progetto si ripropone di ridurre i tempi del procedimento, notificando direttamente al locatario il verbale di contestazione; di produrre un risparmio di spesa (lavorazione dei dati di autonoleggio da parte della società</p>	1. Individuazione del soggetto/dei soggetti per l'interscambio automatico dei dati.	Entro il 30/03/2024	<p>Marco Baffa Simona Capra</p>
	2. Stipulazione dell'accordo con il soggetto/i soggetti individuati.	Entro il 30/06/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>esterna); una riduzione del carico di lavoro da parte della Segreteria, che non dovrebbe “smistare” tutte le comunicazioni di noleggio ricevute via pec con conseguente snellimento del processo.</p> <p>A tal fine, si prevede di concordare l’interscambio informatico dei dati di locatari con le principali società di autonoleggio, prima della notifica del verbale, in modo da poterlo spedire direttamente al soggetto locatario obbligato in solido.</p> <p>Le modalità dovranno essere condivise anche con la società che fornisce il gestionale di verbalizzazione, attraverso un’implementazione delle funzionalità e la definizione del tracciato informatico.</p>	3. Avvio dei test di trasmissione dei dati.	Entro il 30/10/2024	
	4. Avvio in produzione.	Entro il 30/11/2024	



**Obiettivo n. 10: Progetto “SEND”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Rafforzare e ottimizzare la performance di efficacia ed efficienza.*

Obiettivo operativo: *Efficientamento delle risorse. Ottimizzazione dell’organizzazione dei servizi e dei processi correlati – 2.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto ha ad oggetto la notifica dei verbali di accertamento e contestazione di violazioni al codice della strada mediante la piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, disciplinata dall'art. 26 D.L. 76/2020, conv. con L. 120/2020.</p> <p>A seguito dell'integrazione informatica del gestionale con la piattaforma, è necessario definire la procedura per l'adesione ed esecuzione del servizio ed alcuni passaggi complessi con pagoPA, prevedere le necessarie modifiche sulle modalità di compilazione dei verbali e aggiornare le spese addebitabili all'utente finale.</p> <p>Dovranno quindi essere programmati, organizzati ed eseguiti tutti gli step per la prima effettiva attuazione della notifica con piattaforma, mediante l'invio massivo dei verbali.</p> <p>L'attività comporta la costante relazione con soggetti esterni (Tecnosys per la parte relativa al gestionale, MyPay per la parte relativa ai pagamenti e PagoPA per la parte relativa alla piattaforma).</p> <p>Al fine di monitorare la correttezza di ogni passaggio, si prevede la programmazione nel tempo dell'invio progressivo di tipologie diverse di verbali; la conclusione effettiva del progetto con ulteriori avanzamenti è quindi prevista sin d'ora per il 2026. La finalità è quella di snellire la procedura, mediante un processo di digitalizzazione</p>	<p>1. Programmazione del progetto nelle sue principali fasi e individuazione della tipologia dei verbali da sottoporre ad invio.</p>	<p>Entro il 29/02/2024</p>	<p>Marco Baffa Simona Capra</p>
	<p>2. Definizione delle procedure di registrazione degli esiti delle notifiche e dei pagamenti in Chipsweb.</p>	<p>Entro il 30/11/2024</p>	
	<p>3. Definizione della modalità di addebito delle spese di notifica e del procedimento.</p>	<p>Entro il 30/11/2024</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
completo della notifica e di dare concreta attuazione alle nuove disposizioni normative.	4. Modifica e aggiornamento dei verbali meccanografici da notificare.	Entro il 30/11/2024	
	5. Definizione delle fasi del procedimento di trasmissione dei verbali. Organizzazione del servizio.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 11: Progetto “Riorganizzazione privacy per step”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Rafforzare e ottimizzare la performance di efficacia ed efficienza.*

Obiettivo operativo: *Efficientamento delle risorse. Ottimizzazione dell’organizzazione dei servizi e dei processi correlati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto ha ad oggetto la verifica per step di alcuni adempimenti privacy con relative modifiche ai documenti obbligatori, alla luce di quanto si è verificato negli ultimi tre anni anche in seguito all’approvazione del	1. Confronto per eventuale correzione e integrazione della documentazione con il DPO. Redazione verbale.	Entro il 31/05/2024	Marco Baffa Barbara Giardino



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>regolamento di videosorveglianza e documenti correlati, e alla revisione del contratto di servizio con Brescia Mobilità. Si proseguirà con la formalizzazione dei disciplinari programma e disciplinari operativi, degli altri strumenti connessi al regolamento di videosorveglianza quali ad esempio le fototrappole fisse e mobili.</p> <p>In ragione del progetto lettura targhe si porterà in produzione la convenzione per l'utilizzo di dati con le altre forze di polizia.</p> <p>Ogni passaggio dovrà essere coordinato con DPO.</p>	2. Approfondimento con DPO riguardo eventuali criticità connesse all'utilizzo di apparecchiature fisse e mobili che permettono la cattura di immagine e/o filmati in uso al settore Polizia Locale. Redazione verbale.	Entro il 30/09/2024	
	3. Realizzazione di documenti integrativi al riguardo, compresi i disciplinari programma e disciplinari operativi.	Entro il 15/11/2024	
	4. Realizzazione della convenzione per il sistema controllo lettura targhe con le altre forze di Polizia dello Stato.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 12: "Progetto controllo lettura targhe".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: *Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.*

Obiettivo operativo: *Supporto tecnologico all'esercizio delle funzioni di sicurezza urbana.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto ha ad oggetto l'attuazione del primo lotto e la progressione progettuale e tecnica di un nuovo impianto TV-CC di lettura targhe, distribuito sul territorio comunale di Brescia, in grado di monitorare le targhe dei veicoli in ingresso e in uscita dalla Città e/o transitanti sulle sue arterie principali, e di rendere disponibili tali dati alle forze dell'ordine ed agli organi tecnici del Comune.	1. Completamento del primo lotto, con il recepimento delle evoluzioni tecnologiche e commerciali del mercato nel frattempo intervenute. Emissione certificato di collaudo, che attesta la funzionalità degli impianti.	Entro il 31/03/2024.	Marco Baffa Barbara Giardino

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Rispettivamente per migliorare la sicurezza cittadina ed a supporto delle attività di analisi della mobilità urbana.</p> <p>Il sistema si compone di diversi portali di lettura targhe, posizionati lungo le vie di accesso/uscita alla città, collegati mediante una infrastruttura di rete ad un server centrale sul quale opererà una piattaforma digitale di gestione e controllo.</p> <p>I dati (lettura targhe e immagini di contesto per ogni transito) provenienti dai varchi saranno veicolati al centro di controllo attraverso un'infrastruttura di rete in fibra ottica/rame di proprietà di Brescia Mobilità Spa, azienda partecipata dal Comune di Brescia, con utilizzo di connessioni e apparati attivi dedicati.</p> <p>La centralizzazione e il posizionamento fisico del server di controllo saranno ubicati presso la "sala server" della Questura di Brescia, in modo da consentire il successivo collegamento telematico "interforze" con la banca dati del Sistema Nazionale Targhe e Transiti (SCNTT).</p> <p>In ragione del progetto lettura targhe si dovrà formalizzare la convenzione per l'utilizzo di dati con le altre forze di polizia.</p>	<p>2. Patto interforze per la contitolarità del trattamento dati tra Prefettura, Questura, Provincia di Brescia, Comune e Comando dei Carabinieri.</p>	<p>Entro il 30/04/2024</p>	
	<p>3. Piena operatività del primo lotto. Certificato di regolare esecuzione a seguito della verifica della regolarità nell'effettuazione del servizio.</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	
	<p>4. Verifica progettuale con Brescia Mobilità Spa per la realizzazione di un secondo lotto relativamente a 22 portali, per un totale di altre 28 telecamere. Unitamente al potenziamento del server centrale per il mantenimento delle 55 telecamere e a cui si aggiungeranno le prossime del terzo e ultimo lotto. Consegna progetto preliminare.</p>	<p>Entro il 30/09/2024</p>	
	<p>5. Consegna del progetto di fattibilità tecnica e relativa determinazione di impegno di spesa per la realizzazione del secondo lotto.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

## OBIETTIVI A RILEVANZA STRATEGICA

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento. Prosecuzione – mantenimento.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Negli anni 2022 e 2023 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.</p> <p>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.</p> <p>I risultati positivi ottenuti e la necessità quantomeno di mantenerli impone la prosecuzione dell'obiettivo anche per l'anno 2024, in modo da garantire la serena frequentazione dei luoghi culturali e storici e le sedi di eventi/manifestazioni, dando la rappresentazione di una città ordinata, pulita, organizzata, sicura.</p> <p>Alla luce di queste considerazioni, sulla base dei risultati emersi negli anni passati, verranno costantemente aggiornate le zone del centro cittadino e della periferia nelle 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"> <li>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 o riscontrati consumi di sostanze stupefacenti da parte degli studenti o altre problematiche. Nel periodo di chiusura delle scuole, il servizio sarà effettuato presso altri punti di aggregazione specificamente individuati (ad es. parchi-oratori-centri di aggregazione...).</li> <li>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.</li> <li>3) Il turno serale dovrà presidiare le zone della movida cittadina.</li> </ol> <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. In caso di interventi</p>

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento. Prosecuzione – mantenimento.</b>
	<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, in modo tale da garantire gli interventi nelle zone più critiche segnalate dal Responsabile del Servizio Unità Territoriali. 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).</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> <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"> <li>- soddisfazione della realtà locale nei suoi vari aspetti (servizi offerti, vivibilità...);</li> <li>- necessità di interventi per migliorare la città.</li> </ul> <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 da parte degli ufficiali).</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Corpo di Guardia</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. presidi e controlli (Nucleo Territoriale e S.A.T.) previa pianificazione dei servizi (Ufficio Pianificazione Servizi)	≥ 400	≥ 600	≥ 600	≥ 1.600
Durata media del presidio in ciascuna zona (Nucleo Territoriale e S.A.T.)	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. controlli con videosorveglianza (Centrale Operativa)	≥ 700	≥ 850	≥ 850	≥ 2.400
Rielaborazione del questionario (Corpo di Guardia)	<b>Entro febbraio 2024</b>			
N. questionari somministrati (Corpo di Guardia)	≥ 200	≥ 200	≥ 200	≥ 600
N. questionari esaminati (Corpo di Guardia)	<b>100% dei questionari compilati (analisi finale)</b>	<b>100% dei questionari compilati (analisi finale)</b>	<b>100% dei questionari compilati (analisi finale)</b>	<b>100% dei questionari compilati (analisi finale)</b>
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico. Prosecuzione - mantenimento.</b>
<b>Descrizione</b>	<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 trasporto dei rifiuti, veicoli abbandonati classificati rifiuti speciali, ecc.) potenzialmente caratterizzati 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</p>

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico. Prosecuzione - mantenimento.</b>
	<p>programmazione delle aree da sottoporre a controllo secondo preciso calendario, in modo da garantire la copertura del servizio nel territorio cittadino.</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 o gli erronei conferimenti 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 digitale delle condotte illecite.</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>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Gestione Personale, Corpo di Guardia</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. interventi di presidio e controllo	≥ 1.000	≥ 1.200	≥ 1.200	≥ 3.400

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
Verbali per violazioni del testo unico ambientale	<b>N.Q.* (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>
Verbali per violazioni al regolamento rifiuti	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>
N. totale fotogrammi delle videocamere esaminati	<b>100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000</b>	<b>100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000</b>	<b>100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000</b>	<b>100% dei fotogrammi disponibili ≥ 45.000</b>
Verbali per violazioni ambientali tramite videocamere	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile</b>
Spostamenti videocamere previo sopralluogo (fototrappole)	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>15</b>
N. segnalazioni di intervento rapido di pulizia a seguito di abbandoni rifiuti	<b>100% degli interventi necessari (da rendicontare)</b>	<b>100% degli interventi necessari (da rendicontare)</b>	<b>100% degli interventi necessari (da rendicontare)</b>	<b>100% degli interventi necessari (da rendicontare)</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
Customer satisfaction 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	

\*N.Q.=Non Quantificabile

Obiettivo 3	Controllo e presidio nelle zone 30 – Rispetto delle norme viabilistiche – NUOVO SERVIZIO
<b>Descrizione</b>	<p>Le zone 30 rappresentano uno strumento importante di rigenerazione urbana, con la finalità di potenziare la sicurezza stradale nei quartieri e la qualità di vita degli utenti. Le stesse consentono infatti di avere un contenimento della velocità dei veicoli rapportato alle caratteristiche di popolosità delle aree, dimezzando i tempi di arresto degli stessi e aumentando il campo visivo del guidatore; inoltre, permettono di ridurre l'inquinamento e il rumore ed incentivano l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi.</p> <p>Verranno quindi mappate le zone 30 già presenti sul territorio, con aggiornamento in caso di nuove istituzioni; verranno poi eseguiti interventi periodici di controlli stradali statici nelle zone individuate, al fine di rendere ancora più efficace ed effettiva la finalità di rendere le aree abitate maggiormente vivibili e sicure.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili esterni avranno cura di coordinare le pattuglie esterne nell'effettuazione dei servizi e di raccogliere i risultati dell'attività, redigendo apposita relazione di servizio al termine di ogni quadrimestre.</p> <p>Il numero di verbali è preventivabile, ma verranno rendicontati al termine di ogni quadrimestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
N. totale postazioni di controllo nelle zone 30	≥ 40	≥ 40	≥ 40	≥ 120
Tempo medio per servizio	≥ 90 minuti	≥ 90 minuti	≥ 90 minuti	≥ 90 minuti
N. verbali	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)



Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Controlli e presidio di strade. Prevenzione dell'incidentalità - NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto si propone di garantire una maggiore sicurezza stradale nelle zone più a rischio, sulla base dei dati statistici dell'incidentalità. La georeferenziazione degli incidenti stradali avvenuti sul territorio nel 2023 e la statistica delle relative violazioni commesse consentirà di eseguire dei servizi di controllo viabilistico mirati, al fine di prevenire le condotte pericolose per gli utenti della strada. Verranno quindi programmati servizi di controllo viabilistico da parte del personale del Nucleo Territoriale e della Squadra Accertamenti Tecnologici, anche mediante l'ausilio di strumentazione mobile di accertamento delle infrazioni.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili esterni avranno cura di coordinare le pattuglie esterne nell'effettuazione dei servizi e di raccogliere i risultati dell'attività, redigendo apposita relazione di servizio al termine di ogni quadrimestre.</p> <p>Il numero di verbali non è preventivabile, ma verranno rendicontati al termine di ogni quadrimestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
N. totale postazioni di controlli mirati	≥ 12	≥ 12	≥ 12	≥ 36
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	1	1		

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
Relazione finale			1	

<b>Obiettivo 5</b>	<b>Gestione eventi/manifestazioni. Prosecuzione-mantenimento.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Con la nomina di Brescia Capitale della Cultura 2023, si sono svolti numerosi eventi e manifestazioni culturali, che sono stati pianificati, programmati e gestiti nelle loro varie fasi, per quanto di competenza della Polizia Locale.</p> <p>La significativa mole di lavoro e le modalità di predisposizione organizzativa hanno avuto l'apice nell'anno 2023 ma questa condizione è servita da volano per proseguire in maniera costante l'impegno e comprendere le richieste che sono in calendario non diminuendo la richiesta ma anzi incrementando la complessa attività gestionale. L'Ufficio Manifestazioni, anche per il 2024, 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>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Manifestazioni</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
N. manifestazioni/eventi gestiti	≥ 250	≥ 200	≥ 250	≥ 700
N. sopralluoghi preventivi	≥ 30	≥ 25	≥ 30	≥ 85
N. comunicazioni a Uffici competenti (Ufficio Pianificazione Servizi...)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale di contesto			1	

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Contrasto ai fenomeni di sovraffollamento nelle unità abitative. Prosecuzione - mantenimento.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto, avviato nel 2021 e proseguito nel 2022 e 2023, 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> <p>A seguito dell'attività, gli ufficiali Responsabili renderanno i risultati raggiunti con la trasmissione di specifica relazione al termine di ogni quadrimestre.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo di Polizia Giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. interventi	≥ 15	≥ 15	≥ 15	≥ 45
N. identificazioni	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
n. documenti verificati – da rendicontare quelli falsi	<b>100% di quelli esibibili</b>			
N. procedimenti penali avviati (Notizie di Reato)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
N. procedure amministrative (sgomberi, cancellazioni anagrafiche...)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle azioni necessarie</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle azioni necessarie</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle azioni necessarie</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle azioni necessarie</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale di contesto			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 7</b>	<b>Prevenzione e contrasto nella commissione di reati da parte di gruppi di giovani. Prosecuzione-ampliamento.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto è un ampliamento dell'attività già svolta nel 2023 con riguardo ai fenomeni di inciviltà urbana associati a disagio giovanile e a forme di devianza del comportamento.</p> <p>L'attività ha consentito di esaminare questi fenomeni nel tempo e di constatare come questi si siano evoluti, nel coinvolgimento di giovani, nel tipo di condotte criminali assunte, nelle modalità di attuazione delle stesse, nella diffusione sul territorio.</p> <p>IL Nucleo Polizia Giudiziaria programmerà degli interventi mirati nei punti di maggiore interesse per gruppi giovanili problematici, al fine di prevenire ed accertare eventuali condotte illecite di rilevanza penale, mediante un approfondito studio delle dinamiche sottese.</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'Unità Cinofila si occuperà di effettuare interventi di controllo mirato del territorio.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili coordineranno gli interventi degli agenti e svolgeranno l'attività investigativa di propria competenza, rapportandosi con l'Autorità Giudiziaria e collaborando con altre forze dell'ordine.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo di Polizia Giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica.</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
N. interventi complessivi	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 45</b>
N. interventi con Unità Cinofila	<b>≥ 4</b>	<b>≥ 4</b>	<b>≥ 4</b>	<b>≥ 12</b>
N. identificazioni	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 30</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
N. procedimenti penali avviati (Notizie di Reato)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale di contesto			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 8</b>	<b>Controllo del territorio con i droni. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Comando Polizia Locale è dotato di n. 4 UAS (<i>Unmanned Aircraft System</i> – c.d. droni) aventi MTOM 4 kg (1), 1,6 kg (1) e 0,3 kg (2). Di questi, tre verranno impiegati per questo obiettivo.</p> <p>Questi aeromobili verranno utilizzati per un controllo aereo del territorio, sulla base di specifici servizi programmati, di necessità sopravvenute, di richieste da parte di altri settori del comune, forze dell'ordine o altre autorità. In questo modo, sarà possibile avere una rappresentazione complessiva del territorio, una visione più mirata a determinati contesti per l'organizzazione e l'esecuzione di specifici interventi e un controllo completo di alcune criticità (es. aree dismesse, visione dello stato attuale del territorio, verifica coperture, presidio di parchi...).</p> <p>E' da specificare che l'utilizzo del UAV è influenzato da diversi fattori (condizioni meteo, manutenzione delle apparecchiature, zone libere dal sorvolo, NOTAM, ecc.) e, pertanto, gli interventi saranno eseguiti solo a seguito di analisi e conferma delle condizioni previste per il servizio.</p> <p>A seguito dei sorvoli, i dati raccolti verranno esaminati ed elaborati; l'analisi finale determinerà un supporto concreto per la programmazione di successive attività per i richiedenti l'intervento.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Informatico Tecnologico</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
Elaborazione cartografica dei siti noti da sorvolare (nr. cartografie)	<b>10</b>			
N. sorvoli	<b>≥ 4</b>	<b>≥ 20</b>	<b>≥ 6</b>	<b>≥ 30</b>
Tempo impiegato per i sorvoli (min. 10 minuti/sorvolo)	<b>≥ 40 minuti</b>	<b>≥ 200 minuti</b>	<b>≥ 60 minuti</b>	<b>≥ 300 minuti</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale di contesto			1	

Obiettivo 9	Gestione dei rischi connessi a situazioni metereologiche estreme ed emergenza climatica anno 2024. NUOVO SERVIZIO
<b>Descrizione</b>	<p>In ragione degli eventi climatici estremi di elevata gravità verificatosi nel 2022 e nel 2023, si ravvisa la necessità di prevedere misure tese alla preservazione del territorio e alla sicurezza dei cittadini, adottando un piano operativo specifico di gestione dei rischi, che garantisca un'immediata risposta all'emergenza in termini di efficienza e di efficacia.</p> <p>Previa specifica formazione, sulla base dei dati forniti da Regione Lombardia e delle disseminazioni meteorologiche giornaliere, la Centrale Operativa procede, in caso di rischio connessi a situazioni metereologiche, alla disseminazione del messaggio di allerta ai settori coinvolti (per valutazione attivazioni preventive), al coordinamento personale per il controllo dei corsi d'acqua e di eventuali situazioni di rischio, alla gestione del personale per affrontare l'emergenza, con interventi di natura viabilistica o di presidio. L'Ufficio Segreteria procede alla tenuta dei meteogrammi giornalieri con le valutazioni, alle comunicazioni scritte, con protocollazione, con altri uffici comunali o soggetti da attivare, alla gestione dell'accesso atti richiesto dai cittadini a fronte degli accadimenti estremi.</p> <p>A seguito di ogni evento meteorologico ad alto rischio, gli ufficiali Responsabili dell'Ufficio Segreteria e della Centrale Operativa redigono specifica relazione descrittiva degli eventi verificatesi e delle misure intraprese, con analisi dei risultati ottenuti ed eventuale aggiornamento delle procedure adottate, al fine di consentire un costante monitoraggio dell'attualità ed efficacia del piano.</p> <p>Al termine di ogni quadrimestre, gli stessi redigono relazione riassuntiva dell'attività svolta.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Segreteria, Centrale Operativa</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
Formazione partecipanti con manuale di lettura pittogrammi	Entro 29/02/2024			
Redazione modello di disseminazione allerta ai settori coinvolti	Entro 29/02/2024			
Valutazione impatto eventi climatici (Centrale Operativa)	≥ 350	≥ 350	≥ 350	≥ 1.050

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. eventi estremi gestiti	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli eventi a rischio verificatesi</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli eventi a rischio verificatesi</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli eventi a rischio verificatesi</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli eventi a rischio verificatesi</b>
Relazioni per accadimenti estremi con debriefing analisi procedure (Resp.li Segreteria e C. O.)	<b>1 relazione per ogni evento</b>	<b>1 relazione per ogni evento</b>	<b>1 relazione per ogni evento</b>	<b>1 relazione per ogni evento</b>
Gestione accessi atti (Segreteria)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli accessi atti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli accessi atti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli accessi atti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli accessi atti</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale di contesto			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 10</b>	<b>Controlli di vegetazione da aree private. Interventi per il ripristino dei luoghi. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Negli ultimi anni le segnalazioni dei cittadini in merito a vegetazione che, non curata, determina criticità su area pubblica, sono aumentate di numero e di rilevanza (es. per siepi che invadono marciapiedi impedendo il transito pedonale, rami di piante che ostacolano la visuale su semafori e segnali stradali, ecc.).</p> <p>Tali criticità devono essere affrontate, in quanto pregiudicano il decoro cittadino, ma anche la sicurezza delle persone nella circolazione su area pubblica.</p> <p>Gli agenti del front office prenderanno in gestione gli esposti, con il fine di garantire il decoro cittadino e di ripristinare i luoghi in sicurezza: negli orari di chiusura al pubblico, effettueranno un primo sopralluogo per accertare la fondatezza della segnalazione e la necessità di interventi; effettueranno l'istruttoria preliminare e i necessari accertamenti; redigeranno i conseguenti atti, anche di natura sanzionatoria.</p> <p>Gli ufficiali responsabili coordineranno l'attività degli agenti e raccoglieranno i risultati dell'attività, redigendo apposita relazione al termine di ogni quadrimestre.</p>

<b>Obiettivo 10</b>	<b>Controlli di vegetazione da aree private. Interventi per il ripristino dei luoghi. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Segreteria, Front-Office Loggia</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. esposti – trasmissione al front-office (Ufficio Segreteria)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti in materia ricevuti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti in materia ricevuti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti in materia ricevuti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti in materia ricevuti</b>
n. sopralluoghi (Font-Office)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi necessari</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi necessari</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi necessari</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi necessari</b>
Termine di esecuzione dei sopralluoghi (Front-Office)	<b>Entro 15 giorni dalla ricezione dell'esposto</b>	<b>Entro 15 giorni dalla ricezione dell'esposto</b>	<b>Entro 15 giorni dalla ricezione dell'esposto</b>	<b>Entro 15 giorni dalla ricezione dell'esposto</b>
n. riscontri all'esponente richiedente (Ufficio Segreteria e Front Office)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 11</b>	<b>Presidio e controllo in prossimità di attività che offrono servizi di pubblica utilità a soggetti deboli. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	Gli operatori addetti alle notifiche effettueranno servizi di prossimità nelle zone dove sono ubicate attività che offrono servizi di pubblica utilità a soggetti deboli (persone anziane, disabili, ecc.).



<b>Obiettivo 11</b>	<b>Presidio e controllo in prossimità di attività che offrono servizi di pubblica utilità a soggetti deboli. NUOVO SERVIZIO.</b>
	<p>La presenza concreta degli agenti contribuirà a rafforzare la percezione di sicurezza da parte dei soggetti che necessitano di maggior tutela e attenzione e consentirà di avere un presidio effettivo sul territorio per il cittadino.</p> <p>Il progetto prevede una mappatura iniziale delle aree da sottoporre a presidio, in ragione delle attività di pubblica utilità presenti sul territorio. Gli agenti effettueranno quindi programmati servizi di presidio e controllo del territorio, in un rapporto di stretta vicinanza con gli utenti dei servizi. Provvederanno inoltre a somministrare questionari ai soggetti beneficiari dei servizi stessi, al fine di rilevare eventuali problematiche e di esprimere una propria valutazione.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile individuerà e programmerà le zone da sottoporre a presidio e controllo, coordinerà l'attività e darà conto degli esiti nelle relazioni trimestrali.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Notificatori</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. interventi	≥ 120	≥ 100	≥ 120	≥ 340
Tempo medio del presidio	≥ 15 minuti	≥ 15 minuti	≥ 15 minuti	≥ 45 minuti
Esame questionari somministrati	N.Q. (da rendicontare) 100% questionari somministrati	N.Q. (da rendicontare) 100% questionari somministrati	N.Q. (da rendicontare) 100% questionari somministrati	N.Q. (da rendicontare) 100% questionari somministrati
Relazione trimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

<b>Obiettivo 12</b>	<b>Apposizione e recupero segnaletica mobile per eventi/manifestazioni. NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il supporto alle attività esterne da parte dell'ufficio casermaggio e logistico si concretizza in modo puntuale attuando la predisposizione esterna della segnaletica verticale mobile collegata allo svolgimento delle manifestazioni in programma e degli eventi in calendario.</p> <p>Ciò comporta la pronta messa in opera della segnaletica, entro un termine stabilito per legge di 48 ore, in modo che il provvedimento viabile sia completato e reso operativo.</p>

<b>Obiettivo 12</b>	<b>Apposizione e recupero segnaletica mobile per eventi/manifestazioni. NUOVO SERVIZIO</b>
	<p>In tale contesto agire rapidamente senza ritardo nella messa in opera consente sia alla struttura che agli operatori deputati al controllo di poter intraprendere le misure contenute nel provvedimento in conformità alle disposizioni legislative.</p> <p>Questo comporta che ci sia un collegamento diretto tra la struttura organizzativa e il suo braccio operativo sia nella fase preventiva ma anche per un celere recupero nella fase post evento evitando in tale modo che i manufatti mobili rimangano per troppo tempo sulla sede stradale al fine di mantenere sempre efficace il riassetto viabile oltre che il decoro stradale.</p> <p>Nel recente passato si sono verificati episodi di furti e sottrazioni indebite della segnaletica mobile di proprietà comunale che hanno arrecato un danno economico oltre che una serie di nuove richieste di implementazione dei manufatti.</p> <p>Per tale motivo nasce l'esigenza di mantenere un attento controllo di quanto installato anche prima dello svolgersi dell'evento sia in termini numerici sia in termini di corretta installazione.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Casermaggio e Veicoli</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. richieste per le quali è prevista l'installazione della segnaletica mobile	≥ 25	≥ 25	≥ 25	≥ 75
N. sopralluoghi preventivi eseguiti prima dell'evento in programma al fine di garantire la corretta installazione della segnaletica e la prevenzione di furti o indebita sottrazione.	≥ 45	≥ 45	≥ 45	≥ 135
Percentuale di recupero della segnaletica entro le 24 ore post evento dal luogo dell'installazione	<b>80% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)</b>	<b>80% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)</b>	<b>80% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)</b>	<b>80% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)</b>
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

<b>Obiettivo 13</b>	<b>Progetto in tema di monitoraggio e miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro nelle adiacenze dei plessi scolastici. Prosecuzione-ampliamento.</b>
<b>Descrizione</b>	L'ufficio educazione alla legalità, grazie all'attività di informazione e sensibilizzazione erogata negli istituti scolastici cittadini di ogni ordine

<b>Obiettivo 13</b>	<b>Progetto in tema di monitoraggio e miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro nelle adiacenze dei plessi scolastici. Prosecuzione-ampliamento.</b>
	<p>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.</p> <p>Il progetto ha avuto avvio nel 2023 e 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.</p> <p>Grazie ad 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, è possibile segnalare eventuali criticità riscontrate, 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. Si precisa che sarà possibile proseguire con il monitoraggio anche durante la chiusura estiva, considerando che le verifiche hanno carattere esterno.</p> <p>Il personale interessato avrà cura di registrare l'intervento effettuato nell'applicativo Verbatel, eventuali segnalazioni per esigenze e/o proposte saranno inviate a mezzo mail agli uffici interessati per la puntuale presa in carico e/o risoluzione/valutazione.</p> <p>Considerando che nel corso del 2023 si è data la precedenza alle scuole dell'infanzia e alle primarie, frequentate dagli studenti più vulnerabili in termini di sicurezza, si propone di completare il monitoraggio con riguardo alle Scuole Secondarie di I e II grado.</p> <p>La verifica riguarderà complessivamente n. 66 istituti di cui 29 di I grado e n. 37 di II grado.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Educazione alla Legalità</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. controlli presso plessi scolastici	≥ 22	≥ 22	≥ 22	≥ 66
n. ore erogate per i controlli (coppia di ag.ti)	≥ 11	≥ 11	≥ 11	≥ 33
n. ore erogate per la registrazione e successiva gestione delle segnalazioni	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 12
n. rapporti di servizio di verifica	<b>100%</b> <b>(a consuntivo)</b>	<b>100%</b> <b>(a consuntivo)</b>	<b>100%</b> <b>(a consuntivo)</b>	<b>100%</b> <b>(a consuntivo)</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 14</b>	<b>Progetto di educazione alla legalità sul tema del bullismo e <i>cyberbullismo</i> rivolti agli istituti scolastici secondari di I grado. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito delle progettualità di educazione alla legalità perseguite, appare di grande attualità rispetto al più generale fenomeno delle aggregazioni giovanili e al crescente ricorso alla violenza che si sta registrando, il progetto di approfondimento del fenomeno del bullismo e <i>cyberbullismo</i>.</p> <p>In particolare, si ritiene che un approfondimento specifico rivolto agli studenti degli istituti scolastici secondari di I grado (fascia di età 11-14 anni) possa essere utile per stimolare la riflessione sui comportamenti scorretti messi in atto e/o subiti sia a scuola che nella socialità esterna ad essa.</p> <p>L'obiettivo strategico si pone la finalità di approfondire il fenomeno del bullismo, sia nella sua accezione tradizionale che elettronica, con particolare riguardo ai diversi attori coinvolti (bullo, vittima, aiutante, gregario, spettatore), ai luoghi, alle conseguenze (profilo sociale e normativo) e alle responsabilità personali, anche di natura penale.</p> <p>Per completare l'intervento, considerato il dirompente uso dei dispositivi elettronici tra le giovani generazioni, oltretutto utilizzati anche per documentare episodi di violenza, pare opportuno sviluppare anche il tema dell'uso adeguato dei "devices" e dei <i>social network</i>.</p> <p>L'attività di sensibilizzazione sarà organizzata metodologicamente attraverso una lezione frontale di 2 ore, condotta da una coppia di agenti opportunamente formati sull'argomento.</p> <p>A completamento dell'attività informativa, verrà distribuito un questionario di gradimento del progetto che consentirà un'analisi e interpretazione dei dati raccolti nell'ottica di valutare il gradimento della proposta formativa e orientare proposte future.</p> <p>I questionari compilati saranno raccolti ed inseriti in un data base elettronico, predisposto dal personale, che consentirà la successiva analisi e restituzione.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Educazione alla Legalità</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. classi incontrate	≥ 60	≥ 15	≥ 25	≥ 100
n. studenti coinvolti (base: 20 studenti/classe circa)	≥ 1.200	≥ 300	≥ 500	≥ 2.000
n. questionari di gradimento somministrati	<b>almeno 80% degli studenti incontrati</b>	<b>almeno 80% degli studenti incontrati</b>	<b>almeno 80% degli studenti incontrati</b>	<b>almeno 80% degli studenti incontrati</b>
n. ore per la costruzione del data base, implementazione e elaborazione dati parziali e finali		≥ 40	≥ 20	≥ 60
Percentuale gradimento del progetto positiva		≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo 15	Controllo delle occupazioni del suolo pubblico da parte dei pubblici esercizi. NUOVO SERVIZIO.
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto prevede controlli mirati su occupazioni del suolo pubblico con plateatici, chioschi ed elementi di arredo, per accertare il rispetto dell'attuale normativa in materia (Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico con chioschi ed elementi di arredo delib. C.C. del 29/03/2023 n. 32 e Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria delib. C.C. del 14/01/2021 n. 6).</p> <p>La finalità è quella di garantire la vivibilità del territorio cittadino e di salvaguardarne le caratteristiche e il valore paesaggistico, ripristinando lo stato dei luoghi in caso di inosservanza di regole o prescrizioni.</p> <p>Sono quindi previsti due livelli di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a seguito di comunicazione del Settore Sportello Unico Attività Produttive/commerciali, di avvenuto rilascio di concessione di occupazione di suolo pubblico, per la verifica del rispetto delle prescrizioni e delle misure imposte;</li> <li>- sul territorio, per la verifica del rilascio della concessione di occupazione di suolo pubblico.</li> </ul> <p>A seguito dell'accertamento di eventuali violazioni, verrà redatto verbale di accertamento e contestazione di illecito, con applicazione di eventuali sanzioni accessorie.</p> <p>L'ufficiale responsabile programmerà i controlli da effettuare sulla scorta delle comunicazioni ricevute dal SUAP e dalle esigenze emergenti sul territorio e renderà conto dei risultati dell'attività mediante relazione al termine di ciascun quadrimestre.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Polizia Commerciale</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
n. controlli sulle occupazioni di suolo pubblico mediante plateatici, chioschi o elementi di arredo	≥ 80	≥ 110	≥ 110	≥ 300
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

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
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	

<b>Obiettivo 16</b>	<b>Controllo mirato di esercizi pubblici. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Al fine di garantire la vivibilità nel contesto cittadino e il rispetto delle regole, verranno eseguiti controlli mirati negli esercizi pubblici e nelle immediate vicinanze, laddove si ravvisa la maggiore esigenza di presidio e presenza.</p> <p>Particolare attenzione sarà posta agli esercizi pubblici collegati alla “movida”, laddove diventa prioritario prevenire e contrastare episodi di disturbo della quiete pubblica, del decoro e della convivenza civile.</p> <p>I controlli consisteranno nella verifica della situazione in essere nei luoghi individuati, anche mediante identificazione degli avventori e dei frequentatori della zona e nell’accertamento di eventuali violazioni di natura commerciale.</p> <p>In questo modo, viene perseguita la finalità preventiva, in ragione della presenza attiva degli agenti, con percezione di una costante presenza della Polizia Locale, e la finalità repressiva di eventuali condotte illecite.</p> <p>L’Ufficiale Responsabile programmerà e coordinerà gli interventi, dando conto dei risultati raggiunti nelle relazioni quadrimestrali.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Polizia Commerciale</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
n. controlli complessivi	≥ 80	≥ 110	≥ 110	≥ 300
n. controlli in area Movida	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 60
n. identificazioni	≥ 10	≥ 15	≥ 15	≥ 40
n. totale verbali	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo 17	Controllo e presidio parchi e aree verdi. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Sul territorio comunale, sono presenti numerosi parchi e aree verdi che vengono regolarmente fruiti dai cittadini. Tali spazi, dotati, in alcune zone, di arredi quali panchine, tavoli, giochi per bambini e attrezzi per l'attività fisica degli adulti, sono frequentati da famiglie, soggetti che praticano sport, persone di tutte le età che semplicemente passeggiano traendone beneficio e <i>relax</i>.</p> <p>Nel corso degli anni, in considerazione dell'aumentata fruizione delle aree verdi da parte dei cittadini, si è intensificato il controllo da parte della Polizia Locale al fine di garantire la piena vivibilità del verde pubblico, il rispetto delle regole e dei comportamenti per una civile e serena convivenza.</p> <p>L'intervento di controllo può per altro far emergere situazioni che possono essere trattate anche da altri uffici a ciò preposti (es. settore verde pubblico) con risultati positivi per il singolo e per la collettività.</p> <p>Alcuni parchi presenti sul territorio comunale sono delimitati da recinzione, ne consegue pertanto che debbano essere aperti e chiusi ad orari stabiliti con provvedimento dal Settore Verde Urbano e Territoriale del Comune di Brescia.</p> <p>Tali operazioni sono in capo ad una ditta incaricata tramite appalto stipulato con il Comune.</p> <p>Il progetto prevede nel periodo caldo-estivo (mesi da maggio a settembre) l'effettuazione di controlli e pattugliamenti presso i parchi cittadini finalizzati a verificare il rispetto delle regole o la presenza di problematiche da affrontare e risolvere. Tali attività verranno svolte in collaborazione con associazioni e gruppi di volontariato che collaborano per la prevenzione dell'illegalità nei parchi.</p> <p>Nel rimanente periodo, parte del periodo invernale-primaverile ed autunnale (mesi tra gennaio e aprile e tra ottobre e dicembre), l'azione dell'Ufficio Sicurezza Urbana della Polizia Locale sarà rivolta al controllo del corretto servizio di apertura e chiusura delle aree verdi.</p> <p>Gli accertamenti da parte dello stesso ufficio seguiranno una pianificazione periodica oppure potranno essere eseguiti su segnalazione.</p>

<b>Obiettivo 17</b>	<b>Controllo e presidio parchi e aree verdi. NUOVO SERVIZIO.</b>
	<p>Gli operatori dovranno accedere alle aree verdi e accertare eventuali problematiche connesse alla loro fruizione. All'esito degli accertamenti, trasmetteranno eventuali segnalazioni o comunicazioni o richieste di intervento agli Uffici competenti, comprese quelle eventualmente pervenute dagli assistenti civici o da associazioni di volontariato coordinate dallo stesso Ufficio.</p> <p>L'ufficiale Responsabile coordinerà gli interventi dell'Ufficio Sicurezza urbana e redigerà apposita relazione di servizio al termine di ogni quadrimestre.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Sicurezza Urbana</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. controlli di parchi recintati per apertura/chiusura	≥ 200		≥ 200	≥ 400
n. pattugliamenti presso parchi		≥ 250		≥ 250
n. segnalazioni anomalie inoltrate a uffici comunali		≥ 30		≥ 30
n. controlli di ripristino a seguito di segnalazioni			<b>N.Q. (da rendicontare) 100% segnalazioni</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% segnalazioni</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 18</b>	<b>Contrasto e repressione alla circolazione con veicolo sprovvisto di copertura assicurativa obbligatoria. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>La circolazione del veicolo senza copertura assicurativa RCA costituisce un illecito amministrativo sanzionato dall'art. 193 C.d.S.. La norma intende tutelare la sicurezza pubblica e garantire la risarcibilità del danno in caso di sinistro e, quindi, il suo rispetto è di primario interesse per la collettività.</p> <p>L'accertamento verrà effettuato dai partecipanti al progetto sui veicoli nei confronti dei quali è già stato redatto verbale transito non autorizzato in ZTL mediante l'utilizzo dei dispositivi a ciò omologati. Verranno quindi raffrontati i dati ottenuti dalle compagnie assicurative mediante visura; in caso di mancanza di copertura, verrà notificato all'obbligato in solido l'invito a produrre il certificato di</p>



<b>Obiettivo 18</b>	<b>Contrasto e repressione alla circolazione con veicolo sprovvisto di copertura assicurativa obbligatoria. NUOVO SERVIZIO.</b>
	assicurazione ai sensi dell'art. 180 co. 8 C.d.S. In caso di inottemperanza, verrà redatto verbale ai sensi dell'art. 180 co. 8 C.d.S. e dell'art. 193 C.d.S. Gli ufficiali Responsabili si occuperanno di distribuire equamente gli accertamenti da effettuare, di coordinare l'attività e di relazionare al termine di ogni quadrimestre.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Nucleo Contenzioso e Autotutele, Ufficio Esecuzioni e Provvedimenti Esecutivi</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. rilevazioni oggetto di controllo	≥ 4.000	≥ 4.500	≥ 4.500	≥ 13.000
n. visure RCA	≥ 4.000	≥ 4.500	≥ 4.500	≥ 13.000
n. inviti ex art. 180 C.d.S.	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% veicolo senza RCA</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% veicolo senza RCA</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% veicolo senza RCA</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% veicolo senza RCA</b>
n. verbali per mancato rispetto invito (art. 180 co. 8 C.d.S.)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>
n. di verbali ex art. 193 C.d.S.	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 19</b>	<b>Controllo a seguito di restituzione di lettere di sollecito di pagamento. Adempimenti conseguenti. NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Al fine della riscossione delle somme dovute per le sanzioni, si procede periodicamente all'invio di lettere di sollecito di pagamento ai debitori, con invito ad adempiere entro un determinato termine.</p> <p>In questo modo, si ottiene il pagamento di verbali senza necessità di procedere alla riscossione coattiva, che determinerebbe tempi più lunghi di introito da parte del Comune e un addebito maggiore di spese all'interessato; inoltre, possono emergere anomalie o irregolarità da sanare prima dell'emissione del ruolo: es, pagamenti non registrati, notifiche irregolari, soggetti trasferiti, società cancellate o fallite... Parte di queste anomalie o irregolarità vengono segnalate dallo stesso interessato. Tuttavia, il 10% circa dei solleciti inviati non viene consegnato al destinatario (restituzione della lettera al Comando mittente) e non raggiunge le finalità suindicate.</p> <p>L'obiettivo consiste nell'effettuare accertamenti sui destinatari non raggiunti, al fine di aggiornare l'anagrafica prima dell'emissione del ruolo (esistenza in vita o residenza o sede legale o cessazione attività), di verificare il corretto rispetto dei termini, di avanzare istanze di insinuazioni in procedure fallimentari e di sanare, in generale, altre anomalie o irregolarità.</p> <p>Gli accertamenti consistono in visure anagrafiche di persone fisiche (Siatel o ANPR quando attivata), visure su persone giuridiche (Siatel o Infocamere) e ulteriori verifiche che si rendessero necessarie.</p> <p>Verificata l'anomalia, l'operatore procede all'aggiornamento nel gestionale della situazione e alla predisposizione degli atti necessari per concludere la procedura.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili relazionano sulle attività effettivamente svolte e sui risultati ottenuti al termine di ogni quadrimestre.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>nucleo procedimenti sanzionatori, nucleo contenzioso e autotutele, ufficio ingiunzioni e provvedimenti esecutivi</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. restituzioni sottoposte ad accertamenti	<b>N.Q. (da rendicontare) ≥ 80% lettere restituite</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) ≥ 80% lettere restituite</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) ≥ 80% lettere restituite</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) ≥ 80% lettere restituite</b>
n. aggiornamenti in Chips	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% anagrafiche o sedi legali non aggiornate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% anagrafiche o sedi legali non aggiornate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% anagrafiche o sedi legali non aggiornate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% anagrafiche o sedi legali non aggiornate</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
n. atti conseguenti (archiviazioni, rinotifiche, insinuazioni in procedure fallimentari...)	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto necessario</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto necessario</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto necessario</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto necessario</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 20</b>	<b>Controllo e accertamento dell'esistenza del cd. "fermo fiscale" sui veicoli sottoposti a rimozione forzata. Conseguente verbalizzazione della violazione (art. 213 co. 8 C.d.S. e art. 86 D.P.R. 602/73). NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>I veicoli rimossi a seguito di violazione del divieto di sosta sono recuperati e depositati presso la depositaria affidataria. Gli stessi vengono registrati in apposito applicativo (verbatel) e restituiti dalla depositaria al legittimo avente diritto.</p> <p>Il progetto prevede di effettuare ulteriori accertamenti approfonditi sul veicolo rimosso (visura ACI-PRA), al fine di verificare l'esistenza del cd. "fermo fiscale"; in tal caso, viene redatto apposito verbale di accertamento e contestazione di violazione dell'art. 86 D.P.R. 602/73 (sanzione da Euro 1.984,00 a Euro 7.937,00), con comunicazione al concessionario per la riscossione che ha disposto l'iscrizione del fermo per eventuali suoi interventi.</p> <p>L'ufficiale Responsabile coordina l'attività, redigendo relazione sui risultati raggiunti al termine di ogni quadrimestre.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Polizia Amministrativa</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
n. veicoli rimossi sottoposti ad accertamento	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 300</b>
n. visure ACI-PRA	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 300</b>
n. verbali di accertamento e contestazione	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. di comunicazioni al concessionario per la riscossione	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 21</b>	<b>Controllo alienazione dei veicoli sottoposti a sequestro amministrativo. NUOVO SERVIZIO.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Qualora un veicolo venga sottoposto a sequestro amministrativo ai sensi dell'art. 213 C.d.S., viene nominato un custode che, laddove possibile, è l'autore della violazione o l'obbligato in solido prontamente reperibile; diversamente, il veicolo viene recuperato dal cd. custode-acquirente (depositaria autorizzata con contratto stipulato con la Prefettura).</p> <p>In tale ultimo caso, se l'avente diritto non assume la custodia del veicolo entro 5 giorni dalla pubblicazione del sequestro sul sito della Prefettura; il mezzo è trasferito in proprietà al custode-acquirente. Le spese di custodia sono anticipate dall'amministrazione di appartenenza degli accertatori, previa liquidazione da parte della Prefettura, che tiene conto del tempo decorso tra il deposito e l'alienazione del mezzo, facendosi carico dei giorni che eccedono i 35 dopo l'inserimento da parte dell'organo accertatore della data di notifica (data invito in SIVES).</p> <p>Nell'ultimo anno si è riscontrata una dilatazione dei tempi tra la data di deposito del veicolo e la data dell'alienazione, con conseguente aumento delle spese di custodia anticipate dal Comune.</p> <p>Al fine di ridurre i termini del procedimento e le spese a carico del Comune, in un'ottica di reciproca collaborazione, l'Ufficio Polizia Amministrativa, previo monitoraggio dei tempi di custodia, elabora un elenco dei veicoli che si possono pubblicare sul sito istituzionale della Prefettura lo trasmette alla stessa per consentire la rapida alienazione del mezzo.</p> <p>L'ufficiale responsabile coordina l'attività e, al termine di ogni quadrimestre, deposita relazione riepilogativa dei risultati raggiunti.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Polizia Amministrativa</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
n. veicoli sottoposti a sequestro monitorati	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei veicoli in deposito presso il custode-acquirente</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei veicoli in deposito presso il custode-acquirente</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei veicoli in deposito presso il custode-acquirente</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei veicoli in deposito presso il custode-acquirente</b>
Trasmissione alla Prefettura dell'elenco dei veicoli alienabili	<b>N. 2 elenchi</b>	<b>N. 2 elenchi</b>	<b>N. 2 elenchi</b>	<b>N. 6 elenchi totali</b>
Verifica avvenuta pubblicazione	<b>100% dei veicoli in elenco (da rendicontare)</b>	<b>100% dei veicoli in elenco (da rendicontare)</b>	<b>100% dei veicoli in elenco (da rendicontare)</b>	<b>100% dei veicoli in elenco (da rendicontare)</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 22</b>	<b>Progetto di controllo dei cantieri stradali. Prosecuzione – mantenimento.</b>
<b>Descrizione</b>	<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, già avviato nei precedenti anni e con risultati positivi.</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>Gli interventi riguarderanno i cantieri nelle ordinanze trasmesse dal Servizio Coordinamento Cantieri e Gestione del Traffico, per i quali è prevista una programmazione, e i cantieri attivi, la cui esistenza viene riscontrata attraverso un controllo del territorio.</p> <p>Sulla scorta dei risultati raggiunti negli anni precedenti, si è evidenziata la necessità di eseguire maggiori controlli sui cantieri già autorizzati, per verificare il rispetto delle prescrizioni, per i quali è previsto un innalzamento degli indicatori.</p>

<b>Obiettivo 22</b>	<b>Progetto di controllo dei cantieri stradali. Prosecuzione – mantenimento.</b>
	Il numero dei verbali di contestazione di illeciti amministrativi non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Lavori</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. controlli programmati presso i cantieri, per i quali è stata emessa ordinanza/autorizzazione	≥ 500	≥ 600	≥ 600	≥ 1.700
N. accertamenti su cantieri attivi nel territorio	≥ 150	≥ 150	≥ 150	≥ 450
N. verbali	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati</b>
Relazione quadrimestrale	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione finale			<b>1</b>	

<b>Obiettivo 23</b>	<b>Controlli della regolamentazione della viabilità e della segnaletica presente sul territorio. NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>La complessa articolazione della viabilità su territorio impone un costante controllo dell'efficacia ed efficienza della regolamentazione della viabilità e una costante verifica della segnaletica stradale stessa, che deve presentare le caratteristiche di conformità all'ordinanza regolamentatrice della circolazione, alle disposizioni del Regolamento al Codice della Strada, della coerenza, credibilità, visibilità e leggibilità.</p> <p>L'Ufficio lavori effettuerà gli opportuni accertamenti sull'attuale regolamentazione della viabilità e sulla corretta e completa apposizione della segnaletica, a seguito di esposti da parte di cittadini o segnalazioni da altri Settori od Uffici (Ufficio Segreteria, Nucleo Contenzioso e Autotutele, Ufficio Gestione del Traffico...). Darà riscontro ai richiedenti, proponendo al competente Ufficio Gestione Traffico eventuali modifiche o integrazioni alle ordinanze e la sistemazione della segnaletica stradale ove carente o difforme.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio coordinerà l'attività disponendo gli opportuni sopralluoghi ed esaminando i risultati degli accertamenti,</p>

<b>Obiettivo 23</b>	<b>Controlli della regolamentazione della viabilità e della segnaletica presente sul territorio. NUOVO SERVIZIO</b>
	relazionando alla fine di ogni quadrimestre. I dati non sono prevedibili, in quanto dipendono dalle anomalie segnalate ed effettivamente riscontrate, ma verranno specificamente rendicontati nelle periodiche relazioni.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio Lavori</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N. esposti dei cittadini esaminati	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% degli esposti ricevuti</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% degli esposti ricevuti</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% degli esposti ricevuti</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% degli esposti ricevuti</b>
N. richieste provenienti da altri Settori/Uffici esaminate	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% delle richieste pervenute</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% delle richieste pervenute</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% delle richieste pervenute</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% delle richieste pervenute</b>
N. sopralluoghi	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi necessari</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi</b>	<b>N. Q. (da rendicontare) 100% dei sopralluoghi</b>
N. segnalazioni/pareri per adeguamento segnaletica	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari</b>
N. riscontri	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei riscontri richiesti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei riscontri richiesti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei riscontri richiesti</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% dei riscontri richiesti</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo 24	Controllo in merito a segnaletica relativa a percorsi dedicati a utenti deboli della strada. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Il progetto prevede che il Nucleo Infortunistica Stradale individui i percorsi dedicati a utenti deboli della strada (passaggi o attraversamenti pedonali, percorsi pedonali, piste o corsie ciclabili...), sui quali si sono verificati incidenti stradali e si sono quindi presentate le maggiori criticità.</p> <p>Al di là della ricostruzione della dinamica del sinistro e delle violazioni accertate, gli operatori verificheranno puntualmente la corretta e chiara apposizione della segnaletica stradale lungo tutto il percorso individuato, in occasione del rilievo dell'incidenti o in interventi mirati successivi.</p> <p>In caso di carenza o irregolare posizionamento della segnaletica, segnalerà la necessità dell'intervento di adeguamento con parere qualificato al Settore Strade-Servizio Coordinamento Cantieri e Gestione Traffico.</p> <p>La finalità è quella di tutelare l'utente debole della strada, in quanto più esposto ai rischi della circolazione, garantendo la corretta ed efficiente apposizione della segnaletica stradale.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile individuerà le zone da sottoporre a controllo e programmerà e coordinerà le attività del personale, relazionando alla fine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	<b>Nucleo Infortunistica Stradale</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
n. controlli	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri con utenti deboli</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri con utenti deboli</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri con utenti deboli</b>	<b>N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri con utenti deboli</b>
n. segnalazioni al Settore Strade	<b>N.Q. (da rendicontare)</b>	<b>N.Q. (da rendicontare)</b>	<b>N.Q. (da rendicontare)</b>	<b>N.Q. (da rendicontare)</b>



Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
	100% di quelle necessarie	100% di quelle necessarie	100% di quelle necessarie	100% di quelle necessarie
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

<b>Obiettivo 25</b>	<b>Affiancamento e ausilio agli agenti del Nucleo Territoriale negli accertamenti relativi a sinistri stradali rilevati. NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto intende promuovere la formazione continua degli agenti del Nucleo Territoriale nel rilievo degli incidenti stradali, nella ricostruzione della dinamica del sinistro, negli accertamenti necessari e nella redazione e compilazione degli atti relativi, partendo dalle conoscenze specialistiche del Nucleo Infortunistica Stradale.</p> <p>Nel caso in cui personale del Nucleo Territoriale sia chiamato ad intervenire su un sinistro, gli agenti del Nucleo Infortunistica Stradale esamineranno l'incidente, affiancando gli accertatori nelle varie fasi della procedura, dando indicazioni sulle modalità di rilievo e di compilazione degli atti, sugli accertamenti necessari per ricostruire compiutamente la dinamica del sinistro e sulla valutazione in ordine alla sussistenza di eventuali violazioni.</p> <p>Gli atti predisposti dal personale del Nucleo Territoriale verranno esaminati e rielaborati ove necessario, mediante un confronto didattico e approfondito sulle questioni da trattare.</p> <p>L'intento è quello di trasmettere anche al personale del Nucleo Territoriale le competenze specialistiche necessarie per uno svolgimento professionalmente completo dell'attività.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile coordinerà tutta l'attività, dando riscontro dei risultati nelle relazioni quadrimestrali.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo Infortunistica Stradale</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
n. sinistri con affiancamento	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2024
	100% dei sinistri rilevati dal Nucleo Territoriale	100% dei sinistri rilevati dal Nucleo Territoriale	100% dei sinistri rilevati dal Nucleo Territoriale	100% dei sinistri rilevati dal Nucleo Territoriale
n. esame atti e rielaborazioni condivise	N.Q. (da rendicontare) 100% degli atti redatti dal Nucleo Territoriale	N.Q. (da rendicontare) 100% degli atti redatti dal Nucleo Territoriale	N.Q. (da rendicontare) 100% degli atti redatti dal Nucleo Territoriale	N.Q. (da rendicontare) 100% degli atti redatti dal Nucleo Territoriale
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

<b>Obiettivo 26</b>	<b>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 2023/24 e stagione 2024/25. Prosecuzione – mantenimento.</b>
<b>Descrizione</b>	Nella stagione calcistica 2023/2024 e 2024/2025 sono in previsione diverse manifestazioni sportive legate al campionato nazionale di serie B. 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. Si rappresenta che il numero di presidi e di disposizioni viabilistiche sono strettamente connessi allo svolgimento delle partite e al rischio attribuito dalla Questura; gli stessi indicatori potrebbero inoltre subire variazioni a seconda dell'esito del campionato e saranno oggetto di costante valutazione ed aggiornamento.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale effettivamente impiegati.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2024</b>
N° medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di afflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione)	≥ 7	≥ 7	≥ 7	≥ 21
n. delle scorte viabili dei bus dei tifosi ospiti da e per punti di concentrazione	12	2	6	20
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	≥ 6	≥ 6	≥18
N. ore di anticipo per la predisposizione dei presidi rispetto all'inizio della partita	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 12
Totale delle disposizioni relative alla parte viabilistica, richieste dalla locale Questura per prevenzione e/o altre motivazioni di carattere generale.	≥ 8	≥ 1	≥4	≥ 13

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Controllo del territorio e di polizia giudiziaria relativamente a fattispecie di reato predatorio, spaccio stupefacenti, truffa, violenza di genere, ed affini.	N. complessivo di interventi su base annua.	135	≥ 80%	≥ 80
		N. complessivo di misure penali/cautelari, vari provvedimenti	95	≥ 50%	≥ 50

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
		comminati su base annua.			
Tempestività	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.
Tempestività	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.
Tempestività	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.
Tempestività	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.
Tempestività	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.
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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente. Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	N.P.*	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza	Redazione digitalizzata dei verbali di accertamento di violazioni al Regolamento di Polizia Urbana e al Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani.	Rapporto tra verbalizzazione digitale e verbalizzazione cartacea.	N.P.*	N.P.*	≥ 80%

N.P.\* Non presente.

#### Servizio di Polizia giudiziaria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Infrazioni per uso del telefono alla guida.	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento.	723	≥ 600	≥ 700
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non revisionati.	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento.	849	≥ 100	≥ 800
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non assicurati.	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento.	326	≥ 100	≥ 300
Quantità	Guida senza patente.	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento.	121	≥ 30	≥ 100
Quantità	Sequestri veicoli.	N. di misure cautelari accertate nel periodo di riferimento.	460	≥ 100	≥ 400
Quantità	Fermi veicoli.	N. di sanzioni accertate nel periodo di riferimento.	470	≥ 100	≥ 400
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.	70 gg.	≤ 70 gg.	≤ 70 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.
Trasparenza	Redazione digitalizzata dei preavvisi di violazione al codice della strada.	Rapporto tra verbalizzazione digitale e verbalizzazione cartacea.	N.P.*	N.P.*	≥ 80%

N.P.\* Non presente.

## Servizio di Polizia commerciale

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	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.	10 gg.	≤ 60 gg.	≤ 15 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.	7 gg.	≤ 60 gg.	≤ 15 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.	10 gg.	≤ 60 gg.	≤ 15 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.	15 gg.	≤ 60 gg.	≤ 20 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.	≤ 35 gg.
Quantità	Controlli di polizia commerciale ed annonaria (controlli commercio in sede fissa).	N. complessivo di controlli mensili	69 al mese	≥ 45 al mese	≥ 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**

<b>Dimensioni di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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.	10 gg.	≤ 23 gg.	≤ 15 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.	17 gg.	≤ 30 gg.	≤ 20 gg.

## AREA DI SUPPORTO AL SINDACO

*Responsabile di Area: Giandomenico Brambilla*

<b>SETTORE/UDS/UDP/SERVIZIO</b>	<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
Settore Partecipazione	1201	Partecipazione	Cristina Albertini
Unità di Staff Civica avvocatura	4601	Civica avvocatura	Giandomenico Brambilla
Servizio Coordinamento segreterie istituzionali	1004	Comunicazione istituzionale	Giandomenico Brambilla
Settore Marketing territoriale, cultura, musei e biblioteche	1007	Supporto organi istituzionali	Antonella De Angelis

## **Settore *PARTECIPAZIONE***

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
1201	Partecipazione	Cristina Albertini

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Razionalizzazione e valorizzazione del ruolo dei Consigli di Quartiere al fine di potenziare il riconoscimento degli stessi quali organi "terminali" dell'Amministrazione e consentire un rafforzamento dei legami orizzontali tra istituzione, Consigli di Quartiere, altre realtà presenti sul territorio e cittadini.

Obiettivo operativo: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In attuazione di quanto previsto dal Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere all'art. 4 comma 5, così come modificato con delibera Consiglio Comunale n. 56 del 29/09/2023, nel corso del 2024 dovranno organizzarsi le consultazioni per l'individuazione dei componenti dei nuovi 33 Consigli di Quartiere. 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 numerose azioni organizzative e preventive da mettere in campo, quali ad esempio: - Sopralluoghi nei locali individuati nel mese di giugno u.s. per valutarne definitivamente l'adeguatezza allo svolgimento delle assemblee nei quartieri; - redazione definitiva modulistica. Infatti seppure già nell'anno 2023 si sia provveduto all'analisi ed aggiornamento della modulistica è necessario che la stessa sia completata con dati (numeri residenti per ciascun quartiere) da acquisirsi solo a indizione effettuata;	1. Approvazione definitiva della modulistica necessaria alla raccolta delle candidature. Definizione luoghi in cui saranno realizzate le assemblee nei diversi quartieri anche richiedendo la collaborazione di parrocchie ed altre realtà qualora non vi siano sale civiche capienti sul territorio.	Entro la data di indizione delle consultazioni e assemblee	Cristina Albertini Milena Bettoni
	2. Organizzazione e coordinamento delle assemblee per la raccolta\presentazione delle candidature (reclutamento del personale amministrativo per la gestione delle sedute, predisposizione definitiva modulistica dedicata, ultime verifiche di allestimento locali ecc.).	Entro il 29/02/2024	
	3. Convocazione e supporto delle sedute relative alla commissione per la verifica di candidature e quorum (ex art. 7 del Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dei Consigli di Quartiere).	Entro il 18/03/2024	
	4. Reclutamento personale amministrativo necessario per la presenza ai seggi e predisposizione manuale esplicativo delle operazioni di scrutinio.	Entro il 31/03/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricerca di azioni innovative atte alla diffusione dell'evento;</li> <li>- ricerca di modalità innovative atte alla divulgazione del risultato delle consultazioni (anche in relazione alla nuova struttura del sito istituzionale).</li> </ul>	5. Predisposizione ultima modulistica necessaria per le consultazioni (schede di voto, indicazioni relative alle modalità di voto, cartellonistica per allestimento seggi). Estrazione corretta dei dati necessari alla predisposizione del registro votanti col supporto del Settore Transizione digitale - Servizio Statistica.	Almeno 20 giorni prima delle consultazioni	
	6. Coordinamento del personale impegnato ai seggi, risoluzione di problematiche e/o disservizi non preventivabili.	Giornata delle consultazioni	
	7. Attività di supporto alla commissione di verifica per la convalida degli eletti ex art. 10 comma 7 del Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dei Consigli di Quartiere e attuazione delle operazioni di riepilogo consultazioni.	Entro il 19/04/2023	
	8. Elaborazione grafica e pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti delle consultazioni con particolari dati statistici relativi all'elettorato attivo	Entro il 31/07/2024	

**Obiettivo n. 2: Attività formativa interna dedicata a Presidenti/Consiglieri dei neo eletti Consigli di Quartiere.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Razionalizzazione e valorizzazione del ruolo dei Consigli di Quartiere al fine di potenziare il riconoscimento degli stessi quali organi "terminali" dell'Amministrazione e consentire un rafforzamento dei legami orizzontali tra istituzione, Consigli di Quartiere, altre realtà presenti sul territorio e cittadini.*

*Obiettivo operativo: Attività formativa interna dedicata a Presidenti/Consiglieri dei Consigli di quartiere*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Visto il ruolo rivestito dai Presidenti e consiglieri dei Consigli di Quartiere quali primi mediatori tra cittadinanza e Amministrazione, e tenuto conto che nell'anno 2024 si procederà alla nomina di nuovi rappresentanti del territorio, risulta indispensabile programmare ed attuare una attività formativa a loro dedicata.</p> <p>Lo strumento della formazione/informazione interna ai Presidenti/Consiglieri dei Consigli di quartiere rappresenta una priorità per garantire loro una più approfondita ed aggiornata conoscenza degli iter procedurali amministrativi del Comune. La consapevolezza del percorso procedurale svolto dagli uffici per la realizzazione dei diversi servizi consente ai Consiglieri di quartiere di svolgere con maggior profitto le proprie funzioni di cerniera con i cittadini per le risposte ai bisogni e la promozione di iniziative nei quartieri.</p> <p>La formazione non sarà mirata solo a temi di stretta attinenza alle esigenze operative dei Consigli di quartiere, ma anche a dare elementi di conoscenza di base dell'apparato amministrativo comunale (bilancio, organigramma e competenze ecc).</p>	<p>1. Organizzazione di 1 incontro formativo per zona e/o uno plenario da remoto dedicato ai neo eletti consiglieri avente ad oggetto l'illustrazione del Regolamento dedicato al funzionamento dei Consigli medesimi e sua relativa applicazione.</p> <p>Illustrazione del <i>vademecum</i> e modulistica dedicata alla gestione delle attività del Consiglio di quartiere (redazione Ordini del giorno, convocazioni sedute, redazione verbali, canali di comunicazione con l'Amministrazione, modalità di funzionamento piattaforma delle segnalazioni e loro iter, ecc).</p>	Entro il 30/06/2024	Cristina Albertini Milena Bettoni
	<p>2. Organizzazione di almeno 4 incontri formativi, dedicati ai neo eletti consiglieri, atti ad illustrare principalmente l'organigramma comunale, le competenze di ciascuna area con particolare focalizzazione sulle tematiche maggiormente sottoposte all'attenzione dei Consigli di quartiere (verde, sicurezza, traffico) oltre che apportare una conoscenza di base del bilancio.</p>	Entro il 31/12/2024	

**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:*

*Obiettivo strategico: Promozione di base delle attività culturali, ricreative e sportive nei quartieri periferici della città.*

*Obiettivo operativo: Consolidamento e rafforzamento delle iniziative sportive con particolare riferimento alla rassegna "Sport al parco".*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Settore Partecipazione, anche per l'anno 2024, sulla scorta della positiva esperienza attivata nell'estate 2022, 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 2024 è quella di procedere con l'innovazione, variando sì l'offerta al cittadino, ma anche e soprattutto di valorizzare nuovi spazi verdi d'eccellenza.</p> <p>In particolare, dopo la precedente "scoperta" del Castello, del Parco delle Cave e del Parco delle Colline, è intenzione del Settore avvicinare il cittadino alla conoscenza di spazi verdi di "nicchia" situati anche all'interno di strutture storiche gestite da Associazioni/Fondazioni del territorio, intrecciando il piacere di fare attività fisica al piacere di godere di una cornice artistica d'eccellenza.</p>	<p>Ampliamento delle location con l'individuazione di almeno 1 nuovo spazio verde in cui praticare le discipline.</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	<p>Cristina Albertini Milena Bettoni</p>

**Obiettivo n. 4: Revisione del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Razionalizzazione e valorizzazione del ruolo dei Consigli di Quartiere al fine di potenziare il riconoscimento degli stessi quali organi "terminali" dell'Amministrazione e consentire un rafforzamento dei legami orizzontali tra istituzione, Consigli di Quartiere, altre realtà presenti sul territorio e cittadini.*

*Obiettivo operativo: Razionalizzazione e efficientamento del funzionamento dei Consigli di Quartiere*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La Giunta comunale ha inteso 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 ha richiesto nell'ultimo trimestre 2023 un notevole impegno da parte del Settore Partecipazione, sia per il confronto con gli attuali Consigli di quartiere, nell'intento di raccogliere dagli stessi criticità, osservazioni e suggerimenti, sia per l'attività di illustrazione del nuovo regolamento alla Giunta comunale e alla Commissione Partecipazione.</p> <p>Per tale motivo l'approvazione formale del Regolamento in Consiglio Comunale, inizialmente prevista entro dicembre 2023, è stata prorogata di due mesi, con tempistiche comunque compatibili con le elezioni dei nuovi Consigli di Quartiere (previste a marzo/aprile 2024)</p>	<p>Presentazione al Consiglio Comunale del Regolamento.</p>	<p>Entro il 29/02/2024</p>	<p>Cristina Albertini Milena Bettoni</p>



**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato: \_**

Il centro di costo favorisce la partecipazione a livello decentrato quale rapporto collaborativo tra cittadini, associazioni, imprese, altri soggetti del territorio e pubblica amministrazione, attraverso nuove forme di partecipazione decentrata. 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi.	N. contatti annuali.	20.212	≥ 14.500	≥ 14.500
Quantità	N. contatti con cittadini per informazioni relative alla carta d'identità elettronica. N. di prenotazioni Carta identità elettronica.	N. contatti con i cittadini. N. prenotazioni effettuate.	6.608 contatti relativi l'argomento prenotazione CIE3408 prenotazioni effettuate	≥ 6.500 (contatti) ≥ 3400 (prenotazioni)	≥ 5.500 (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).	2	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Soddisfazione dell'utenza	Indagine di customer satisfaction mediante somministrazione di questionari agli utenti allo sportello.	N. di questionari customer satisfaction con <u>giudizio positivo</u> N. di questionari restituiti	100% (117/117)	(% di soddisfazione) ≥ 90%	(% di soddisfazione) ≥ 90%

#### Servizio di concessione sale civiche in gestione agli Uffici di zona e Casa Associazioni

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard previsione 2023	Standard 2024
Quantità	N. di concessioni sale pubbliche	N. concessioni	495	≥ 400	≥ 480
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, firmadirigente).	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	2	≥ 2	≥ 2

**Servizio Organizzazione corsi sportivi e culturali**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	N. corsi sportivi proposti	N. corsi	82	≥ 80	≥ 80
Quantità Grado di soddisfazione dell'utenza	N. corsi sportivi attivati	N. corsi	70	≥ 70	≥ 70
Quantità	N. partecipanti ai corsi sportivi	N. partecipanti	1.525	≥ 1400	≥ 1400
Quantità	N. corsi socio – culturali proposti	N. corsi	47 di cui 22 con partenza a febbraio 2023 (seconda tranche) in continuità con i precedenti (n. 25) proposti con partenza ad ottobre 2022	≥ 40	≥ 40
Quantità Grado di soddisfazione dell'utenza	N. corsi socio – culturali attivati	N. corsi	20 (solo nella prima tranche)	≥ 25	≥ 25
Quantità	N. partecipanti corsi socio -culturali	N. partecipanti	267 (iscritti alla sola prima tranche – attività partite ad ottobre 2022).	≥ 300	≥ 300
Trasparenza	Pubblicizzazione sul sito delle tipologie dei corsi organizzati e modalità di accesso agli stessi	N. aggiornamenti all'anno	2	≥ 2	≥ 2

**Servizi di supporto alle attività dei Consigli di quartiere**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Supporto alle attività promosse dai Consigli di quartiere, in autonomia e/o in collaborazione con realtà territoriali (verifica contenuti materiale pubblicitario, stampa, fornitura materiale logistico ecc).	N. attività supportate	N.P.	N.P.	≥ 35

## ***UDS CIVICA AVVOCATURA***

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
4601	Civica Avvocatura	Giandomenico Brambilla

**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 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	Entro il 31/12/2024	Francesca Moniga Gisella 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	Entro il 31/12/2024	Francesca Moniga Gisella Donati

**Obiettivo n. 3: Miglioramento efficienza gestionale del contenzioso.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Implementazione nuovo programma gestionale con finalità di migliorare l'efficienza complessiva sotto diversi aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- interoperabilità con gli altri programmi gestionali già in uso (es. Sicra);</li> <li>- miglioramento della reportistica anche per i connessi profili in materia di anticorruzione;</li> <li>- gestione integrata delle cause affidate ad incaricati esterni;</li> <li>- valutazione dei rischi del contenzioso anche</li> </ul>	1. Controllo e verifica corretta migrazione dei dati dal vecchio <i>software</i> al nuovo programma gestionale.	Entro il 30/06/2024	Francesca Moniga Gisella Donati
	2. Adeguamento del <i>software</i> alle esigenze specifiche dell'ufficio.	Entro il 31/12/2024	

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
per gli aspetti contabili e finanziari.			

**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 e orale, relativamente 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Contenziosi gestiti (%)	$\frac{\text{Cause istruite}}{\text{Atti notificati al o dal Comune}}$	100% (87/87)	= 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	$\frac{\text{Contenziosi gestiti dai legali interni}}{\text{Totale degli atti ricevuti e/o notificati nell'anno}}$	93% (81/87)	≥ 80%	≥ 80%

**Servizio Supporto giuridico ai Settori**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Consulenze gestite (%)	$\frac{\text{N. consulenze gestite}}{\text{N. consulenze richieste}}$	100% (47/47)	= 100%	= 100%
Efficienza tecnica	Indice di gestione interna delle consulenze	$\frac{\text{N. consulenze gestite dai legali interni}}{\text{N. totale delle richieste di parere pervenute nell'anno}}$	100% (47/47)	≥ 90%	≥ 90%



**Servizio Recupero crediti**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Recuperi istruiti (%)	<u>N. recuperi spese di lite istruiti</u> N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno	100% (22/22)	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempo medio di istruttoria delle richieste di recupero	Data inoltro primo sollecito al <u>debitore da parte dell'Avvocatura</u> Data sentenza generante spese di lite (media)	12 gg.	≤ 60 gg.	≤ 40 gg.

***Servizio COORDINAMENTO SEGRETERIE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE***

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
1004	Comunicazione istituzionale	Giandomenico Brambilla
1007	Supporto organi istituzionali	

**Obiettivo n. 1: La nuova *brand identity* del Comune di Brescia.***Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento delle attività di comunicazione volte alla realizzazione della <i>brand identity</i> del Comune di Brescia.	1. Avvio di un processo partecipativo, mediante la presentazione alla cittadinanza.	Entro il 31/05/2024	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
	2. Costruzione del <i>brand</i> della città stabilendone il posizionamento e disegnandone l'identità visiva.	Entro il 30/11/2024	
	3. Definizione dei principali <i>touchpoint digital</i> , declinazione delle regole del <i>brand manual</i> su tutte le applicazioni <i>digital</i> necessarie.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Coordinamento attività volte alla realizzazione di eventi istituzionali quali intitolazioni, commemorazioni, cerimonie e inaugurazioni di particolare rilievo per la città.***Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento delle attività volte alla realizzazione di eventi istituzionali relativi a intitolazioni, commemorazioni, cerimonie e inaugurazioni di particolare rilievo per la città.	1. Predisposizione del programma delle attività.	Entro il 29/02/2024	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
	2. Programmazione delle singole attività volte alla ideazione, coordinamento e organizzazione degli eventi (coordinamento uffici e partner esterni).	Entro 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Cabina di regia per la programmazione delle attività di comunicazione istituzionale.***Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento delle attività di raccolta, elaborazione, redazione e diffusione di dati e informazioni riguardanti il Comune attraverso l'istituzione di una cabina di regia per la programmazione delle attività di comunicazione istituzionale.	1. Analisi della programmazione degli eventi e informazioni da pubblicizzare (con la collaborazione di tutti i settori).	Entro il 28/02/2024	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
	2. Predisposizione del calendario di pubblicazione delle iniziative istituzionali.	Entro il 31/03/2024	

## 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	N. comunicati stampa	N. comunicati stampa	811	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. conferenze stampa	N. conferenze stampa	763	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. news pubblicate sul sito	N. news pubblicate sul sito	614	≥ 500	≥ 500
Quantità	N. post su <i>facebook</i>	N. post su <i>facebook</i>	2000	≥ 1300	≥ 1300

**Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	N. contatti con cittadini	N. contatti con cittadini	2900	≥ 2000	≥ 2000
Quantità	N. segnalazioni da sito internet	N. segnalazioni da sito internet	453	≥ 400	≥ 400
Quantità	N. segnalazioni posta URP	N. segnalazioni posta URP	1586	≥ 500	≥ 500

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 20.00 e il sabato dalle ore 07.30 alle ore 13.20	N.P.*	Presidio garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 20.00 e il sabato dalle ore 07.30 alle ore 13.20	100% orario garantito
Quantità	Servizio di accoglienza del pubblico per visite ai palazzi istituzionali e in occasione di eventi compresi i matrimoni e le unioni civili	Numero servizi effettuati all'anno	N.P.*	≥ 20	≥ 20

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Servizio supporto logistico ai settori	Numero servizi effettuati nella settimana	N.P.*	≥ 1	≥ 1

N.P.\*Non presente.

#### **Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	10 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

#### **Servizio Segreteria Presidenza del Consiglio**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Presidente del Consiglio relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	N.P.*	≥ 8 punti	≥ 8 punti

**Settore *MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE***

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
4401	Cultura	Antonella De Angelis
4407	Biblioteche	
4409	Musei d'Arte	
4410	Museo di Scienze	
4405	Turismo	
4408	Promozione della città ed eventi	



**Obiettivo n. 1: Management delle sale comunali.**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Cultura diffusa: implementazione di modalità condivise per una progettazione culturale condivisa.*

*Obiettivo operativo: Revisione della modalità di utilizzo delle sale e dei luoghi culturali di competenza del Settore Cultura, musei biblioteche.*

*Obiettivo operativo: Mappatura dei luoghi e degli spazi della cultura viva (Digital Maps).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La gestione delle sale comunali in capo al settore ha assunto negli ultimi anni una valenza che va oltre la semplice concessione degli spazi ma è divenuta volano di aggregazione e culturalità nella comunità amministrata, oltre a generare e a consolidare legami relazionali e a rafforzare l'identità del Comune. Pertanto, tutto questo induce alla necessità di addivenire ad una nuova dimensione nelle attività di gestione delle sale che richiede l'analisi del contesto, la precisa identificazione delle sale e delle relative caratteristiche e l'individuazione e messa a regime di nuove procedure.	1. Analisi contesto, mappatura e redazione "carta d'identità" sale comunali: elaborazione mappatura sale comunali.	Entro il 31/05/2024	Antonella De Angelis Cristina Poli
	2. Individuazione modalità di gestione ed informatizzazione procedura gestione sale: Avvio procedura informatizzazione gestione sale.	Entro il 30/09/2024	
	3. Messa a regime del sistema, relazione di sintesi: Elaborazione relazione di sintesi	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Sperimentazione della co-progettazione in ambito culturale.**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Cultura diffusa: implementazione di modalità condivise per una progettazione culturale condivisa*

*Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Considerato che lo strumento della co-progettazione, già ampiamente utilizzato in ambito sociale, presenta delle caratteristiche che lo rendono idoneo anche ad essere applicato in ambito culturale e che in particolare, l'art. 55, comma 3 del D.lgs. n. 117/2017 indica la co-progettazione come strumento essenziale per lo sviluppo di progetti che comprendono le attività di interesse generale tra cui l'organizzazione e la gestione delle attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività di promozione e diffusione della cultura. Si intende avviare una fase di sperimentazione di tale strumento, procedendo, in primis, alla definizione della metodologia per l'attivazione dei rapporti di collaborazione con gli Enti del Terzo Settore. In questa prima fase si vuole mettere a fuoco la co-progettazione in ambito culturale per addivenire alla stesura di un primo documento di analisi e sintesi.</p>	1. Studio ed analisi normativa co-progettazione: Stesura relazione propedeutica.	Entro il 31/05/2024	<p>Antonella De Angelis Cristina Poli</p>
	2. Redazione documento di analisi e sintesi delle possibili modalità di co-progettazione: stesura modelli di documentazione di co-progettazione	Entro il 30/06/2024	
	3. Sperimentazione di una prima co-progettazione: Avvio di una procedura di co-progettazione.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Sviluppo dei progetti Mo.Ca e isola del Carmine.**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Nuove azioni e progetti per la valorizzazione del patrimonio culturale.*

*Obiettivo operativo: Impulso allo sviluppo del progetto Mo.Ca.*

*Obiettivo operativo: Impulso allo sviluppo per l'arte contemporanea nell'isola del Carmine.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definire un nuovo modello di governance del progetto Mo.Ca e attuare un rilancio del	1. Studio ed analisi propedeutica del progetto relativo all'isola del Carmine: stesura relazione propedeutica.	Entro il 30/04/2024	<p>Antonella De Angelis Cristina Poli</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
progetto per lo sviluppo dell'arte contemporanea nell'area dell'isola del Carmine.	2. Avvio iter approvazione nuovo accordo di gestione: redazione proposta nuovo accordo da sottoporre alla Giunta.	Entro il 30/06/2024	
	3. Studio ed analisi propedeutica del progetto Mo.Ca: Stesura relazione propedeutica.	Entro il 30/09/2024	
	4. Avvio iter approvazione nuovo accordo di gestione: redazione proposta nuovo accordo da sottoporre alla Giunta.	Entro il 31/12/2024	



#### Obiettivo n. 4: Digitalizzazione delle collezioni.

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Valorizzazione delle collezioni museali del museo di scienze.*

*Obiettivo operativo: Digitalizzazione delle collezioni.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione delle collezioni museali e del capitale naturale del Museo di Scienze: prosecuzione della digitalizzazione delle collezioni di Biologia e di Scienze della Terra, anche attraverso il piano di implementazione del sito dedicato alla Strategia di Transizione Climatica (STC) e al piano di comunicazione.	1. Digitalizzazione delle collezioni di biologia e scienze della terra. Pubblicazione del database su capitale naturale/clima della STC.	Entro il 31/12/2024	Antonella De Angelis Paola Solfitti
	2. Pubblicazione su piattaforma e su social media delle attività del museo, della rete di associazioni scientifiche e del progetto Filo naturale	A cadenza mensile	

#### Obiettivo n. 5: Rafforzamento della rete territoriale.

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Il Museo di Scienze e la rete territoriale.*

*Obiettivo operativo: Rafforzamento della rete territoriale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Rafforzamento della rete dei soggetti che collaborano con il Museo di Scienze, attraverso la gestione, il rinnovo, la sottoscrizione rispettivamente di accordi in essere e di nuove collaborazioni: Associazioni scientifico naturalistiche, Università ed altri enti di ricerca (Unibs, Unicatt, UniMilano etc.), Ateneo di Sc. Lettere ed Arti di Brescia, AmbienteParco, Musil, Comunità Montana Parco Alto Garda, Parco Monte Barro – Regione Lombardia.</p> <p>Tali accordi garantiranno lo svolgimento di attività di ricerca, conservazione del patrimonio naturale, didattica e divulgazione scientifica.</p>	<p>Predisposizione/rinnovo di nuovi accordi: almeno 2.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>Antonella De Angelis Paola Solfitti</p>

**Obiettivo n. 6: Museo punto di riferimento scientifico per la geo-biodiversità della città.**



**Obiettivo di DUP a cui si riferisce:**

*Obiettivo strategico: Il Museo di Scienze per una città solidale con l'ambiente e verso la European Green Capital.*

*Obiettivo operativo: Museo punto di riferimento scientifico per la geo-biodiversità della città.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Museo di Scienze Naturali costituirà il punto di riferimento per la geo-biodiversità nella Strategia di Transizione Climatica. Il Museo sta coordinando alcune azioni del progetto “Il filo naturale” i cui risultati serviranno anche ad altri settori dell’ente per consentire una programmazione che trovi equilibrio tra</p>	<p>Produzione di 2 report di analisi territoriali e/o di monitoraggio</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>Antonella De Angelis Paola Solfitti</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
sostenibilità, resilienza ai cambiamenti climatici, tutela e conservazione dell'ambiente.			

### Obiettivo n. 7: L'educazione ambientale al Museo.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il Museo di Scienze per una città solidale con l'ambiente e verso la European Green Capital.

Obiettivo operativo: L'educazione ambientale al Museo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Museo di Scienze, con il Settore Verde urbano e territoriale e altri Settori dell'ente, promuoverà proposte divulgative e piani educativi di "alfabetizzazione" scientifica per una nuova cultura sostenibile.	Realizzazione di 5 iniziative educative e didattiche per scuole e famiglie, cittadini	Entro il 31/12/2024	Antonella De Angelis Paola Solfitti

### Obiettivo n. 8: Promuovere azioni e attività finalizzate a rafforzare il ruolo di coesione territoriale e sociale delle biblioteche.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione delle biblioteche.

Obiettivo operativo: Promuovere azioni e attività finalizzate a rafforzare il ruolo di coesione territoriale e sociale delle biblioteche.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione e promozione nelle biblioteche del patrimonio della letteratura multietnica per l'infanzia.	1. Definizione di un calendario di almeno 10 attività di promozione del patrimonio della letteratura multietnica per l'infanzia per l'anno 2024.	Entro il 31/03/2024	Antonella De Angelis Paola Solfitti
	2. Catalogazione patrimonio (circa 300 esemplari) in lingua originale di vari progetti (Mammalingua, libri scientifici per bambini in inglese e francese, Donazione Fiera Bologna).	Entro 31/12/2024	

	3. Report delle attività effettuate.	Entro il 31/12/2024	
--	--------------------------------------	---------------------	--

**Obiettivo n. 9: Biblioteche sociali come luogo delle idee, della socialità e dell'integrazione.**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Valorizzazione delle biblioteche*

*Obiettivo operativo: Biblioteche sociali come luogo delle idee, della socialità e dell'integrazione*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valutazione delle esperienze in corso (UAU, Casazza) e definizione dei progetti futuri.	1. Report di analisi delle esperienze effettuate nel 2023, con evidenziazione delle criticità riscontrate e possibili correttivi.	Entro il 31/03/2024	Antonella De Angelis Paola Solfitti
	2. Definizione dei progetti da svolgere nel 2025, previo coinvolgimento dei diversi stakeholders (CDQ, utenti servizi biblioteche, altri settori comunali).	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 10: La memoria della strage di Piazza della Loggia per il rafforzamento dell'identità cittadina.**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Biblioteche e memoria della strage di Piazza della Loggia 1974-2024.*

*Obiettivo operativo: La memoria della strage di Piazza della Loggia per il rafforzamento dell'identità cittadina.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La memoria della strage di Piazza della Loggia, di cui nel 2024 ricorre il 50° anniversario, ricostruita attraverso le fonti locali (giornali, riviste, libri, audiovisivi) presenti nella Biblioteca ed Emeroteca Queriniane, consente di rafforzare, soprattutto nei più giovani, i valori cittadini di rispetto, dialogo, libero confronto e rifiuto della violenza cieca e del terrorismo.	Definizione e realizzazione di almeno due attività inerenti nello specifico la ricorrenza del 50° anniversario della Strage di Piazza Loggia presso le biblioteche cittadine.	Entro il 31/05/2024	Antonella De Angelis Paola Solfitti Ennio Ferraglio

**Obiettivo n. 11: Valorizzare e divulgare il patrimonio antico attraverso l'allestimento di mostre in Biblioteca Queriniana.***Obiettivo di DUP a cui si riferisce:**Obiettivo strategico: Valorizzazione delle biblioteche.**Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Promuovere la conoscenza e valorizzare il patrimonio antico, raro e prezioso della Biblioteca Queriniana, ed in particolare quello meno conosciuto, attraverso l'allestimento di mostre tematiche di carattere bibliografico e documentario.	1. Allestimento, negli spazi espositivi dedicati, di 3 mostre di carattere bibliografico e documentario.	Entro il 31/12/2024	Antonella De Angelis Ennio Ferraglio
	2. Predisposizione, per ciascuna mostra, di un catalogo con schede e testi di approfondimento.	Entro il 31/12/2024	
	3. Realizzazione di almeno 10 visite guidate alle mostre allestite e al patrimonio antico della biblioteca.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 12: Realizzazione di studi scientifici inerenti al patrimonio antico delle biblioteche e dell'Archivio Storico Civico.***Obiettivo di DUP a cui si riferisce:**Obiettivo strategico: Valorizzazione delle biblioteche.**Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Favorire l'approfondimento scientifico, anche attraverso il coinvolgimento di studiosi e specialisti, del patrimonio documentario e a stampa antico, dei documenti più significativi e dei fondi storici delle biblioteche e dell'Archivio Storico Civico.	1. Realizzazione di 3 approfondimenti dal taglio scientifico (monografie, saggi, articoli ecc.) su fondi storici, manoscritti ed edizioni antiche a stampa appartenenti alle collezioni civiche.	Entro il 31/12/2024	Antonella De Angelis Ennio Ferraglio
	2. Pubblicazione degli esiti delle ricerche e diffusione presso la comunità scientifica nazionale ed internazionale.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 13: Piano annuale degli eventi di promozione del Live & Visit.***Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Live&Visit. Progetti per esportare oltre il confine territoriale il marchio della città.*

*Obiettivo operativo: Live&Visit.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Riorganizzazione della programmazione annuale delle attività di promozione della città, che comprenderà anche le attività di promozione turistica. A tal fine verranno definiti calendari annuali di eventi per la loro successiva realizzazione in un'ottica integrata di promozione del Made in Brescia.	1. Definizione calendari: a. Brescia d'estate; b. Buon Natale Brescia; c. Eventi di promozione turistica condivisi Con Visit Brescia; d. Eventi di promozione dell'enogastronomia locale ( <i>De.Co, East Lombardy, Ecc.</i> ).	a. Entro il 31/05/2024 b. Entro il 30/11/2024 c. Entro il 30/04/2024 d. Entro il 30/04/2024	Antonella De Angelis Claudia Bosio
	2. Realizzazione degli eventi sopra elencati.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 14: Rete città musicali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo del progetto "La città musicale". Il mondo musicale protagonista di progetti di rilancio ambientale e di promozione culturale e sviluppo economico della città.*

*Obiettivo operativo: Coprogettazione con la rete dei comuni musicali d'Italia.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Completata l'attivazione della Rete delle Città musicali, verranno definiti programmi annuali di eventi per il rilancio ambientale, culturale ed economico della città attraverso la leva musicale.	1. Caricamento in Sicra della proposta di deliberazione di Giunta Comunale relativa all'attivazione della rete.	Entro il 31/03/2024	Antonella De Angelis Claudia Bosio
	2. Approvazione programma annuale progetti.	Entro il 30/04/2024	
	3. Realizzazione progetti programmati dalla rete per l'anno	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 15: Riorganizzazione linee guida e procedurali per eventi e manifestazioni.**



*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Redazione, approvazione e monitoraggio del Piano di gestione della notte.*

*Obiettivo operativo: Definizione del Piano di gestione della notte e attuazione delle azioni (normative e strumentali).*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Al fine di sostenere l'economia della città e migliorarne al contempo la vivibilità e la sicurezza sociale, nonché per dare avvio alla necessaria interlocuzione con il settore della vita notturna saranno revisionate le linee guida e procedurali finalizzate alla realizzazione di eventi e manifestazione con l'obiettivo di dar loro concreta adattabilità alle nuove dinamiche sociali che caratterizzano attualmente la città.	1. Definizione nuovi indirizzi per occupazione di spazi ed aree pubbliche.	Entro il 29/02/2024	Antonella De Angelis Claudia Bosio
	2. Definizione nuovi indirizzi procedurali per il rilascio di licenze e autorizzazioni per la realizzazione di attività eventistiche sul territorio.	Entro il 31/05/2024	
	3. Pubblicazione sul sito internet del Comune delle linee guida e degli indirizzi procedurali assunti.	Entro il 31/12/2024	

## 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, in base alle diverse modalità di utilizzo.

## Servizio Promozione della cultura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Domande di patrocinio evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	100% (160/160)	100%	100%
Quantità	Domande di utilizzo sale evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	100% (239/239)	100%	100%
Tempestività	Ottimizzazione della procedura di erogazione dei contributi	Percentuale dei contributi erogati entro 60 giorni dall'invio della richiesta completa di tutta la documentazione	90%	80%	80%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	Rendicontazione contributi ottenuti tramite partecipazione a bandi nella tempistica prevista	Rendicontazioni presentate nei termini Rendicontazioni totali	N.P.*	N.P.*	100%

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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo)	$\frac{\text{N. prestiti agli iscritti}}{\text{N. utenti attivi}}$	$\frac{318.854}{15.280} = 20,86$	≥ 15	≥ 15
Quantità	Indice di impatto (% della popolazione che si avvale dei servizi della biblioteca)	$\frac{\text{N. degli utenti attivi}}{\text{Popolazione residente nel Comune di Brescia}}$	$\frac{15.280 \times 100}{196.670} = 7,7$	≥ 5	≥ 5
Quantità	Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale)	$\frac{\text{Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni in sede + prestito interbibliotecario)}}{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}$	$\frac{318.854 + 1798}{565.589} = 0,56$	≥ 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	$\frac{(\text{Scarti} \times 100)}{\text{volumi acquistati}}$	$\frac{95.432 \times 100}{28.649} = 333,1\%$	≥ 15%	≥ 15%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
	stato di obsolescenza delle raccolte)				
Accessibilità	Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	<u>Monte ore apertura settimanale</u> Numero delle sedi	27 h Casazza 28, Prealpino 25, Torrelunga 28, S. Polo 25, Parco Gallo 27, Serenò 25, Buffalora 28, Ghetti 28, UAU 25, Museo Scienze 27, Queriniana 41	≥ 25 h. settimanali	≥ 25 h. settimanali

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è 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, 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.

Il centro di costo “Musei d'arte” è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa comunale. 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, 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Tasso di evasione domande sale (%)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	100% (n.168/168) Si sono tenute a seguire 168 riunioni delle Associazioni scientifico naturalistiche afferenti al museo.	100%	100%
Quantità	Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico	N. iniziative	160	≥ 50	≥ 80

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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 alle quali partecipa il personale del servizio	50	≥ 10	≥ 10



**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.

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 CCVLP (Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo) e CPVLP (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;
- 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 Turismo**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Pratiche Film Commission (% richieste evase)	$\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$	100% 55 richieste	100%	100%
Quantità	Iniziative di gemellaggio	N. iniziative all'anno	5	≥ 5	≥ 5

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Attività di promozione turistica (in ambito culturale, enogastronomico, fieristico, ecc.).	N. iniziative programmate	N.P.*	N.P.*	≥ 8
Trasparenza	Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale istituzionale	N. aggiornamenti all'anno	-	≥ 10	≥ 10
Quantità	Pratiche De.co. (% richieste evase)	$\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$	N.P.*	100%	100%

N.P.\*:Non presente.

#### Servizio Pubblico spettacolo e intrattenimento

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento	N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate	63	≥ 150	≥ 150
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	79	≥ 200	≥ 200
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% 13	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale di vigilanza	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	90% 2	≥ 80%	≥ 80%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
	sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)				

#### **Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	464	≥ 400	≥ 400
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciati	79	≥ 200	≥ 200

#### **Servizio Promozione della città ed eventi**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Domande di contributo a favore di imprese a seguito di bandi pubblici	N. domande istruite e liquidate	N.P.*	≥ 40	≥ 40

\*N.P.=Non presente.

***Unità Di Staff SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO***

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
7601	Sicurezza ambienti di lavoro	Mara Gelmi

**Obiettivo n. 1: Aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/08).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio pubblico attraverso la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.Lgs. 81/2008.*

*Obiettivo operativo: Monitoraggio degli ambiti lavorativi.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Quale proseguimento dell'attività già avviata nel 2020 sono state attivate nuove procedure di rilevazione per ulteriori 5 ambienti di lavoro dei valori di gas Radon. È prevista la restituzione mediante relazione finale da condividere con gli <i>stakeholders</i> (DDL, D.DEL, MC, RSPP, RLS, etc.) al fine di condividere le eventuali, se dal caso, azioni correttive/migliorative da intraprendere.	Restituzione dei valori di gas Radon per gli ulteriori 5 ambienti di lavoro	Entro il 30/10/2024	Mara Gelmi

**Obiettivo n. 2: Valutazione del rischio stress lavoro correlato, fase preliminare.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio pubblico attraverso la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.Lgs. 81/2008.*

*Obiettivo operativo: Monitoraggio degli ambiti lavorativi.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito delle modifiche organizzative dell'Ente e quale proseguimento degli esiti della valutazione precedente si prevede di effettuare la valutazione del rischio SLC oggettiva. È prevista la restituzione mediante incontro con gli <i>stakeholders</i> (DDL, D.DEL, MC, RSPP, RLS, etc.) al fine di condividere le eventuali, se dal caso, azioni correttive/migliorative da intraprendere.	Elaborazione dei risultati esito della valutazione del rischio (oggettiva) e restituzione al DDL	Entro il 30/09/2024	Mara Gelmi

**Obiettivo n. 3: Tavoli di confronto coordinati tra i settori con i dirigenti e le elevate qualificazioni.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio pubblico attraverso la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.Lgs. 81/2008.*

*Obiettivo operativo: Monitoraggio degli ambiti lavorativi.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'annualità 2024, al fine di garantire il monitoraggio sulla rispondenza degli ambienti di lavoro al D.Lgs. 81/08 (strutturale e organizzativa), saranno programmati degli incontri con le figure apicali dei vari settori/aree/servizi. Saranno analizzate le situazioni in un'ottica <i>as is – to be</i> in modo tale fornire indicazioni operative e suggerimenti mediante confronto diretto con il RSPP ai vari <i>stakeholders</i> della sicurezza compresi dirigenti/elevate qualificazioni.	Redazione di verbali delle attività di confronto per tutte le macro-aree di attività dell'Ente (es: servizi sociali, servizi per l'infanzia, settore marketing territoriale, etc.)	Entro il 31/12/2024	Mara Gelmi

**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).

**Servizio di prevenzione e protezione**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Sopralluoghi c/o ambienti di lavoro, anche in presenza del Medico Competente (% sopralluoghi effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	<u>N. sopralluoghi effettuati</u> N. sopralluoghi previsti/programmati (N. 50 in previsione)	100%	100%	100%
Quantità	Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (% DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	<u>N. DVR effettuati</u> N. DVR previsti/programmati (N. 50 in previsione)	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con eventuali planimetrie (% PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	<u>N. PdE, con planimetrie, effettuati</u> N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati (N. 50 in previsione)	100%	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento del sito intranet dell'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro/Servizio di Prevenzione e Protezione	Frequenza aggiornamento	Trimestrale (anche settimanale, in ogni caso al bisogno)	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...)	<u>N. consulenze effettuate</u> N. consulenze richieste	100%	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

*Responsabile di Area: Elisabetta Begni*

SETTORE/UDS/UDP/ SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Risorse umane	1401	Risorse Umane	Zanotti Silvia
	1402	Risorse Umane – Servizi generali	
Settore Transizione digitale	2101	Informatica	Andrea Carmine Piscopo
	2103	Statistica	
Settore Coordinamento partecipate	4001	Coordinamento Partecipate	Nicoletta Guerrini
	4006	Centrale del Latte	
Settore Program Management	7101	Program Management e Direzione Generale	Elisabetta Begni

**Obiettivo n. 1: Assunzioni di personale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni inserita nel PIAO.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Impostare le politiche assunzionali e le mobilità interne del personale sulla base delle necessità degli uffici e dei servizi*

*Obiettivo operativo: Gestire la programmazione del fabbisogno del personale in coerenza con le necessità rilevate negli ambiti prioritari*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per assicurare l'approvvigionamento di personale è necessario rilevare preventivamente il fabbisogno e programmare le migliori modalità di reclutamento tra quelle consentite dalla normativa vigente (concorso, mobilità tra enti, eventuale stabilizzazione del personale precario, utilizzo graduatorie – sia del Comune che di altri enti etc), 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 modifiche del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2024/2026, nell'ambito dell'apposita sezione del PIAO, a fronte di necessità intervenute.	Entro il 31/12/2024	Silvia Zanotti Stefano Savoldi
	2. Numero di procedure di reclutamento di personale avviate nel corso dell'anno 2024: almeno il 70% di quelle autorizzate dal PTFP.	Entro il 31/12/2024	
	3. Numero di procedure di reclutamento di personale concluse nell'anno 2024: il 100% di quelle avviate nel 2023 ed almeno il 40% di quelle avviate nel 2024.	Entro il 31/12/2024	
	4. Numero di assunzioni effettuate nel 2024/numero di assunzioni autorizzate nel PTFP: almeno il 70%.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Le progressioni tra le aree introdotte dall'art. 13 del CCNL 16.11.2022.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo**Obiettivo operativo: Valorizzazione del personale interno sulla base di criteri meritocratici*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'art. 13 del CCNL 16.11.2022 ha introdotto una procedura di progressione tra le aree in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalla amministrazione. Si rende quindi necessario definire, previo confronto sindacale, i criteri per l'effettuazione di tali procedure sulla base degli elementi di valutazione definiti dal CCNL medesimo per avviare e concludere le procedure di progressione.	1. Concordare i criteri di valutazione delle procedure di progressione con la RSU e le OO.SS.	Entro il 01/03/2024	Silvia Zanotti Stefano Savoldi
	2. Adottare la disciplina per le progressioni tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL.	Entro il 31/03/2024	
	3. Avviare le procedure di progressione tra le aree autorizzate nel PTFP per l'anno 2024.	Entro il 30/07/2024	
	4. Concludere almeno il 70% delle procedure di progressione tra le aree avviate nell'anno 2024.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Sottoscrizione nuovo CCDI 2024-2026 per il personale dipendente.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo**Obiettivo operativo: Valorizzazione del personale interno sulla base di criteri meritocratici*

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

Il 31.12.2023 ha cessato di avere efficacia il CCDI attualmente in vigore per il personale dipendente, pertanto si rende necessario procedere alla sottoscrizione del nuovo contratto decentrato integrativo per il personale dipendente, con efficacia 2024-2026.	1. Adozione da parte della Giunta degli indirizzi alla delegazione trattante.	Entro il 31/03/2024	Silvia Zanotti Agata Lodigiani
	2. Primo incontro con le OO SS e RSU: verbale.	Entro il 30/04/2024	
	3. Sottoscrizione ipotesi di contratto.	Entro il 31/10/2024	

**Obiettivo n. 4: Sottoscrizione nuovo CCDI 2024-2026 per il personale dirigente.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo*

*Obiettivo operativo: Valorizzazione del personale interno sulla base di criteri meritocratici*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il 31.12.2023 ha cessato di avere efficacia il CCDI attualmente in vigore per il personale dirigente, pertanto si rende necessario procedere alla sottoscrizione del nuovo contratto decentrato integrativo per il personale dirigente, con efficacia 2024-2026.	1. Adozione da parte della Giunta degli indirizzi alla delegazione trattante.	Entro il 31/03/2024	Silvia Zanotti Agata Lodigiani
	2. Primo incontro con le OO SS e RSU: verbale.	Entro il 30/04/2024	
	3. Sottoscrizione ipotesi di contratto.	Entro il 31/10/2024	

**Obiettivo n. 5: Studio di fattibilità per la predisposizione di un piano di welfare per il personale dipendente comunale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo*

*Obiettivo operativo: Attuazione di interventi volti al benessere lavorativo dei dipendenti*

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

<p>L'obiettivo consiste nell'analizzare i fabbisogni di welfare della popolazione dipendente comunale e nell'individuare possibili soluzioni, da ricercare in uno o più dei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opportunità già esistenti a livello territoriale, anche eventualmente attraverso la facilitazione di reti e convenzioni locali, a partire dalle società partecipate comunali;</li> <li>- opportunità previste dal welfare pubblico a livello regionale e nazionale;</li> <li>- strumenti di welfare integrativo previsti dal vigente CCNL.</li> </ul>	1. Mappatura dei fabbisogni con relativa analisi.	Entro il 30/06/2024	<p>Silvia Zanotti Agata Lodigiani</p>
	2. Ipotesi di piano di welfare.	Entro il 30/09/2024	

**Obiettivo n. 6: Attivazione iniziative formative previste dal PIAO.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico:* Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo

*Obiettivo operativo:* Valorizzare le risorse interne e rafforzare le competenze del personale interno

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'ambito di un contesto in continua evoluzione, è fondamentale che i dipendenti acquisiscano o consolidino le competenze, anche digitali e connesse all'innovazione, che consentano loro di affrontare i cambiamenti organizzativi e legislativi. La formazione è uno degli strumenti principali per veicolare la crescita professionale del personale, che contribuisce contestualmente a migliorare la percezione di auto-efficacia delle persone e, di conseguenza, il benessere lavorativo.</p>	<p>1. Grado di copertura delle iniziative formative indicate nel PIAO: <math>\geq 85\%</math></p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>Silvia Zanotti Lorena Ottelli</p>

**Obiettivo n. 7: Analisi e potenziamento delle competenze trasversali del personale con qualifica non dirigenziale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico:* Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo

*Obiettivo operativo:* Valorizzare le risorse interne e rafforzare le competenze del personale interno

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In seguito all'adozione, il 28 giugno 2023, del D.M. sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, che ha approvato il Framework delle competenze trasversali, sulla base del quale individuare i fabbisogni e organizzare i percorsi formativi, si ritiene di iniziare a sperimentare tale strumento su un gruppo-pilota di dipendenti.	Organizzazione di almeno due iniziative formative all'interno delle aree individuate dal framework della funzione pubblica, previa valutazione iniziale del livello di partenza.	Entro il 30/11/2024	Silvia Zanotti Lorena Ottelli

**Obiettivo n. 8: Procedura di mobilità interna.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico:* Impostare le politiche assunzionali e le mobilità interne del personale sulla base delle necessità degli uffici e dei servizi

*Obiettivo operativo:* Gestire le mobilità interne del personale in modo mirato

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La mobilità interna è strumento di gestione del personale per l'adeguamento degli organici agli indirizzi ed ai programmi del Comune ed è disposta in relazione alle esigenze delle unità organizzative, tenuto conto delle attitudini, professionalità ed istanze del personale. La procedura di mobilità di cui è competente direttamente il settore Risorse Umane è quella prevista dall'art. 28,	1. Svolgimento di incontri/colloqui con i dipendenti che presentano domanda di mobilità, ai sensi dell'art 28 comma 4 del Regolamento comunale, entro 30 giorni dalla protocollazione della richiesta di mobilità: 100% dei dipendenti richiedenti.	Entro il 31/12/2024	Silvia Zanotti Luisa Pagliuca

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>comma 4, primo alinea del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi-II sistema organizzativo, cioè il trasferimento del dipendente tra Aree diverse. Al di fuori di tale tipologia di mobilità interna il Settore Risorse Umane deve ricevere, per l'acquisizione e registrazione nei sistemi informatici del trasferimento, la disposizione a firma del responsabile di Area o di Settore, a seconda della tipologia di mobilità all'interno della stessa Area o all'interno del Settore di appartenenza del dipendente.</p> <p>La procedura di mobilità di cui è competente il Settore Risorse Umane può venire attivata sia dai dirigenti dei settori coinvolti appartenenti ad Aree diverse, sia dal dipendente che deve presentare apposita domanda. All'interno della domanda il dipendente spiega le motivazioni di tale richiesta, se lo desidera fare.</p> <p>I responsabili del settore Risorse Umane e del servizio GAP incontrano i dipendenti richiedenti mobilità con l'obiettivo di focalizzare le necessità, i desideri, le capacità professionali, le difficoltà del dipendente proponente in modo da permettere ai responsabili stessi di attivarsi possibilmente fruttuosamente nel senso della richiesta del dipendente.</p> <p>Qualora la richiesta venga soddisfatta - tenuto conto sia della posizione del dipendente sia dell'amministrazione - il settore Risorse Umane procede ad ottenere i pareri favorevoli dei responsabili di settore coinvolti nel trasferimento della risorsa e predispone tempestivamente la disposizione a firma del Direttore Generale.</p>	<p>2. Predisposizione della disposizione a firma del Direttore Generale entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione dei pareri favorevoli dei Responsabili di settore coinvolti: 100% delle disposizioni a firma del DG entro la tempistica sopra indicata.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

**Obiettivo n. 9: Educare In Comune.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico: Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo**Obiettivo Operativo: Attuazione di interventi volti al benessere lavorativo dei dipendenti*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il servizio, affidato a un operatore esterno altamente qualificato, mira ad affiancare dipendenti dell'Ente che, in autocandidatura o su segnalazione del/della psicologo/a del lavoro incaricato/a o su segnalazione degli stessi Responsabili di Settore o Servizio del dipendente, abbiano manifestato difficoltà lavorative-relazionali che si ripercuotono sia sulla resa lavorativa sia sulle relazioni all'interno del gruppo di lavoro, compromettendone l'attività o rendendo particolarmente complesse le relazioni, le comunicazioni all'interno del settore, le assegnazioni di mansioni. È stato istituito un gruppo di coordinamento che si prenderà carico delle segnalazioni o delle autocandidature e ne effettuerà una valutazione	1. 100% delle segnalazioni/autocandidature pervenute prese in carico dal gruppo di coordinamento entro 30 giorni dalla ricezione della relativa email.	Entro il 31/12/2024	Silvia Zanotti Luisa Pagliuca



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>anche alla luce di quanto emergerà a seguito di contatti e specifiche richieste rivolte ai Responsabili del dipendente. Gli educatori dovranno necessariamente acquisire il consenso del dipendente segnalato e condividere con lui il progetto individuale. Importante è l'attività formativa che la ditta fornitrice mette in campo a favore di Dirigenti e Elevanti Qualificazioni dell'Ente per permettere una migliore comprensione del progetto e un approccio inclusivo alla diversità.</p>	<p>2. Avvio di almeno due progetti, la cui tipologia sarà determinata dalla gravità e dalla casistica segnalate.</p>	<p>Entro il 31/07/2024</p>	

**Obiettivo n. 10: Pensioni 2024 - Verso il sistema Contributivo.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Impostare le politiche assunzionali e le mobilità interne del personale sulla base delle necessità degli uffici e dei servizi*

*Obiettivo operativo: Gestire la programmazione del fabbisogno del personale in coerenza con le necessità rilevate negli ambiti prioritari*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il DDL Legge di Bilancio 2024 prevede significativi interventi in materia previdenziale.</p> <p>Restano confermati i requisiti della Legge Fornero con la pensione di vecchiaia all'età di 67 anni con almeno 20 anni di contributi e la pensione anticipata con 42 anni e 10 mesi di contributi per gli uomini o 41 anni e 10 mesi di contributi per le donne (oltre a 3 mesi di finestra) indipendentemente dall'età.</p> <p>Le principali modifiche prospettate dal Ddl sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Opzione donna</u> – Incremento dei requisiti dell'età al 31/12/2023 (61 anni ridotti di 1 o 2 in presenza di 1 o 2 - più figli), confermato solo per invalide almeno al 74% e care giver;</li> <li>2. <u>Quota 103</u>, confermati i requisiti contributivi ed anagrafici, viene però previsto il calcolo contributivo (sfavorevole) ed una riduzione del limite mensile fino alla vecchiaia. Ad aggravare anche una finestra di 9 mesi (incremento di 3 mesi);</li> <li>3. <u>Ape sociale</u> con incremento dei requisiti dell'età a 63 anni e 5 mesi e maggiori vincoli sul cumulo con attività di lavoro dipendente e autonomo;</li> <li>4. <u>Usuranti/Precoci</u>: nessun riferimento nel Ddl quindi si presume confermato;</li> <li>5. Vengono drasticamente ridotti i coefficienti di calcolo della quota retributiva della pensione con significative penalizzazioni per chi ha servizi al 31/12/1995 inferiori ai 15 anni.</li> </ol> <p>Considerate anche le suddette modifiche in fase di approvazione, il Servizio stipendi e pensioni è chiamato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad un costante aggiornamento della banca dati al fine di individuare puntualmente il raggiungimento dei requisiti</li> </ul>	<p>1. Aggiornamento e approfondimento normativo (anche con ausilio di corsi di formazione ad hoc). Estrazione nominativi dei dipendenti con requisiti anagrafici previsti dalla legge, con predisposizione elenco triennale degli aventi diritto.</p>	<p>Entro il 31/03/2024</p>	<p>Silvia Zanotti Monica Foini</p>
	<p>2. Individuazione dei dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva minima richiesta e contestuale verifica e sistemazione della posizione previdenziale INPS.</p>	<p>Entro il 30/09/2024</p>	
	<p>3. Estrazione particolare dei dipendenti interessati all'anticipo pensionistico di cui ai punti 1) e 2) con incontro espositivo e valutativo e supporto definizione relativa pratica.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>“Fornero” al fine di formalizzare nei tempi utili la Risoluzione Unilaterale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad aggiornare i parametri di calcolo delle future pensioni, utili per le possibili simulazioni;</li> <li>- ad individuare (adeguati i nuovi requisiti dei primi due istituti) i possibili interessati e supportare nelle fasi di scelta consapevole e vantaggiosa per sé e per la propria famiglia.</li> </ul> <p>Il servizio gestisce e supporta il dipendente in tutte le fasi della pratica pensionistica.</p>			

**Obiettivo n. 11: CCNL 2019/2021 Dirigenza – Area Funzioni Locali – aspetto economico e previdenziale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Impostare le politiche assunzionali e le mobilità interne del personale sulla base delle necessità degli uffici e dei servizi*

*Obiettivo operativo: Gestire la programmazione del fabbisogno del personale in coerenza con le necessità rilevate negli ambiti prioritari*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>È in fase di sottoscrizione il CCNL Dirigenza – Area Funzioni Locali 2019-2021.</p> <p>Oltre all’aggiornamento dei nuovi inquadramenti stipendiali verranno calcolati e riconosciuti i relativi arretrati 2019/2023 al netto dell’indennità di vacanza contrattuale compresi della retribuzione di posizione.</p> <p>Il pagamento riguarderà naturalmente tutti i dirigenti e il Segretario Generale in servizio e coloro che sono cessati negli anni 2019/2023.</p> <p>A seguito degli aumenti contrattuali retroattivi, per i cessati nel triennio 2019/2023 il Servizio stipendi e pensioni dovrà</p>	1. Liquidazione arretrati stipendiali e retribuzione di posizione 2019/2023 al netto della vacanza contrattuale (primo stipendio utile dopo l’esecutività del contratto).	Entro il 31/03/2024	<p>Silvia Zanotti Monica Foini</p>
	2. Estrazione dalla banca dati del personale cessato negli anni 2019/2023. Individuazione del solo personale cessato per pensionamento. Aggiornamento Passweb ultimo miglio pensionati con le tre decorrenze contrattuali. Eventuale informativa e supporto agli interessati se l’INPS	Entro il 31/12/2024 Salvo diversa tempistica imposta dall’INPS	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>attivarsi per la riliquidazione del dato pensionistico e TFR/TFS, come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Le suddette operazioni, che interesseranno circa una ventina di dirigenti dovranno essere concluse entro l'anno 2024 e secondo le indicazioni che INPS fornirà agli enti con apposite circolari.</p> <p>È possibile che l'INPS richieda, per attivare la riliquidazione del trattamento pensionistico o TFR/TFS, di inoltrare apposita istanza da parte del dipendente.</p> <p>Sarà cura del servizio informare e supportare nell'adempimento.</p>	<p>dovesse prevedere la riliquidazione mediante apposita istanza.</p> <p>3. Aggiornamento Passweb ultimo miglio TFR/TFS per tutti i cessati aggiornato alle date delle singole cessazioni. Eventuale informativa e supporto agli interessati se l'INPS dovesse prevedere la riliquidazione mediante apposita istanza.</p>	<p>Entro il 31/12/2024 Salvo diversa tempistica imposta dall'INPS</p>	

**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, fatte salve 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, curando la predisposizione del Piano Formativo, la sua gestione e la rendicontazione delle attività effettuate.

### Servizio Diritti e prerogative sindacali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Concessione aspettative e distacchi sindacali	<u>Data provvedimento</u> Data richiesta	16 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	Non sono stati sottoscritti CCDI nel 2022	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.
Trasparenza	Pubblicazione dei CCDI nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	<u>Data pubblicazione CCDI</u> Data sottoscrizione definitiva CCDI	Non sono stati sottoscritti CCDI nel 2022	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.
Tempestività	Invio dati tramite applicativo GEPAS di adesione agli scioperi	<u>Data sciopero</u> Data inserimento dati	N.P.*	< 2 gg.	< 2 gg.
Tempestività	Autorizzazione alla richiesta di assemblea sindacale	<u>Data invio richiesta</u> Data autorizzazione	N.P.*	< 3 gg.	< 3 gg.
Tempestività	Aggiornamento sito INAIL per dati relativi ai RLS comunali	<u>Data richiesta aggiornamento dato</u> Aggiornamento sito	N.P.*	2 gg.	≤ 2 gg.

\*N.P.= Non presente.

### Servizio Gestione giuridica del rapporto di lavoro



Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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.	1 gg.	1 gg.
Tempestività	Inserimento assunzioni/cessazioni/variazioni sede/giuridiche nel programma di gestione del personale GPI	<u>Data inserimento in GPI</u> Data evento	N.P.*	1 gg.	1 gg.
Tempestività	Verifica inserimento aspettative da parte delle segreterie decentrate	<u>Data inserimento aspettativa</u> Data verifica	N.P.*	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	12 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Tempestività fornitura badge di riconoscimento in caso di nuove assunzioni e/o smarrimento/usura	Data fornitura badge	Immediato	Immediato	Immediato
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.

\*N.P.= Non presente.

### Servizio Approvvigionamento del personale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Efficacia	Grado di realizzazione delle richieste di risorse umane a tempo determinato avanzate dai settori comunali	N. assunzioni a tempo <u>determinato</u> effettuate N. richieste di risorse umane avanzate dai vari settori e valutate positivamente	100%	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 2024	N.P.*	≥ 5	≥ 5
Efficacia	Realizzazione procedure di reclutamento di personale concluse (comprese quelle avviate e non concluse nel 2023)	N. procedure di reclutamento di personale concluse nell'anno (comprese quelle avviate e non concluse nell'anno precedente)	N.P.*	≥ 8.	≥ 8.
Efficacia	Grado di realizzazione delle assunzioni a tempo indeterminate autorizzate dalla Giunta per l'anno 2024	N. assunzioni a tempo <u>indeterminate</u> effettuate nel <u>2024</u> N. assunzioni previste nel PTFP per il 2024	N.P.*	≥ 70%	≥ 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.*	< 5 gg.	< 5 gg.



Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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.*	100%	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.*	100%	100%
Tempestività	Miglioramento percentuale rispetto al tempo massimo (6 mesi), indicato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la conclusione delle procedure concorsuali	Tempo medio effettivo per la conclusione delle procedure <u>concorsuali</u> Tempo massimo per la conclusione delle procedure concorsuali	17%	≤ 88%	≤ 60%

#### Servizio Corresponsione emolumenti stipendiali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Correttezza del processo valutativo e dell'attribuzione dei compensi incentivanti	Validazione del Nucleo di Valutazione (SI/NO)	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 sociale, precoci, usuranti, etc) per una scelta consapevole in base alle singole esigenze economico-familiari.	$\frac{\text{N. interventi}}{\text{N. richieste}}$	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, mettendo a confronto le condizioni offerte da INPDAP con quelle proposte da finanziarie o istituti bancari	$\frac{\text{N. proposte}}{\text{N. richieste}}$	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	<p>Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese.</p> <p>Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese.</p> <p>(Salvo mensilità di dicembre e 13° mensilità che con valuta anticipata al 16, sposta la metà del mese al giorno 7).</p>	<p>Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese.</p> <p>Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese</p>	<p>Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese.</p> <p>Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del Mese.</p>

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 inoltro mensile news (SI/NO)	SI	SI	SI

\*N.P.= Non presente.

#### Servizio Gestione degli istituti di presenza/assenza del personale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti non di competenza del singolo dirigente Responsabile (ad es. permessi per Legge 104, permessi studio, etc.)	<u>Data risposta</u> Data richiesta	2,2 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: 2,3 gg Richieste orari da istituire: 1,3 gg	Richieste orari già definiti: < 5 gg Richieste orari da istituire: < 6 gg	Richieste orari già definiti: < 5 gg Richieste orari da istituire: < 10 gg
Tempestività	Tempestività nel controllo delle doppie mense o mense in giornata di riposo: verifica presupposti ed autorizzazione del dirigente	Data comunicazione del <u>responsabile del settore</u> Risposta a seguito della verifica	Max 5 giorni	≥ entro 5 giorni	Max 5 giorni

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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.	$\frac{\text{Numero controlli}}{\text{Numero pratiche accolte}}$	N.P.*	100%	100%

\*N.P.= Non presente.

#### Servizio Promozione del benessere e tutela della salute dei dipendenti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Numero delle visite dei medici competenti	$\frac{\text{N. visite dei medici competenti}}{\text{N. visite programmate}}$	195	= 100%	= 100%

#### Servizio Gestione della mobilità interna

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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"	$\frac{\text{Data colloquio}}{\text{Data richiesta del dipendente}}$	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Adozione delle disposizioni di mobilità interna da parte del direttore generale	<u>Data disposizione mobilità interna</u> Data sta bene dirigenti del Settore entrante ed uscente alla mobilità	3 gg.	≤ 3 gg.	≤ 5 gg.
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.*	100%	100%
Trasparenza	Segnalazioni e avvio procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD nei tempi previsti dal D. Lgs. 165/2001	N. procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD avviati nei tempi previsti dalla norma vigente	N.P.*	100%	100%

\*N.P.= Non presente.

#### Servizio Formazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Valutazione complessiva media delle metodologie didattiche utilizzate (iniziative formative in house) in seguito ad introduzione di un nuovo questionario di gradimento	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,41	≥ 3,5	≥ 3,5
Trasparenza	Disponibilità sulla piattaforma Sigma formazione delle attività realizzate o in corso di realizzazione	SI/NO	SI	SI	SI
Soddisfazione dell'utenza	Valutazione complessiva media delle iniziative formative in house	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,16	≥ 3,5	≥ 3,5

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Soddisfazione dell'utenza	Campionamento della soddisfazione dell'utenza (corsi in house)	$\frac{\text{N. corsi monitorati}}{\text{N. corsi realizzati}}$	97%	≥ 75%	≥ 90%
Quantità	Formazione e aggiornamento delle figure con ruoli nella sicurezza rilevate da ricognizione annuale presso i settori	$\frac{\text{N. persone da formare/aggiornare}}{\text{N. persone formate/aggiornate}}$	N.P.*	N.P.*	≥ 85%

\*N.P.= Non presente.

**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 TRANSIZIONE DIGITALE

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

**Obiettivo n. 1: Nuova piattaforma di contabilità.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Comunità digitali – Proseguimento del percorso di implementazione dell’Agenda Digitale dell’Ente in raccordo con i piani triennali dell’informatica della pubblica amministrazione.*

*Obiettivo operativo: Nuova Piattaforma di contabilità.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L’obiettivo prevede l’implementazione di una nuova piattaforma per la gestione della contabilità e del bilancio dell’Ente in sostituzione di quella attualmente in uso. Tale piattaforma oltre alla gestione operativa interna dovrà garantire la possibilità di pubblicare dati e infografiche in ottica di trasparenza di bilancio. Le fasi del progetto prevedono: l’individuazione, l’acquisizione l’analisi, lo studio di fattibilità, la configurazione e il test di una nuova piattaforma di contabilità.	1. Individuazione ed acquisizione della piattaforma.	Entro il 31/03/2024	Carmine Andrea Piscopo Sergio Colosio Paola Lorenzini Daniela Tavelli Simonetta Perletti
	2. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e studio di fattibilità.	Entro il 30/06/2024	
	3. Configurazione della piattaforma.	Entro il 31/10/2024	
	4. Test della piattaforma.	Entro il 31/12/2024	
	5. Formazione del personale all’utilizzo della piattaforma.	Entro il 29/02/2025	
	6. Rilascio in produzione.	Entro il 30/04/2025	

**Obiettivo n. 2: Nuova piattaforma di gestione progetti.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Comunità digitali – Proseguimento del percorso di implementazione dell’Agenda Digitale dell’Ente in raccordo con i piani triennali dell’informatica della pubblica amministrazione.*

Obiettivo operativo: Nuova piattaforma di gestione progetti.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Implementazione di una nuova piattaforma per la gestione dei progetti messi in campo dai settori dell'Ente nell'ambito dei finanziamenti PNRR, nazionali e regionali. Tale piattaforma permetterà di garantire sia il controllo operativo sia gestionale delle attività e di fornire un cruscotto di controllo avanzamento utile ai decisori per avere un quadro evolutivo delle attività. Le fasi del progetto per il 2024 sono l'analisi, lo studio di fattibilità, la configurazione, il test, la formazione e il rilascio in produzione di una nuova piattaforma di gestione progetti.	1. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e studio di fattibilità.	Entro il 29/02/2024	Carmine Andrea Piscopo Sergio Colosio Elisabetta Begni Rosangela Spada
	2. Configurazione della piattaforma.	Entro il 31/03/2024	
	3. Test della piattaforma.	Entro il 15/04/2024	
	4. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 30/04/2024	
	5. Rilascio in produzione.	Entro il 10/05/2024	

**Obiettivo n. 3: Analisi, configurazione, test e dispiegamento di una piattaforma CRM per la gestione delle segnalazioni.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Comunità digitali – Proseguimento del percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede l'introduzione di una piattaforma di CRM (Customer Relationship Management) per la gestione delle segnalazioni agli uffici comunali: raccolta, smistamento e monitoraggio dello stato di avanzamento con	1. Analisi dei flussi delle segnalazioni.	Entro il 30/04/2024	Carmine Andrea Piscopo Massimo Boldini
	2. Installazione e configurazione della piattaforma per la gestione delle segnalazioni esterne.	Entro il 30/06/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
costanti <i>feedback</i> . Il sistema consente di migliorare il servizio e di predisporre rimedi e azioni correttive o preventive, aumentando la soddisfazione relativamente ai servizi erogati.	3. Test di sperimentazione su un flusso di segnalazioni con eventuali correzioni.	Entro il 30/09/2024	
	4. Messa in produzione della piattaforma.	Entro il 30/11/2024	



#### Obiettivo n. 4: Implementazione della nuova piattaforma di “Gemello Digitale”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Città Digitale – Realizzazione di una piattaforma di gemello digitale della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell’ecosistema cittadino.*

*Obiettivo operativo: Nuova piattaforma “Gemello Digitale”.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Particolare enfasi ed attenzione dovrà essere data nei prossimi anni allo sviluppo del “Gemello Digitale”, un modello virtuale della realtà cittadina costruito a partire dai dati, che consentirà di analizzare il contesto urbano sotto diverse prospettive. L’utilizzo di questo strumento sarà funzionale alla programmazione e alla pianificazione di interventi nel contesto urbano (come, ad esempio, la nuova linea del TRAM), permettendo di valutarne gli eventuali impatti e di guidare l’evoluzione del territorio e dell’intero ecosistema cittadino. L’obiettivo si articola in più fasi e sottofasi partendo dal completamento del SIT Comunale con le informazioni georeferenziate provenienti dai settori del Comune di Brescia e dalle proprie aziende partecipate.	1. Individuazione nuova infrastruttura tecnologica per la gestione dei dati di Gemello Digitale.	Entro il 30/04/2024	Carmine Andrea Piscopo Sergio Colosio Massimo Boldini Barbara Torosani
	2. Implementazioni di nuovi <i>layer</i> di dati provenienti da fonti esterne (A2A, Brescia Mobilità, Satelliti Qualità Aria, Traffico).	Entro il 31/08/2024	
	3. Creazione di un POC (sperimentazione) di Gemello Digitale finalizzato alla gestione del cantiere della nuova linea del Tram.	Entro il 31/12/2024	
	4. Integrazione di applicazioni con la piattaforma SIT	Entro il 30/06/2025	
	5. Realizzazione del modello 3D dell’intera città di Brescia.	Entro il 30/04/2026	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In seguito sarà implementata la nuova piattaforma di Gemello Digitale finalizzata alla creazione di un modello virtuale e interattivo della città.			

**Obiettivo n. 5: Sviluppo nuovo piano di gestione emergenze in ambito Information Security.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il processo di trasformazione digitale avviato dall'Ente ha l'obiettivo di portare innovazione nei servizi forniti ai cittadini e di rispondere in maniera rapida ed efficace ai cambiamenti, anche considerando l'evoluzione del contesto esterno che consiste nel mutamento degli scenari di rischio, nell'occorrenza di nuove minacce cyber avanzate e nell'estensione delle superfici di attacco esposte.</p> <p>L'obiettivo consiste nella definizione di una serie di procedure di Cybersecurity e di una lista di requisiti e controlli di sicurezza, che l'Ente dovrà sviluppare al fine di evolvere la propria capacità di gestione dei processi e incrementare la resilienza della propria infrastruttura informatica alle minacce di tipo cyber (Security Strategy).</p>	<p>1. Elaborazione di un impianto documentale volto a definire le attività operative, i ruoli e le responsabilità all'interno dei principali processi di Cybersecurity:</p> <p>a. Processo di Backup &amp; Restore;</p> <p>b. Processo di Cyber Incident Management;</p> <p>c. Processo di Vulnerability &amp; Patch Management.</p>	Entro il 30/06/2024	Carmine Andrea Piscopo Barbara Torosani
	<p>2. Identificazione di una lista esaustiva di controlli di Security by Design finalizzata a stabilire i necessari requisiti di sicurezza da adottare durante tutte le fasi del ciclo di vita dei sistemi e/o servizi informatici gestiti dall'Ente. Lista dei controlli di Security By Design.</p>	Entro il 30/09/2024	
	<p>3. Attivazione di percorsi per aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness), verso i cittadini e gli operatori</p>	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	dell'Amministrazione, e per la creazione di competenze specialistiche interne.		

**Obiettivo n. 6: Attivazione dell'infrastruttura di backup locale per ambiente cloud Microsoft Office365.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Città Digitale – Realizzazione di una piattaforma di gemello digitale della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.*

*Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In seguito all'introduzione della piattaforma Microsoft Office365 con la gestione in cloud di posta elettronica e strumenti di condivisione di dati, con questo obiettivo si vuole attivare una procedura di backup locale garantendo pieno controllo sui dati di Exchange Online, Teams, OneDrive for Business e SharePoint Online, con strumenti più semplici e completi rispetto a quelli compresi nella piattaforma.	1. Attivazione e test procedura di backup su caselle VIP di posta Exchange.	Entro il 28/02/2024	Carmine Andrea Piscopo Massimo Boldini
	2. Completamento backup di tutte le caselle di posta Exchange con collaudo.	Entro il 30/04/2024	
	3. Attivazione e test procedura di backup Teams, Onedrive e Sharepoint con utenze di prova.	Entro il 31/10/2024	
	4. Completamento backup di tutta la piattaforma Microsoft Office365 con collaudo.	Entro il 31/12/2024	



**Obiettivo n. 7: Implementazione della nuova piattaforma di Analytics cittadini.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Città Digitale – Realizzazione di una piattaforma di gemello digitale della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.*

*Obiettivo operativo: Nuova piattaforma di Analytics cittadini*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per affrontare la sfida, dell'Agenda 2030, declinata attraverso il Progetto Brescia 2030, si rende necessaria una valorizzazione dei dati al servizio delle persone, delle comunità e del territorio: una strategia di governo dei dati che supporti la trasformazione digitale e la progettazione della città del futuro. L'obiettivo prevede l'implementazione di una piattaforma di Analytics cittadini in grado di convogliare, gestire e governare fonti dati eterogenee al fine di realizzare un governo coordinato dei servizi pubblici a rete cittadini.	1. Analisi di dettaglio e definizione delle caratteristiche della piattaforma di Analytics che si vorrebbe adottare.	Entro il 31/03/2024	Carmine Andrea Piscopo Barbara Torosani
	2. Individuazione della nuova piattaforma in grado di soddisfare le esigenze dell'Ente.	Entro il 31/05/2024	
	3. Implementazione della nuova piattaforma.	Entro il 31/10/2024	
	4. Integrazione di almeno 5 fonti esterne di dati (di tipo ambientale, turistico, economico, ecc).	Entro il 30/06/2025	
	5. Operatività completa della nuova piattaforma di Analytics cittadini.	Entro il 30/06/2026	

**Obiettivo n. 8: Realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Città Digitale – Realizzazione di una piattaforma di gemello digitale della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.*

*Obiettivo operativo: Attivazione sistema di monitoraggio per la promozione cittadina.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il valore della Customer Satisfaction, nelle amministrazioni pubbliche, consiste nel potenziale miglioramento dell'attività dell'amministrazione, nonché nell'individuazione dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che essa è stata in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere dalla stessa.	1. Redazione del piano annuale di indagini.	Entro il 29/02/2024	Carmine Andrea Piscopo Barbara Torosani
	2. Realizzazione di almeno 4 Customer Satisfaction programmate.	Entro il 31/12/2024	

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
L'obiettivo prevede la realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali erogati alla cittadinanza.			



## 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 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	N. di richieste di assistenza all'anno	N. di richieste Help Desk	5353	≥ 4.500	≥ 4.500
		N. di richieste Operatori	8566	≥ 3.500	≥ 3.500

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	75	≥ 16	≥ 30
Efficienza tecnica	Disponibilità degli applicativi utilizzati all'interno dell'ente (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,96% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>
Efficienza tecnica	Disponibilità dei servizi online (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (24 h per 7gg.)	99,99% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>
Efficienza tecnica	Disponibilità della connettività (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,96% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>
Efficienza tecnica	Disponibilità del servizio di data center (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	100% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>

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

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Report Statistici e Open Data	N. di pubblicazioni SISTAN e interne all'Amministrazione, report statistici digitali e messa a disposizione di open data	22 Report 57 file caricati su Open Data	=10	≥ 10
Quantità	Soggetti contattati per indagini SISTAN	N. unità contattate per indagini	5700	≥ 5.500	≥ 5.500
Efficienza tecnica	Tasso di risposta dei soggetti contattati nelle indagini svolte per conto dell'Amministrazione Comunale	<u>N. unità rispondenti</u> N. unità contattate per indagine	57%	> 40%	> 50%
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	4	≥ 4	≥ 4

\*N.P.=Non presente.

## Settore COORDINAMENTO PARTECIPATE

CENTROPEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4001	Coordinamento partecipate	Nicoletta Guerrini
4006	Centrale del Latte	

**Obiettivo n. 1: Revisione accordo relativo al servizio di teleriscaldamento.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Revisione dei contratti di servizio relativi a servizi affidati agli organismi partecipati*

*Obiettivo operativo: Revisione di contratti o piani di investimento Organismi Controllati (GAP)*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione accordo relativo al servizio di teleriscaldamento al fine di migliorare la performance qualitativa e quantitativa dei servizi - in collaborazione con settori di linea (Settore acquisizioni beni, servizi e lavori).	1. Organizzazione e svolgimento di almeno 2 incontri verbalizzati per lo studio e l'analisi della composizione tariffaria e delle relative condizioni contrattuali.	Entro il 30/06/2024	Nicoletta Guerrini Maddalena Turani
	2. Predisposizione dello schema del nuovo contratto ed inserimento in Sicra della relativa proposta di deliberazione.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Nuovi indirizzi per nomine di competenza del Sindaco.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza e prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Esercizio del controllo sugli organismi controllati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione delle disposizioni relative alle nomine di competenza del Sindaco (deliberazione C.C. 200/1998).	1. Aggiornamento degli indirizzi relativi alle nomine di competenza del Sindaco con individuazione di nuovi obblighi normativi e relative tempistiche. Predisposizione schema indirizzi.	Entro il 31/05/2024	Nicoletta Guerrini Maddalena Turani
	2. Predisposizione e caricamento in Sicra della proposta di deliberazione Consiglio Comunale adozione nuovi indirizzi.	Entro il 31/10/2024	

**Obiettivo n. 3: Modifica del Regolamento comunale sui controlli interni.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Obiettivo operativo: Esercizio del controllo sugli organismi controllati*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione del Regolamento comunale sui controlli interni relativamente alla sezione dedicata ai controlli sugli organismi partecipati.	1. Individuazione nuove esigenze e tempistiche al fine di rendere più efficace il controllo sugli organismi partecipati e predisposizione dello schema di Regolamento.	Entro il 31/07/2024	Nicoletta Guerrini Maddalena Turani
	2. Predisposizione deliberazione Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento aggiornato.	Entro il 31/12/2024	

#### Obiettivo n. 4: Nuovo sistema di controllo analogo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Obiettivo operativo: Esercizio del controllo sugli organismi controllati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Reingegnerizzazione del processo relativo ai controlli sugli organismi controllati.	1. Studio e analisi del processo con individuazione nuove esigenze e tempistiche al fine di rendere più efficace ed omogeneo il controllo semestrale ed annuale sui bilanci societari. Predisposizione della bozza di documento di sintesi processo.	Entro il 31/12/2024	Nicoletta Guerrini Maddalena Turani
	2. Predisposizione modifiche all'applicativo StrategicPa: Report da applicativo	Entro il 31/03/2025	
	3. Avvio utilizzo nuova modalità di gestione del processo di rendicontazione semestrale e annuale.	Entro il 30/06/2025	

#### Obiettivo 5: Gestione associata servizi di carattere generale (contabilità, paghe, ecc) da parte delle società partecipate.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Revisione dei contratti di servizio relativi a servizi affidati agli organismi partecipati*

*Obiettivo operativo: Revisione di contratti o piani di investimento Organismi Controllati (GAP)*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Studio modalità di realizzazione progetto di gestione associata tra società/fondazioni controllate dal Comune per attività amministrative, contabili, giuridiche, di prevenzione della corruzione e trasparenza e di adeguamento al CAD.	1. Approfondimento giuridico organizzativo inerente al progetto – almeno 2 incontri	Entro il 30/06/2024	Nicoletta Guerrini Maddalena Turani
	2. Formulazione e stesura del progetto	Entro 31/12/2024	

**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 predispose 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. Con l'entrata in vigore del d.lgs 201/2022 riordino dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, compete al Settore anche la verifica annuale della situazione gestionale degli stessi ai sensi dell'art. 30 del decreto.

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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Assemblee ordinarie e straordinarie.	N. assemblee ordinarie e straordinarie.	48	≥ 30	≥ 30



Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Elaborazione relazioni dei rappresentanti nominati dal Sindaco nei CDA o Collegi Sindacali societari.	N. organismi interessati.	44	≥ 44	≥ 44
Quantità	Rinnovo organi di enti e società partecipate	N° organi da rinnovare.	16	≥ 22	≥ 9
Quantità	Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi.	N. organismi.	0	0	1
Quantità	Cessione di partecipazioni e/o organismi.	N. organismi.	0	0	1
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.	6	0	2
Efficienza tecnica	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee.	<u>Data assemblea</u> Data predisposizione documentazione.	0 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.	≤ 2gg.	≤ 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Entità alle quali vengono assegnati obiettivi strategici.	N. entità.	7	≥ 8	≥ 8
Quantità	Bilanci di Organismi partecipati elaborati.	N. bilanci di Organismi partecipati elaborati	44	≥ 44	≥ 44

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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	Aggiornato impostazione a seguito nuovo allegato 4/4 al D. Lgs. 118/2011	SI	SI
Efficienza tecnica	Asseverazione crediti/debiti reciproci tra Comune e organismi partecipati	Rispetto tempi ai fini dell'inserimento nel rendiconto comunale	24/02/2022	Entro fine marzo 2023	Entro fine marzo
Efficienza tecnica	Estrapolazione dati dallo specifico applicativo al fine di rilevare il totale della spesa/entrata a carico del bilancio dell'ente riferita agli organismi partecipati	N. centri di costo interessati	27	≥ 15	≥ 15
Efficienza tecnica	Personale organismi controllati	Verifiche del personale in servizio presso gli organismi controllati	26/09/2022	Entro 30/09/2023	Entro 30/09/2024
Tempestività	Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati	Proposta alla Giunta Comunale di definizione degli obiettivi strategici da assegnare	23/03/2022	Entro 31/03/2023	Entro 29/02/2024
Tempestività	Predisposizione Report 1° semestre	Data invio report	31/10/2022	Entro 31/10/2023	Entro 31/10/2024
Tempestività	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del Consiglio Comunale	30/09/2022	Entro 30/09/2023	Entro 30/09/2024
Tempestività	Predisposizione report annuale ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sui controlli interni	Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista	26/09/2022	Entro 30/09/2023	Entro 30/09/2024

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente. Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	N.P.*	SI	SI

\*N.P.=Non presente.

#### Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Gestione dei corrispettivi	N. fatture	5	≥ 5	≥ 15
Quantità	Gestione diretta servizi pubblici affidati a Società controllate	N. servizi gestiti direttamente dal settore	N.P.*	4	4
Efficienza tecnica	Controllo analogo dei servizi affidati a Società controllate	Termine entro il quale predisporre i report dei SPL di competenza	N.P.*	Entro il 30/9 (annuale) Entro il 31/10 (I semestre)	Entro il 30/9/2024 (annuale) Entro il 31/10 (I semestre)
Efficienza tecnica	Ricognizione periodica situazione gestionale dei SPL– art. 30 D.lgs 201/2022	Termine entro il quale inserire in Sicra la deliberazione di G.C.	N.P.*	N.P.*	Entro 31/12/2024
Tempestività	Gestione della spesa inerente al Servizio di illuminazione pubblica	N. fatture	N.P.*	≥ 2	≥ 12
Tempestività	Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali	Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini	Entro il 30/04/2022	Entro il 30/04/2023	Entro il 30/03/2024 30/09/2024

\*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 PROGRAM MANAGEMENT

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7101	Program management e Direzione generale	Begni Elisabetta

**Obiettivo n. 1: Svolgimento di attività amministrativa trasversale ai settori dell'Ente finalizzata al reperimento e alla gestione di opportunità di finanziamento**

**esterno per la realizzazione di opere pubbliche.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Monitoraggio dei progetti strategici dell'Ente*

*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
Attività amministrativa trasversale ai settori dell'Ente per il reperimento e la gestione delle opportunità di finanziamento di opere pubbliche programmate dall'Ente, con particolare riguardo ai bandi PNRR e altri progetti strategici relativamente alle fasi di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle opportunità di finanziamento;</li> <li>- supporto per la preparazione e presentazione dell'istanza di finanziamento;</li> <li>- aggiornamento periodico dei cronoprogrammi e monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti e dello stato di avanzamento delle opere;</li> <li>- predisposizione e aggiornamento di documenti informativi ed esplicativi da inserire in una sezione specifica del sito dell'Amministrazione.</li> </ul>	1. Report annuale bandi segnalati e candidature presentate.	Entro il 31/12/2024	Elisabetta Begni Rosangela Spada
	2. Aggiornamento cronoprogrammi e report almeno trimestrale sullo stato di avanzamento delle singole opere finanziate PNRR e progetti strategici	Entro il 31/03/2024 Entro il 30/06/2024 Entro il 30/09/2024 Entro il 31/12/2024	
	3. Predisposizione documentazione e aggiornamento sito internet per progetti PNRR.	Aggiornamento almeno trimestrale	

**Obiettivo n. 2: Coordinamento dell'attività di programmazione e monitoraggio delle opere pubbliche in fase di esecuzione, a partire dal loro inserimento nel programma Triennale delle opere pubbliche.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce

*Obiettivo strategico: Monitoraggio dei progetti strategici dell'Ente*

*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
Attività di coordinamento relativamente a: - programmazione delle opere pubbliche; - monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi inseriti nell'Elenco annuale del Programma Triennale delle opere pubbliche.	1. Coordinamento programmazione Triennale delle opere pubbliche. Approvazione Programma Triennale e suoi aggiornamenti.	Entro il 31/12/2024	Elisabetta Begni Rosangela Spada
	2. Implementazione di un sistema di monitoraggio dello stato degli interventi inseriti nell'Elenco annuale del Programma Triennale delle opere pubbliche con predisposizione di uno schema di report.	Entro il 31/10/2024	
	3. Redazione primo report dello stato di avanzamento dei singoli interventi inseriti nell'Elenco annuale del Programma Triennale delle opere pubbliche.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Miglioramento dei sistemi di programmazione, controllo strategico e controllo della gestione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei sistemi di programmazione e controllo della gestione per la verifica del grado di attuazione operativa degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione, anche attraverso strumenti organizzativi e sistemi informativi.	1. Definizione di un modello metodologico di controllo di Gestione per l'ambito individuato dal Direttore Generale.	Entro il 30/06/2024	Elisabetta Begni Rosangela Spada
	2. Analisi dei processi e procedure operative interni per l'implementazione del Controllo di gestione in ambito specifico individuato dal Direttore generale. Redazione di una relazione finale dell'analisi svolta relativamente all'ambito individuato.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 4: Promozione e valorizzazione degli interventi realizzati e da realizzarsi sul territorio.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sperimentazione di nuove e più incisive forme di coinvolgimento dei cittadini e delle realtà territoriali nelle scelte che riguardano il futuro della città ed in particolare per la realizzazione di opere e progetti nei quartieri*

*Obiettivo operativo: Dialogo sulle istanze tra cittadini singoli o associati*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività di supporto da parte dell'Urban center per l'organizzazione e gestione di iniziative di promozione e valorizzazione degli interventi realizzati e da realizzarsi sul territorio, favorendo, la conoscenza e la partecipazione dei portatori di interesse ai cambiamenti e alla trasformazione della città.	1. Coordinamento nell'organizzazione di almeno un evento per far meglio conoscere i progetti finanziati. Relazione sull'attività svolta	Entro il 31/12/2024	Elisabetta Begni Rosangela Spada
	2. Coordinamento nella realizzazione di almeno 4 incontri con i Consigli di Quartiere, della Giunta o dei singoli Assessori nei quartieri. Redazione verbale incontro.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 5: Aggiornamento e innovazione degli strumenti e dei processi necessari alla definizione e assegnazione degli obiettivi gestionali, al monitoraggio sullo stato di attuazione degli stessi, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente, alla graduazione**

**delle posizioni dirigenziali.** 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento e innovazione degli strumenti e dei processi necessari alla definizione e assegnazione degli obiettivi gestionali, al monitoraggio sullo stato di attuazione degli stessi, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente, alla graduazione delle posizioni dirigenziali, con particolare riguardo a:	1. Supporto per la elaborazione della proposta di aggiornamento del Sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e predisposizione relativa proposta di deliberazione di Giunta Comunale.	Entro il 30/04/2024	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarfella
	2. Supporto per la elaborazione di una proposta di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Entro il 31/12/2024	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento complessivo del Sistema graduazione delle posizioni dirigenziali;</li> <li>- Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;</li> <li>- Digitalizzazione del processo di gestione ciclo della performance, mediante l'introduzione di un apposito software.</li> </ul>	<p>3. Conclusione della fase di sperimentazione relativa all'introduzione di un software per la gestione del ciclo della performance. Redazione di un report finale recante le attività intraprese durante la fase di sperimentazione e relative conclusioni.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>Elisabetta Begni Claudia Ciarfella Carmine Andrea Piscopo Sergio Colosio</p>
---	---	----------------------------	---

**Obiettivo n. 6: Monitoraggio sulla corretta attuazione all'interno dell'Ente della normativa vigente in materia di trattamento di dati personali e tutela della riservatezza delle persone.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Ricognizione e aggiornamento, laddove necessario, dell'impostazione all'interno dell'Ente in materia di trattamento di dati personali e tutela della riservatezza delle persone, anche in relazione alla nomina della nuova figura di Responsabile della protezione dei dati (DPO).</p>	<p>1. Primo incontro conoscitivo e di interlocuzione con il DPO di nuova nomina, con definizione dell'impostazione generale.</p>	<p>Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto con il nuovo DPO</p>	<p>Elisabetta Begni Luca Mattiello Claudia Ciarfella</p>
	<p>2. Organizzazione di incontri tra il DPO (attualmente nominato e quello di prossima nomina) e i singoli Settori/UdS/UdP/Servizi al fine di operare una verifica generale sull'andamento e rilevazione delle eventuali criticità. Coinvolgimento di almeno 5 Settori/UdS/UdP/Servizi.</p>	<p>Entro 31/12/2024</p>	
	<p>3. Verifica dell'avvenuto aggiornamento (laddove necessario) da parte di ciascun Settore/UdS/UdP/Servizi del proprio Registro dei trattamenti o di sue singole sezioni.</p>	<p>Entro il 30/04/2024</p>	
	<p>4. Ricognizione degli esiti degli incontri tra Settori/UdS/UdP/Servizi e DPO tenuti nel corso</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	dell'anno e finalizzati alla risoluzione di criticità e casi concreti rappresentati al DPO.		

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:****Coordinamento di Direzione, controllo di gestione, coordinamento progetti strategici e Urban Center:**

Fornisce supporto tecnico al Direttore Generale nello svolgimento dei compiti di pianificazione e controllo strategico mediante attività di verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo, nonché attività propulsiva, di coordinamento e di collaborazione con gli altri Settori ed Unità di staff e Unità di Progetto.

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

Svolge attività riferite al controllo di gestione.

Il centro di costo cura:

- Il monitoraggio dei bandi di finanziamento, segnalando le opportunità di finanziamento e svolgendo attività di analisi e studio delle stesse e di valutazione;
- l'attività di supporto per la pianificazione, programmazione e il successivo controllo della gestione e attuazione dei progetti strategici finanziati;
- il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti finanziati e delle opere inserite negli strumenti di programmazione che risultano avviate;

Supporta il Direttore Generale per:

- 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;
- il monitoraggio di progetti interdisciplinari, attivati dal Direttore generale, che richiedono l'integrazione di competenze specialistiche e operative.

Assicura la necessaria attività di supporto tecnico ed operativo al Comitato di direzione e alle Cabine di Regia istituite;

Svolge attività di raccordo e coordinamento con le aree, adottando la modalità organizzativa più consona all'espletamento della funzione assegnata.

**Programmazione e ciclo della Performance:**

Nell'ambito delle attività del controllo di gestione presidia e coordina 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 e alla relativa rendicontazione in sede di predisposizione della Relazione sulla Performance. In collaborazione con le strutture competenti, svolge attività necessaria all'integrazione, alla elaborazione dei documenti di programmazione, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP) e alla sottosezione performance del PIAO, nonché coordina la redazione degli altri documenti di programmazione pluriennale, secondo le direttive impartite dagli organi politici.

Svolge altresì attività di:

- Supporto tecnico nella gestione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Supporto tecnico specialistico al Nucleo di Valutazione per le attività di misurazione e valutazione della performance, inclusa la graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di Elevata Qualificazione dell'Ente e la valutazione della performance degli stessi;



- Promozione della diffusione all'interno dell'organizzazione della dimensione qualitativa della performance come elemento distintivo della cultura organizzativa attraverso il supporto alle singole strutture organizzative;
  - Diffusione interna ed esterna delle risultanze del processo di pianificazione e controllo della performance;
  - Supporto al Direttore Generale nella gestione e nell'adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Il Sistema organizzativo.
- Sovrintende all'attuazione della vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e normativa nazionale) e fornisce supporto al Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) nello svolgimento delle sue funzioni e attività.

**Coordinamento di Direzione, controllo di gestione, coordinamento progetti strategici e Urban Center:**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza	Aggiornamento dello stato di avanzamento progetti finanziati PNRR e pubblicazione sul sito internet.	Pubblicazione dello stato di avanzamento dei progetti finanziati	N.P.*	N.P.*	Pubblicazione entro 15 giorni dall'aggiornamento dello stato di avanzamento
Tempestività	Predisposizione per la Giunta Comunale e le Cabine di Regia della documentazione afferente ai progetti finanziati.	Verifica del rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale o delle Cabine di Regia.	N.P.*	N.P.*	= 100%
Quantità	Predisposizione cronoprogrammi relativi alle opere inserite nell'Elenco annuale del Programma Triennale delle Opere Pubbliche ed avviate.	N. complessivo cronoprogrammi <u>elaborati</u> N. opere inserite nell'elenco annuale che risultano avviate	N.P.*	N.P.*	≥ 70%
Quantità	Iniziative di promozione e valorizzazione degli interventi realizzati e da realizzarsi sul territorio da parte dell'Urban Center.	N. iniziative	N.P.*	N.P.*	≥ 4

\*N.P.=Non presente.

**Gestione del ciclo della performance, predisposizione dell'apposita sottosezione del PIAO e supporto al Nucleo di Valutazione**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Prevenzione dell'illegalità 	Supporto metodologico e operativo al Nucleo di Valutazione per adempimenti in tema di trasparenza, performance e graduazione delle posizioni dirigenziali/Elevate Qualificazioni	Predisposizione e verifica degli atti di competenza	Gli atti dovuti sono stati predisposti ed effettuate le verifiche degli atti di competenza richieste	= 100%	= 100%
Prevenzione dell'illegalità 	Verifica conformità normativa dei requisiti dei bandi per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione	Controllo di tutti i bandi predisposti dai Responsabili di Settore/UdS/UdP prima della loro emanazione	N.P.*	= 100%	= 100%
Tempestività	Predisposizione della sottosezione "Performance" del PIAO nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa vigente	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	SI	= 100%	= 100%
Tempestività	Predisposizione della Relazione sulla Performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa vigente	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	SI	= 100%	= 100%
Trasparenza e tempestività	Pubblicazione sul sito internet dei documenti relativi al ciclo della performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente dell'estratto relativo alla sotto-sezione "Performance" del PIAO	SI	Pubblicazione dell'estratto entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO	Pubblicazione dell'estratto entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO

\*N.P.=Non presente.

**Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP)**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	Predisposizione del DUP	Rispetto del cronoprogramma operativo secondo la vigente normativa	100%	= 100%	= 100%
Tempestività	Pubblicazione del DUP nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente	Pubblicazione del DUP sul sito istituzionale dell'Ente	Pubblicazione del DUP entro 30 giorni dalla sua approvazione	Pubblicazione del DUP entro 30 giorni dalla sua approvazione	Pubblicazione del DUP entro 30 giorni dalla sua approvazione

**SEGRETARIO GENERALE**

*Dott.ssa Carmelina Barilla*

**Obiettivo n. 1: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): Aggiornamento Sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione**

**“Rischi corruttivi e trasparenza”.** 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Promozione della legalità e prevenzione della corruzione.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale, che contiene, nell'apposita sezione, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione nonché gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, va annualmente aggiornato e adeguato alle intervenute nuove esigenze derivanti sia da fattori esogeni all'ente (contesto esterno /nuove norme ecc.) sia da fattori endogeni (sulla base dei risultati emersi dai monitoraggi/controlli periodicamente effettuati e dall'analisi del contesto interno (nuovi processi/nuova struttura organizzativa ecc.) con l'individuazione e il presidio di misure adeguate a ridurre i rischi connessi al fine di eliminare gli ostacoli alla realizzazione di valore pubblico.	1. Aggiornamento annuale della sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, del PIAO entro i termini di legge.	Entro 30 giorni dal termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione	Carmelina Barilla
	2. Monitoraggio attuazione degli strumenti previsti nell'apposita sezione con presidio misure, con controlli a campione e mediante gruppo dei controlli interni o a seguito di segnalazioni pervenute e oggettivamente riscontrate.	Entro il 31/12/2024	
	3. Proposta alla Giunta di eventuale aggiornamento e/o azioni correttive dell'apposita Sezione del PIAO.	Entro il 20/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Trasparenza e partecipazione.** 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Promozione della trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente.*



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La promozione della trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente verrà attuata: 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; conseguente monitoraggio delle pubblicazioni sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.	1. Supporto ai settori per adeguamento a nuove specifiche disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione mediante circolari/iniziativa formative.	Entro il 31/12/2024	Carmelina Barilla
	2. Monitoraggio sull'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione trasparente con almeno due sessioni.	Al 30/06/2024 e al 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Effettuazione dei controlli sulla regolarità amministrativa, in termini di efficacia e con l'obiettivo di prevenire le irregolarità, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento	1. Rilevamento campione atti e analisi provvedimenti 1° semestre con consolidamento iter specifico per i controlli.	Entro il 30/09/2024	Carmelina Barilla

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
sui controlli interni, modificato con deliberazioni n. 76 del 25/6/2019 e n.51 del 25/6/2021, con un costante miglioramento delle metodologie per la verifica dei procedimenti, degli atti.	2. Aggiornamento di report e check list.	Entro il 31/12/2024	

## Settore SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
1101	Segreteria generale e trasparenza	Maddalena Sanna
1102	Segreteria – Servizi generali	
1105	Uffici giudiziari	
1107	Gruppi Consiliari	

**Obiettivo n. 1: Supporto al Segretario Generale in qualità di RPCT nell'integrazione del contenuto del Piano della prevenzione della corruzione e della**

**trasparenza nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Promozione della legalità e prevenzione della corruzione.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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.	1. Predisposizione del documento per l'approvazione nell'ambito del PIAO.	Entro 30 giorni dal termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione	Maddalena Sanna Rosaria Esposito

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

**amministrativa.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto ai settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa.	Predisposizione di almeno 5 circolari e organizzazione di incontri e di n. 2 iniziative formative con i Settori in materia di	Entro il 31/12/2024	Maddalena Sanna Rosaria Esposito

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	predisposizione dei provvedimenti amministrativi e di adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa.		

**Obiettivo n. 3: Informatizzazione del processo ordinanze dirigenziali e sindacali.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto ai settori nella corretta predisposizione delle ordinanze dirigenziali e sindacali mediante la digitalizzazione del processo e mettendo a disposizione nell'applicativo gli schemi di ordinanze tipo.	Attivazione modulo ordinanze dirigenziali e sindacali.	Entro il 31/12/2024	Maddalena Sanna Rosaria Esposito

**Obiettivo n. 4: Supporto ai settori nel rispetto delle indicazioni date da manuale di gestione documentale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto ai settori nel rispetto delle indicazioni date da manuale di gestione documentale protocollo informatico	1. Aggiornamento del manuale di gestione documentale per modifiche organizzative.	Entro il 31/12/2024	Maddalena Sanna Rosaria Esposito

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
e nella predisposizione del piano di fascicolazione dei documenti amministrativi.	2. Predisposizione nuovo piano di fascicolazione.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 5: Preparazione, redazione, controllo finale e conservazione digitale dei contratti di competenza comunale.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Preparazione, redazione e controllo finale dei contratti di competenza comunale appartenenti a varie fattispecie e tipologie. Prosecuzione per gli atti formalizzati nell'anno 2023, del 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/repertoriazione di atti e contratti: ≥ 230.	Entro il 31/12/2024	Maddalena Sanna Sabrina Brugnoli
	2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali.	Mensilmente nel corso del 2024	
	3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: almeno 20 annue.	A richiesta nel corso del 2024	

**Obiettivo n. 6: Repertoriazione e archiviazione digitale di tutti i contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.*

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 repertoriazione in ordine cronologico e archiviazione digitale di tutti i contratti di affitto e di locazione gestiti	Prosecuzione nell'attività di repertoriazione in ordine cronologico e archiviazione digitale dei contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER stipulati nel 2024.	Entro il 31/12/2024	Maddalena Sanna Sabrina Brugnoli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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 2024, repertoriati in ordine cronologico e archiviati digitalmente.		

**Obiettivo n. 7: Utilizzo della Piattaforma informatica Archiweb per le attività inerenti alla formalizzazione dei disciplinari di concessione di polizia idraulica.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico DUP: Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione.*

*Obiettivo operativo: Sviluppo del sistema dei controlli interni.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito dell'avvio a titolo sperimentale nell'anno 2023 dell'utilizzo della piattaforma Archiweb per gli adempimenti di competenza inerenti alla formalizzazione delle concessioni di polizia idraulica, nell'anno 2024 la piattaforma verrà utilizzata in modo completo e sistematico per tutte le fasi della procedura di formalizzazione, della gestione dei rapporti con i concessionari, degli adempimenti fiscali a loro carico, fino alla trasmissione degli atti all'Agenzia delle Entrate per la registrazione.	Utilizzo sistematico e a regime della Piattaforma per tutte le fasi della formalizzazione del disciplinare di concessione.	Entro il 31/12/2024	Maddalena Sanna Sabrina Brugnoli

**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 alla 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza	Controllo delibere e determine con passaggio in segreteria	N. controlli effettuati	N.P.*	= 100%	= 100%
Efficienza	Predisposizione dell'ordine del giorno della Giunta Comunale	Almeno un giorno prima rispetto alla seduta di Giunta Comunale	N.P.*	SI	SI
Efficienza	Controllo e correzione verbali delle delibere e pubblicazione degli atti sull' Albo pretorio	Entro una settimana dall'approvazione	N.P.*	SI	SI



Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Liquidazione gettoni di presenza	Tempi di liquidazione	Liquidazioni in gennaio, aprile ed agosto	Liquidazione entro il mese successivo al Trimestre di riferimento	Liquidazione entro il mese successivo al Trimestre di riferimento
Tempestività	Attività di convocazione del Consiglio Comunale	$\frac{\text{Data seduta}}{\text{Data convocazione}}$	5 gg.	≥ 5 gg.	≥ 5 gg.
Qualità	Assistenza alle sedute del Consiglio comunale	% di sedute del Consiglio Comunale assistite	N.P.*	N.P.*	100%
Tempestività	Attività di convocazione della Giunta Comunale	$\frac{\text{Data seduta}}{\text{Data convocazione}}$	1 gg.	≥ 1 gg.	≥ 1 gg.
Tempestività	Attività di convocazione delle commissioni	$\frac{\text{Data seduta}}{\text{Data convocazione}}$	2 gg.	≥ 2 gg.	≥ 2 gg.
Qualità	Assistenza alle sedute delle commissioni	% di sedute di commissione assistite	N.P.*	N.P.*	100%

\*N.P.=Non presente.

#### Servizio Gestione documentale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Diffusione di prassi uniformi fra i soggetti che gestiscono il sistema di gestione documentale	N. consulenze al giorno anche attraverso contatti telefonici	N.P.*	≥ 10	≥ 10
Trasparenza	Pubblicazioni all'albo online nei tempi previsti dalle normative (%)	$\frac{\text{Data pubblicazione}}{\text{Data prevista dalla normativa}}$	100%	= 100%	= 100%
Qualità	Controllo sulla fascicolazione dei documenti (effettuata dai settori comunali tramite estrazione dei documenti)	N. controlli attraverso estrazione trimestrale	N.P.*	Almeno 4	Almeno 4

\*N.P.=Non presente.

#### Servizio Collaborazione nella stipula degli atti rogati dai Notai incaricati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	<u>Pratiche istruite e trasmesse ai notai</u> Pratiche pervenute	100% (10/10)	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Collaborazione con il notaio nella stesura e controllo normativo, fiscale, catastale della bozza degli atti da stipulare (% bozze valutate)	<u>Bozze valutate</u> Bozze inviate dai notai	100% (10/10)	= 100%	= 100%
Tempestività	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato	100% (10/10)	= 100%	= 100%
Trasparenza	Verifica dell'avvenuta pubblicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari)	% atti trascritti nei registri immobiliari	100% (10/10)	= 100%	= 100%

#### Servizio Redazione contratti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Redazione dei contratti (%)	<u>Atti redatti</u> Pratiche in carico	90,76% (413/455)	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Incarichi repertoriati (%)	<u>Incarichi repertoriati</u> Pratiche in carico	= 100% (175/175)	= 100%	= 100%
Quantità	Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%)	<u>Consulenze rilasciate</u> Richieste pervenute	= 100% (27/27)	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Completezza delle clausole e condizioni contrattuali in applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia	% atti correttamente redatti	= 100% (238/238)	= 100%	= 100%
		% incarichi professionali valutati	= 100% (175/ 175)	= 100%	= 100%
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari	% atti registrati-trascritti-volturati nei termini	= 100% (199/	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			199)		
Tempestività	Termini per il rilascio delle consulenze	<u>Data rilascio consulenze</u> 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)	<u>Richieste evase</u> 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Avvisi pubblici predisposti (%)	<u>Avvisi pubblici predisposti</u> Avvisi pubblici richiesti	100% (2/2)	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Valutazione idoneità (% curriculum valutati)	<u>Curriculum valutati</u> Totale curriculum	100% (15/15)	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione degli avvisi e della modulistica sul sito internet del Comune (% avvisi pubblicati)	<u>Avvisi pubblicati</u> Avvisi emessi	100% (2/2)	= 100%	= 100%

#### Servizio Gestione centralino comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	10 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato in carenza di

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
			8 ore dal lunedì al venerdì Da luglio sono state garantite 10 ore giornaliere	covid	personale 11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' con organico al completo
Accessibilità	Copresenza operatori	N. di operatori in copresenza fino alle 14.00 dal lunedì al venerdì (maggior traffico telefonico)	3	≥ 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 e dei Gruppi consiliari. Supporta l'attività del Garante dei diritti delle persone private della libertà personale.

**Servizio Assistenza agli amministratori**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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: Paola Lorenzini*

SETTORE/UDS/UDP/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Bilancio e Ragioneria	1501	Bilancio e Ragioneria	Paola Lorenzini
	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	
Settore Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori	1601	Servizio Approvvigionamenti e laboratori	Monica Vavassori
	1603	Gare e appalti – Servizi generali	
	1605	Servizio Amministrativo, gare, appalti	
Settore Fiscalità locale	1701	Tributi	Marco Antonio Colosio

## Settore BILANCIO E RAGIONERIA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1501	Bilancio e Ragioneria	Paola Lorenzini
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: Nuova piattaforma di contabilità.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Comunità digitali –Proseguimento del percorso di implementazione dell’Agenda Digitale dell’Ente in raccordo con i piani triennali dell’informatica della Pubblica Amministrazione.*

*Obiettivo operativo: Nuova piattaforma di contabilità.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L’obiettivo prevede l’implementazione di una nuova piattaforma per la gestione della contabilità e del bilancio dell’Ente in sostituzione di quella attualmente in uso. Tale piattaforma oltre alla gestione operativa interna dovrà garantire la possibilità di pubblicare dati e info grafiche in ottica di trasparenza di bilancio.</p> <p>Le fasi del progetto prevedono: l’individuazione, l’acquisizione, l’analisi, lo studio di fattibilità, la configurazione e il test di una nuova piattaforma di contabilità. L’obiettivo sarà realizzato con il settore Trasformazione digitale.</p>	1. Individuazione ed acquisizione della piattaforma.	Entro il 31/03/2024	<p>Paola Lorenzini Daniela Tavelli Simonetta Perletti Carmine Andrea Piscopo Sergio Colosio</p>
	2. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e studio di fattibilità.	Entro il 30/06/2024	
	3. Configurazione della piattaforma.	Entro il 31/10/2024	
	4. Test della piattaforma.	Entro il 31/12/2024	
	5. Formazione del personale all’utilizzo della piattaforma.	Entro il 29/02/2025	
	6. Rilascio in produzione.	Entro il 30/04/2025	

**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
<p>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</p>	1. Controllo della presenza degli elementi necessari a garantire la riconducibilità delle spese al progetto finanziato (su impegni e accertamenti, sui provvedimenti di liquidazione e sui mandati di pagamento).	Intero esercizio 2024, con verifica finale al 31/12/2024	<p>Paola Lorenzini Daniela Tavelli Simonetta Perletti</p>



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
indicazioni riguardanti l'accertamento delle entrate, la perimetrazione, la gestione delle risorse, la tracciabilità delle spese e l'espletamento dei controlli contabili ordinari previsti dalla normativa vigente.	2. 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 2024/2026 (indicativamente luglio e novembre 2024) e in occasione del riaccertamento ordinario dei residui (febbraio 2024 al fine della formazione del rendiconto 2023 e febbraio 2025 al fine della formazione del rendiconto 2024)	
	3. Rispetto dei tempi per istruttorie monitoraggio infra-annuale Corte dei Conti.	Le tempistiche sono definite dalla Corte dei Conti stessa	

**Obiettivo n. 3: Revisione regolamento di contabilità.**  

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Con D.M. 25/7/2023 è stata data attuazione all'art. 16, comma 9-ter, del decreto-legge 115/2022. Al fine di favorire l'approvazione, da parte degli Enti locali, del bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, evitando il ricorso all'esercizio provvisorio, è stata integralmente rivista la disciplina dei principi contabili	Predisposizione deliberazione consiliare di approvazione del regolamento di contabilità revisionato.	Entro 31/12/2024	Paola Lorenzini Daniela Tavelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>in merito al processo di formazione del bilancio di previsione.  E' quindi necessario rivedere l'impostazione ed i contenuti del vigente regolamento di contabilità dell'Ente, al fine di recepire le modifiche sopravvenute ed assicurare un corretto e tempestivo iter di formazione ed approvazione del bilancio.</p>			



**Obiettivo n. 4: 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
<p>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).</p> <p>Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta 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). 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</p>	1. Importo anticipazione di cassa = 0 euro	Intero esercizio 2024, con verifica finale al 31/12/2024	Paola Lorenzini Simonetta Perletti
	2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <0.	Verifica finale al 31/12/2024	

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.			

**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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	Predisposizione 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 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 <i>internet</i> istituzionale	Pubblicazione compresa tra 3 e 7 giorni successivi all'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione

### Servizio Depositi cauzionali e titoli

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	% di movimentazioni (carico e scarico) depositi cauzionali effettuate su richiesta degli uffici comunali.	% di movimentazioni effettuate rispetto a quelle richieste	100% (790/790)	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	Mediamente entro 3 giorni	≤ 4 gg.	≤ 4 gg

### Servizio Gestione delle entrate e delle spese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	% di reversali di incasso emesse su richiesta degli uffici comunali.	% di reversali di incasso emesse rispetto a quelle richieste	100% (15945/15945)	100%	100%
Quantità	% di mandati di pagamento emessi su richiesta degli uffici comunali.	% di mandati di pagamento emessi rispetto a quelli richiesti	100% (33358/33358)	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% (7/7)	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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Verifiche di cassa con Tesoriere	N. verifiche di cassa nell'anno	4	4	4

**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.



**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.

**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.

***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	Monica Vavassori
1603	Gare e appalti – Servizi generali	
1605	Servizio Amministrativo, gare, appalti	

**Obiettivo n. 1: Sviluppo strategie di approvvigionamento diretto di beni e servizi.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sviluppo delle strategie di approvvigionamento nell'ambito degli affidamenti diretti, valutazione dei mercati commerciali, analisi dei costi dei prodotti e dei servizi, conoscenza delle tecniche di negoziazione, monitoraggio e rendicontazione finale dei risultati conseguiti.	1. N. 3 incontri formativi riferiti alla valutazione dei mercati commerciali, alle tecniche per analisi dei costi di produzione, alle tecniche di negoziazione applicate agli affidamenti diretti come indicato nella griglia di rilevazione dei fabbisogni formativi del Servizio.	Entro il 30/06/2024	Monica Vavassori Giovanni Giannelli
	2. Attivazione dal secondo semestre 2024 del monitoraggio dei risultati conseguiti.	Entro il 31/10/2024	
	3. Relazione conclusiva per il secondo semestre del 2024 riguardante i risultati conseguiti: in termini di miglioramento della gestione delle forniture e dei servizi e di risparmi conseguiti nell'ordine del 5% della spesa complessiva degli acquisiti ricorrenti, rispetto all'anno precedente.	Entro il 15/01/2025	

**Obiettivo n. 2: Piattaforma *Unified Communication* in cloud – obiettivo trasversale pluriennale (2024-2025).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dismissione server centralino e adozione di una nuova piattaforma di <i>Unified Communication</i> in cloud al fine di abbattere i costi fissi e variabili legati alla gestione delle infrastrutture <i>hardware</i> e <i>software</i> in uso e garantire maggiore affidabilità, accessibilità e sicurezza del	1. Analisi delle criticità dell'attuale struttura di telefonia fissa dell'Ente.	Entro il 30/06/2024	Monica Vavassori Giovanni Giannelli Adelio Andreassi Andrea Piscopo Massimo Boldini
	2. Individuazione dei nuovi requisiti tecnico/funzionali necessari all'ente da attivare con la nuova piattaforma.	Entro il 30/06/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
servizio ma soprattutto implementare nuove funzionalità e logiche di utilizzo più dinamiche e flessibili.	3. Stesura di uno studio di fattibilità tecnico economico per valutare la sostenibilità del progetto.	Entro il 30/09/2024	
	4. Analisi di mercato per individuazione soluzioni riguardanti una piattaforma in cloud per la gestione del servizio di telefonia digitale con tecnologia VoIP.	Entro il 30/10/2024	
	5. Procedura di gara (eventuale).	Entro il 31/12/2024	
	6. Implementazione ambiente di test della nuova soluzione.	Entro il 31/05/2025	
	7. Formazione sull'utilizzo della nuova piattaforma.	Entro il 30/09/2025	
	8. Configurazione e <i>deployment</i> della nuova piattaforma di telefonia.	Entro il 30/11/2025	
	9. Messa in produzione della nuova piattaforma di telefonia e dismissione di quella vecchia.	Entro il 31/12/2025	

**Obiettivo n. 3: Nuovo contratto di servizio teleriscaldamento – obiettivo trasversale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Revisione dei contratti di servizio relativi a servizi affidati agli organismi partecipati.*

*Obiettivo operativo: Revisione di contratti o piani di investimento Organismi Controllati (GAP).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione accordo con A2A Calore e Servizi, relativo al servizio di teleriscaldamento al fine di migliorare la performance qualitativa e quantitativa dei servizi - in	1. Almeno 2 incontri per studio ed analisi composizione tariffaria e relative condizioni contrattuali.	Entro il 30/06/2024	Monica Vavassori Giovanni Giannelli Gianpiero Ribolla Nicoletta Guerrini



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
collaborazione con settori di linea (Settore Coordinamento Partecipate e l'Area Servizi tecnici).	2. Predisposizione dello schema del nuovo contratto ed inserimento in Sicra della relativa proposta di deliberazione.	Entro il 31/12/2024	



**Obiettivo n. 4: Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici - obiettivo trasversale pluriennale (2024-2025).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il nuovo codice prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici: dalla programmazione alla progettazione all'affidamento ed esecuzione, attraverso piattaforme e servizi digitali tra loro interoperabili. Di concerto con il Settore Transizione digitale è necessario valutare la rispondenza della attuale piattaforma e considerare e predisporre l'eventuale passaggio ad un'altra più performante e completa.	1. Analisi delle criticità della piattaforma in uso e raccolta delle funzioni necessarie per la gestione degli approvvigionamenti digitali (comprensivi dell'esecuzione): n. 1 documento riassuntivo con mappatura dei dati.	Entro il 29/02/2024	Monica Vavassori Adelio Andreassi Giovanni Giannelli Daniela Calvanese Andrea Piscopo Sergio Colosio
	2. Indagine di mercato per valutazione funzioni disponibili: documento di analisi con particolare riferimento a interfaccia intuitiva, assistenza periodica e personalizzazioni, protocolli di sicurezza, automazione e costi: n. 1 documento di analisi.	Entro il 30/06/2024	
	3. Procedura di affidamento della nuova piattaforma/individuazione del fornitore.	Entro il 30/10/2024	
	4. Analisi dei processi e reingegnerizzazione di quelli eventualmente da modificare, e delle funzionalità da implementare.	Entro il 31/12/2024	
	5. Configurazione della piattaforma.	Entro il 28/02/2025	
	6. Test della piattaforma.	Entro il 31/03/2025	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	7. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 30/04/2025	
	8. Rilascio in produzione.	Entro il 31/05/2025	

**Obiettivo n. 5: Applicazione nuovo codice Contratti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce

*Obiettivo strategico: Trasparenza, legalità, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Qualificazione Stazione Appaltante.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il nuovo codice dei contratti prevede un'efficacia differita al 1° gennaio 2024 per alcune disposizioni. Si rende perciò necessario adeguare procedure e atti a queste nuove norme. Si prevede inoltre un'attività di aggiornamento a seguito dell'annuncio correttivo, a seguito di eventuali ulteriori modifiche o a fronte di eventuali orientamenti interpretativi indicati dalle autorità competenti.	Adeguamento atti di gara alle norme entrate in vigore [articoli 19-26 (digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), 37 comma 4 (programmazione), 99 (verifica possesso dei requisiti), 106 comma 3 ultimo periodo (garanzie), 115 comma 5 (controllo tecnico contabile e amministrativo e Banca dati nazionale contratti pubblici), 119 comma 5 (subappalto) e 224 comma 7: (disposizioni ulteriori)].	Entro il 30/04/2024	Monica Vavassori Adelio Andreassi

**Obiettivo n. 6: Mantenimento Qualificazione stazione appaltante e informatizzazione dati SOS (Struttura Organizzativa Stabile).**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Trasparenza, legalità, prevenzione della corruzione.*

*Obiettivo operativo: Qualificazione Stazione Appaltante.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Mantenere la qualificazione della Stazione Appaltante Comune di Brescia, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 62 e 63 nonché dall'allegato II.4 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 (necessaria per gli affidamenti di contratti di lavori di importo superiore a 500 mila euro e di servizi e forniture d'importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti), e ottimizzare mediante informatizzazione i dati relativi alla formazione del personale riguardante la SOS Struttura Organizzativa Stabile.	1. Presentazione domanda qualificazione a seguito di condivisione con il Servizio Formazione di un sistema di monitoraggio della formazione riguardante i dipendenti appartenenti alla SOS Struttura Organizzativa Stabile.	Entro il 30/06/2024	Monica Vavassori Daniela Calvanese

**Obiettivo n. 7: Assicurazione dipendenti interni D.Lgs. 36/2023.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valutare la fattibilità tecnica ed economica della stipula di polizze assicurative per i dipendenti con riferimento alla normativa del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023.	1. Redazione progetto di fattibilità tecnico ed economico.	Entro il 30/09/2024	Monica Vavassori Daniela Calvanese
	2. Procedura di affidamento della polizza.	Entro il 31/12/2024	

## 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Tempi di riscontro, presso lo sportello oggetti smarriti, alle segnalazioni dei cittadini	<u>Data avvio pratica</u> Data presentazione richiesta	24 ore (valore medio)	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo
Tempestività	Tempo relativo alla presa visione delle richieste per il laboratorio stampa	<u>Data assegnazione RDA</u> Data presa in carico	24 ore (valore medio)	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo
Tempestività	Tempo relativo alla presa visione delle richieste per il laboratorio falegnameria	<u>Data assegnazione RDA</u> Data presa in carico	24 ore (valore medio)	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo
Tempestività	Contenimento dei termini 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)	N.P.*	35 gg.	35 gg.
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico e controllo movimentazioni (traslochi)	<u>Data assegnazione in lavorazione RDA</u>	3 gg lavorativi.	1 gg. lavorativo	1 gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
	richieste	Data presa in carico			lavorativo
Tempestività	Tempo relativo all'effettuazione dellamovimentazione (trasloco)	<u>Data movimentazione</u> Data presa in carico (media)	3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi

\*N.P.=Non presente.

***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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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.*	50 giorni	≤ 50 giorni
Tempestività	Procedura negoziata lavori 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.*	90 giorni	≤ 85 giorni
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.*	120 giorni	≤ 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.*	150 giorni	≤ 120 giorni

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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.*	200 giorni	≤ 150 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.*	50 giorni	≤ 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.*	90 giorni	≤ 85 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.*	120 giorni	≤ 120 giorni
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.*	150 giorni	≤ 120 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.*	200 giorni	≤ 150 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	Pratiche inserite nel termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta Totale pratiche inserite in BDNA	97,619% 41/42 entro 5 gg = media 0,2083 gg.	≥ 90%	≥ 90%



Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
	Approvvigionamenti e Gare e Appalti (% inserimento).				

\*N.P.=Non presente.

## 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore.	Report/documenti redatti e pubblicati nei termini Report/documenti in carico	100% I semestre: 3 su 3 II semestre: 3 su 3	100%	100%
Tempestività	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza interna (settori comunali) attraverso la somministrazione di questionari.	Formulazione questionari su servizi oggetto certificazione qualità: A) Erogazione di servizi di gestione delle procedure amministrative di supporto ai Settori di linea per l'acquisizione di servizi/prodotti ed esecuzione di opere e lavori	2022 non oggetto di rilevazione - Questionario somministrato nel 2021 – prossimo questionario dicembre 2023	Almeno un questionario ogni due anni per entrambi i flussi (A e B)	Almeno un questionario all'anno per entrambi i flussi (A e B)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
		pubblici; B) Servizi di approvvigionamento diretto di beni mobili e di consumo, necessari al funzionamento del Comune.			
Tempestività	Tempo di presa in carico, apertura del sinistro passivo.	<u>Data protocollo istanza controparte</u> Data comunicazione sinistro al liquidatore (ad eccezione dei sinistri apertura cautelativa)	N.P.*	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi

\*N.P.=Non presente.

## Settore FISCALITA' LOCALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1701	Tributi	Marco Antonio Colosio

**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: Individuazione di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2024 l'ufficio procederà, anche con modifiche regolamentari ed aggiornamento della carta dei servizi, 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	Predisposizione deliberazioni di Consiglio o Giunta Comunale dei regimi agevolativi.	Entro il 31/12/2024	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti

**Obiettivo n. 2: 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: Ottimizzazione dell'attività di accertamento e di riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie, al fine di ridurre i casi riferibili a evasione, elusione o comunque d'insolvenza.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Potenziamento dell'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate In particolare l'attività di recupero dell'evasione Tari riguarda sia situazioni non dichiarate al fine del recupero della base imponibile che il recupero di gettito non versato. Nel 2024 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2022.	1. Mantenimento del recupero medio sull'insoluto TARI pregressa riferito all'annualità 2022 pari ad 1 Milione.	Entro il 31/12/2024	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti
	2. N. accertamenti per omesse o infedeli dichiarazioni: $\geq 1.000$ .	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: 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: Ottimizzazione dell'attività di accertamento e di riscossione delle entrate delle entrate tributarie ed extra-tributarie, al fine di ridurre i casi riferibili a evasione, elusione o comunque d'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.	1. N. di comunicazioni di sollecito bonario inviate ai contribuenti: $\geq 300$ .	Entro il 31/12/2024	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti



#### **Obiettivo n. 4: Contrasto all'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 per il contrasto all'evasione dei tributi locali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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: <ul style="list-style-type: none"><li>- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;</li><li>- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione – concessione, come previsto dal Regolamento comunale disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali.</li></ul>	Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: 100% di richieste.	Entro il 31/12/2024	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti

**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 Fiscalità Locale, 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, politiche giovanili e pari opportunità.

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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Istanze di rimborso evase nei termini (% di istanze evase rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. pratiche evase nei termini di legge}}{\text{N. complessivo istanze presentate}}$	98,99% (1582/1598)	≥ 95%	≥ 96%
Quantità	Istanze di agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. istanze di agevolazione controllate}}{\text{N. complessivo agevolazioni presentate}}$	98% (2230/2275)	≥ 93%	≥ 94%
Quantità	Contenzioso	$\frac{\text{N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase}}{\text{N. pratiche presentate}}$	100% (30/30)	≥ 98%	≥ 98%
Quantità	Sintetici inviati dall'Agenzia esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale)	$\frac{\text{N. complessivo sintetici lavorati}}{\text{N. sintetici inviati dall'Agenzia}}$	= 100% (11/11)	= 100%	= 100%
Quantità	N. autocertificazioni ISEE controllate	N. pratiche ISEE controllate in rapporto alle richieste avanzate dai Settori	232	≥ 113	100%
Quantità	N. compensazioni crediti/debiti	N. compensazioni effettuate con nuovo software	380	≥ 300	≥ 300



<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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% (205/205)	= 100%	= 100%
Quantità	N. escussioni di polizze fideiussoriae convenzioni urbanistiche	<u>N. richieste di escussione evase</u> N. pratiche trasmesse all'ufficio	= 100% (1/1)	= 100%	= 100%

## AREA PIANIFICAZIONE URBANA E EDILIZIA

*Responsabile di Area: Maurizio Roggero*

SETTORE/UDS/UDP/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Sportello unico attività produttive/commerciali	5201	Sportello Unico Attività Produttive	Michele Lorandi
	5203	Fiere e mercati	
	5204	Impianti pubblicitari	
Settore Sportello Unico dell'edilizia	6401	Sportello Unico per l'Edilizia	Maurizio Roggero
Settore Trasformazione Urbana e Pianificazione Urbanistica	9001	Trasformazione Urbana	Maurizio Roggero

## Settore SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIALI

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

**Obiettivo n. 1: Studio e redazione di un bando pilota per l'assegnazione mediante procedura ad evidenza pubblica di transenne parapetonali ai fini pubblicitari.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione di un bando pilota per l'assegnazione di postazioni dedicate all'installazione di transenne parapetonali ai fini pubblicitari in tre intersezioni stradali definiti casi-studio. A fronte dello scopo primario di sicurezza dei pedoni che con tale tipo di barriere si intende assicurare, si ritiene opportuno effettuare uno studio di tre intersezioni selezionate come rappresentative, coinvolgendo i settori competenti (Strade, Polizia Locale, Verde urbano e territoriale e Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico).	1. Studio delle caratteristiche necessarie per identificare tre intersezioni come rappresentative, coinvolgendo i settori competenti (Strade, Polizia Locale, Verde urbano e territoriale e Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico).	Entro il 30/06/2024	Michele Lorandi Monica Galuppini
	2. Selezione di 3 intersezioni da utilizzare come casi-studio e analisi delle esigenze unitamente ai settori Strade, Polizia Locale, Verde urbano e territoriale e Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico, al fine di definire un bando pilota per l'assegnazione delle postazioni mantenendo come obiettivo primario quello della sicurezza dei pedoni, con redazione di una prima bozza del bando.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Contrasto all'abusivismo pubblicitario.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Implementazione delle procedure di accertamento dell'abusivismo, dalla previsione sanzionatoria fino alla rimozione, se necessaria.	N. di controlli effettuati in seguito a segnalazioni, sanzioni o verifiche d'ufficio: $\geq 130$ .	Entro il 31/12/2024	Michele Lorandi Monica Galuppini

**Obiettivo n. 3: Ricollocazione della fiera di via Corsica per incompatibilità con la presenza del tracciato del nuovo tram cittadino.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Riqualificare l'offerta commerciale nei mercati cittadini al fine di rispondere alle esigenze dei consumatori finali.*

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Individuazione di una nuova localizzazione della fiera denominata "Madunina dei Custù", che si tiene in via Corsica nel mese di novembre in un'area destinata al passaggio del tracciato del nuovo tram.	1. Individuazione delle possibili alternative per la localizzazione definitiva per lo spostamento della fiera. Redazione di apposita relazione.	Entro il 31/07/2024	Michele Lorandi Loredana Peluccio
	2. Presentazione delle soluzioni alternative in Commissione commercio. Redazione verbale commissione.	Entro il 31/10/2024	
	3. Predisposizione della graduatoria dei concessionari per la scelta del posteggio nella fiera nella nuova collocazione individuata per l'anno successivo.	Entro il 31/12/2024	

**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: Riqualificare l'offerta commerciale nei mercati cittadini al fine di rispondere alle esigenze dei consumatori finali.*

*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 considerare 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 Sereno, Badia e Casazza.	Entro il 31/07/2024	Michele Lorandi Loredana Peluccio
	2. Avvio dei procedimenti di decadenza delle concessioni nel caso di posizioni tributarie non in regola con i pagamenti nei mercati Sereno, Badia e Casazza.	Entro 31/12/2024	
	3. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Emporium, Giorgione e Fiumicello.	Entro il 30/06/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	4. 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, depositerie;
- 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni	N. pratiche gestite ed istruite	4.000	≥ 3.200	≥ 3.200
Qualità tecnica	Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia)	100% delle consulenze preventive su progetti non ancora presentati	200	≥ 200	≥ 200
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	2.600	≥ 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 (60 gg.)	20 gg.	≥ 10 gg.	≥ 15 gg
		N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (90 gg.)	30 gg.	≥ 20 gg.	≥ 25 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, 120 gg. per autorizzazioni di grandi strutture divendite)	% istruttorie concluse entro i termini previsti dalla normativa	100% (n. 5.345)	≥ 100%	≥ 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Gestione autorizzazioni, concessioni, rinnovi, ecc.	N. pratiche gestite ed istruite	1.435	≥ 1200	≥ 1200
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	2.200	≥ 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. – 60 gg.)	10	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Quantità	Gestione fiere mercati e spettacoli viaggianti e riqualificazioni aree	N. di realtà gestite (fiere, mercati, spettacoli viaggianti, occupazioni temporanee e occasionali)	100	≥ 50	≥ 50

## 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Pratiche pubblicitarie istruite	N. pratiche istruite	571	≥ 400	≥ 500
Qualità tecnica	Verifiche su impianti pubblicitari effettuate	N. verifiche e sopralluoghi	965	≥ 400	≥ 500

## Settore SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
6401	Sportello Unico per l'Edilizia	Maurizio Roggero

**Obiettivo n. 1: Promuovere e gestire un gruppo di lavoro a supporto dell'attività istruttoria tecnica.**

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: *Promuovere l'applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo Regolamento edilizio.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di migliorare l'attività istruttoria e garantire una più capillare diffusione delle informazioni tecniche e delle novità normative in materia edilizia si intende promuovere un gruppo di lavoro tecnico che, attraverso incontri preferibilmente a cadenza mensile, analizzi le novità normative e approfondisca le specifiche tematiche in materia edilizia.	1. Definizione gruppo di lavoro.	Entro il 31/03/2024	Maurizio Roggero Lorena Bragantini
	2. N. minimo 6 incontri annuali gestiti.	Entro il 31/12/2024	
	3. Rendicontazioni del lavoro svolto mediante stesura verbale.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Introduzione di una diversificazione istruttoria delle pratiche edilizie per le istanze soggette a deroga urbanistico-edilizia**

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: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per la definizione di particolari istanze edilizie riferite ad applicazioni di deroghe ai sensi della normativa regionale, che richiedono la valutazione da parte del Consiglio Comunale e che sono caratterizzate da tempistiche procedurali complesse, si rende necessario introdurre una diversificazione nel sistema di assegnazione delle istanze individuando sia tecnici istruttori specifici sia un percorso ad hoc per l'istruttoria.	1. Implementazione del sistema di assegnazione delle pratiche mediante modifica del software di assegnazione ai tecnici delle stesse e modifica del workflow istruttorio.	Entro il 31/03/2024	Maurizio Roggero Lorena Bragantini
	2. 100% istanze istruite e sottoposte al Consiglio Comunale.	Entro il 31/12/2024	

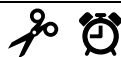
**Obiettivo n. 3: Digitalizzazione del processo di assegnazione numero di matricola per la messa in esercizio di ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito della modifica della struttura organizzativa e del trasferimento di competenze al SUE in materia di richieste di assegnazione numero di matricola per la messa in esercizio di ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici, si rende necessario inserire il relativo flusso procedimentale e i documenti/modelli all'interno dell'applicativo utilizzato per la gestione delle pratiche edilizie.	1. Predisposizione e trasmissione verbale dell'incontro con la ditta che gestisce <i>Archweb</i> , nel quale si definirà il flusso delle attività e dei modelli/documenti da inserire nel software.	Entro il 31/03/2024	Maurizio Roggero Roberta Billè
	2. Avvio istanze tramite portale <i>CPortal</i> , con trasmissione relativo <i>screenshot</i> del nuovo Workflow e dei modelli/documenti presenti in <i>Archweb</i> .	Entro il 31/06/2024	

**Obiettivo n. 4: Efficientamento dei controlli sulle rinunce dei titoli edilizi.**



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*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Efficientamento dei controlli e abbattimento dei tempi istruttori sulle istanze di rinuncia/annullamento dei titoli edilizi tramite verifiche congiunte con l'ufficio vigilanza edilizia.	1. N. rinunce evase entro 60 giorni dalla presentazione: 100% delle rinunce presentate evase entro 60 gg.	Entro il 31/12/2024	Maurizio Roggero Roberta Billè
	2. N. sopralluoghi effettuati dall'ufficio vigilanza: 50% di rinunce per le quali l'ufficio vigilanza effettuerà il sopralluogo.	Entro il 31/12/2024	

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Numero istanze protocollate e istruite	N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite	2.778	≥ 2.000	≥ 2.000
Quantità	Indicatore attività conferenza istruttoria interna	N. sedute della conferenza istruttoria interna	N.P.*	45 C.T.U.	≥ 40
	Indicatore conferenze intersettoriali	N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali	24	≥ 20	≥ 20
Quantità	Numero richieste accesso agli atti	N. di accesso agli atti effettuati con relativo riscontro	3.186	1.500	≥ 1.500
Efficienza tecnica	Rispetto dei tempi istruttoria permessi di costruire	Percentuale di permessi rilasciati entro i termini di legge	101	≤ 105	≥ 90%
Quantità	Adozione di provvedimento di assegnazione del numero di matricola per gli ascensori/montacarichi	<u>N. provvedimenti finali rilasciati</u> N. totale richieste pervenute	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%

\*N.P.=Non presente.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Indicatore attività ambientale	N. istruttorie per impianti telefonia	87	≥ 60	≥ 40
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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%)	$\frac{\text{N. provvedimenti finali rilasciati}}{\text{N. totale richieste pervenute}}$	91,6% 795 867	95%	95%
Qualità tecnica	Efficientamento dei controlli a seguito della digitalizzazione del processo (% sopralluoghi)	N. sopralluoghi effettuati	1% 14 sopralluoghi	> 1%	> 1,5%

### Servizio Vigilanza e agibilità

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Sopralluoghi edilizi	N. sopralluoghi edilizi effettuati	353	> 300	> 300
Quantità	N. Scia agibilità ricevute e protocollate	N. SCIA agibilità edifici produttivi e residenziali	351	> 400	> 400
Qualità tecnica	Tasso di verifica dell'attività edilizia (%sopralluoghi)	$\frac{\text{N. sopralluoghi}}{\text{N. permessi costruire rilasciati} + \text{N. Scia} + \text{N. comunicazioni edilizia libera}}$	15% n. sopralluoghi 353 n. permessi di costruire rilasciati 379 n. scia 1489 comunicazioni edilizia libera istruite 471	> 20%	> 20%
Quantità	Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano vie pubbliche	$\frac{\text{N. di diffide e ordinanze adottate entro cinque giorni dal ricevimento di elementi istruttori idonei (elementi tecnici, ricostruzioni proprietà etc.)}}{\text{N. diffide/ordinanze totali}}$	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%



### Servizio Tutela paesaggistica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale istanze ricevute)	$\frac{\text{N. procedimenti conclusi}}{\text{N. istanze ricevute}}$	86% Provvedimenti rilasciati n. 268 Istanze presentate n. 309	≥ 80%	≥ 80%
Trasparenza	Comunicazioni avvio del procedimento per acquisizione parere della Soprintendenza	N. di comunicazioni inviate	261	> 100	> 100

### Servizio Sismica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Emissione: - 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	90%	90%	90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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)	100%	100%	100%
Qualità tecnica	Caricamento documenti e dati in <i>Archweb</i> (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%	100%	100%

## Settore TRASFORMAZIONE URBANA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9001	Trasformazione Urbana	Maurizio Roggero

**Obiettivo n. 1: Avvio del Piano Strategico del Comune di Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico: Attuazione di politiche mirate al riutilizzo del patrimonio immobiliare dismesso e/o sottoutilizzato per far fronte alla domanda di nuove funzioni urbane.*

*Obiettivo Operativo: Predisposizione del Piano Strategico del Comune di Brescia.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redigere il Piano Strategico di Brescia significa adottare uno strumento in grado di superare le rigidità dei classici strumenti che l'Amministrazione ha a disposizione e di strutturare il futuro assetto urbano e la sua organizzazione su un impegno comune e consapevole delle varie realtà locali anche di livello "metropolitano", considerato l'effetto polarizzante che Brescia assume all'interno dell'ambito provinciale, fondato su una visione condivisa e dinamica. In tale fase si avvia il processo di costruzione del Piano Strategico.	1. Trasmissione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Documento di indirizzo.	Entro il 30/04/2024	Maurizio Roggero Laura Mazzucchelli Laura Treccani
	2. Predisposizione del Documento preliminare del Piano Strategico.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Approvazione del Piano Attuativo "AT-A.6 –VIA SOSTEGNO".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico: Potenziamento del sistema dei servizi a scala territoriale e di prossimità e dell'offerta di mobilità sostenibile di merci e persone.*

*Obiettivo Operativo: Riqualificazione dell'Area intorno alla Stazione FFSS.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Piano Attuativo in variante, di iniziativa privata, delle aree a sud della Stazione ferroviaria, si sviluppa in un'ottica di inquadramento complessivo delle criticità e delle potenzialità di rigenerazione e sviluppo dell'ambito, alla luce delle nuove e strategiche funzioni del servizio di trasporto pubblico che lo caratterizzano. La proposta progettuale prevede la	1. Proposta di deliberazione Consiglio Comunale di adozione del Piano Attuativo.	Entro il 30/06/2024	Maurizio Roggero Laura Mazzucchelli Laura Treccani
	2. Proposta di deliberazione Consiglio Comunale di approvazione del Piano Attuativo.	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
realizzazione di un polo direzionale a ridosso di via Sostegno il cui impianto urbano è caratterizzato dalla realizzazione di una nuova piazza urbana posta a nord di via Sardegna, in collegamento diretto tramite sottopassaggio pedonale con la stazione AV/AC di Brescia, caratterizzata dalla presenza di una nuova torre direzionale e di un auditorium. Il nuovo complesso urbano prevede, inoltre, un parcheggio multipiano, destinato all'interscambio con il nodo della Stazione, ed è completato a sud di via Sardegna da nuovi volumi edilizi destinati a residenza, terziario e commerciale.			

**Obiettivo n. 3: Approvazione del Piano Attuativo "AT-D.2.2 Trivellini Est".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico: Attuazione di politiche mirate al riutilizzo del patrimonio immobiliare dismesso e/o sottoutilizzato per far fronte alla domanda di nuove funzioni urbane.*

*Obiettivo Operativo: Redazione del Documento di Piano del PGT.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Piano non riguarda la totalità del comparto AT-D.2.2 ma la porzione posta ad est per una superficie territoriale di circa mq 9.113. L'edificazione privata prevede la realizzazione di 11 unità a schiera con due livelli f.t. e senza interrati. La proposta persegue gli obiettivi declinati nella scheda dell'AT-D.2.2 ossia la Connessione ambientale ciclo pedonale in direzione nord-sud, nuova viabilità carraia che colleghi la Via Trivellini alla Via Volturmo, l'incremento degli spazi	1. Proposta deliberazione Giunta Comunale di adozione del Piano Attuativo.	Entro il 30/06/2024	Maurizio Roggero Claudio Bresciani

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
verdi pubblici, l'edificazione discontinua al fine di introdurre una permeabilità visiva in direzione nord-sud, l'accessibilità carraia al sedime edificabile esclusivamente da Via Carducci.	2. Proposta deliberazione Giunta Comunale di approvazione del Piano Attuativo.	Entro il 31/12/2024	



#### Obiettivo n. 4: Completamento della digitalizzazione dei procedimenti relativi all'attività urbanistica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ottica di sviluppo della digitalizzazione degli atti della Pubblica Amministrazione e del raggiungimento di una maggiore celerità nei procedimenti, il progetto prevede l'implementazione dell'utilizzo della piattaforma digitale per la presentazione di istanze di Piani Attuativi, Convenzioni e atti d'obbligo e l'attivazione per i procedimenti di pianificazione generale e di accesso agli atti, al fine di completare il processo di digitalizzazione dei procedimenti relativi all'attività urbanistica.	1. Coordinare la procedura di implementazione/attivazione della digitalizzazione, ricognizione e predisposizione dei workflow e dei modelli di documentazione da caricare sulla piattaforma in collaborazione con il Settore Transizione Digitale e formazione del personale (tecnico e amministrativo).	Entro il 30/09/2024	Maurizio Roggero Claudio Bresciani
	2. Attivazione della piattaforma e messa a disposizione dei cittadini.	Entro il 31/12/2024	

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:****Trasformazione urbana**

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.).

**Pianificazione urbanistica**

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 Trasformazione urbana**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Monitoraggio Progetto "Oltre la strada"	N. nell'anno	≥ 2	≥ 2	≥ 2

Servizio Pianificazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Atti di pianificazione attuativa	<u>N. atti di pianificazione adottati</u> approvati	8 - P.A. Ambito E.1.2. Pertustai - P.A. Ori Martin - P.A. Caserma Papa - P.A. Maf Logistic (modifica convenzione) - P.A. Immobiliare Tomaselli - P.A. Copan Park - P.a. Caserma Gnutti - P.A. Poliambulanza (modifica convenzione)	≥ 5	≥ 5
Quantità	Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settore Sportello Unico dell'edilizia)	<u>N. pareri rilasciati</u> N. pareri richiesti	100% (59/59)	100%	100%
Quantità	Varianti al PGT (anche pianificazione attuativa)	Approvazione variante se adottata: SI/NO	SI	SI	SI



**Certificazioni urbanistiche**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Certificazioni rilasciate rispetto a quelle richieste (%)	$\frac{\text{Certificazioni rilasciate n.}}{\text{Certificazioni richieste n.}}$	100% (286/286)	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	SI	SI
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio	$\frac{\text{Data rilascio del certificato}}{\text{Data presentazione della richiesta}}$	15 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.

## AREA SERVIZI TECNICI

*Responsabile di Area: Gianpiero Ribolla*

SETTORE/UNITA' DI STAFF/UNITA' DI PROGETTO/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Valorizzazione patrimonio pubblico	4301	Patrimonio	Davide Camagni
Unità di Progetto Completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale	7701	Edilizia monumentale	Anna Begni
	7702	Acqua usi pubblici – Fontane	
Unità di Staff Coordinamento amministrativo, servizi cimiteriali e sismica	8201	Amministrativo	Giorgia Boragini
	8202	Cimiteri	
	8203	Adeguamento sismico patrimonio immobiliare	
Settore Edilizia scolastica	9101	Edilizia scolastica	Carlo Lazzaroni
Settore Edilizia civile e sociale	9201	Edilizia civile e sociale	Silvia Foini
	9202	Manutenzione edifici pubblici – servizi generali	
Settore Edilizia abitativa pubblica e progetti complessi	9401	Edilizia abitativa pubblica e progetti complessi	Gianpiero Ribolla
	9402	Infrastrutturazione Parco delle Cave	

## Settore VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4301	Patrimonio	Davide Camagni

**Obiettivo n. 1: Richiesta autorizzazioni MIBAC e istanza di autorizzazione Regione Lombardia per programma di alienazione e valorizzazione di unità abitative del proprio patrimonio immobiliare.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, anche con eventuale collaborazione con l’Agenzia del Demanio, e alienazione di beni non strategici per la finalità dell’Ente.*

*Obiettivo operativo: Espletamento delle procedure di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali inseriti nel Piano Alienazioni e Valorizzazioni, sulla base del vigente regolamento in materia.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Alcune procedure di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali inseriti nel Piano Alienazioni e Valorizzazioni, affinché possano essere attivate, devono essere precedute da ulteriori attività, come la verifica di interesse culturale, l’autorizzazione MIBAC o l’eventuale distrazione dal patrimonio ERP (per alloggi inutilizzati per le originarie finalità).</p> <p>In particolare nel vigente Piano sono presenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 immobili per i quali richiedere autorizzazione MIBAC;</li> <li>- 5 immobili destinabili alla vendita da inserire in un programma di alienazione e di valorizzazione di unità abitative del proprio patrimonio immobiliare, da trasmettere a Regione Lombardia per la necessaria autorizzazione ai sensi degli artt. 28-31 della L.R. 16/2016 e della D.G.R. 6072/2016.</li> </ul>	<p>1. Richiesta, ove non già presenti, delle necessarie autorizzazioni alla vendita da parte della Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio ai sensi dell’art. 57bis del D.Lgs. 42/2004.</p>	<p>Entro il 31/03/2024</p>	<p>Davide Camagni Ornella Fogliata Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco</p>
	<p>2. Avvio della fase preliminare alla stesura del Piano di dismissione ai sensi degli artt. 28-31 della L.R. 16/2016 e della D.G.R. 6072/2016 mediante il coinvolgimento, per gli aspetti di competenza, del Servizio casa e housing sociale e del settore Edilizia abitativa pubblica e progetti complessi.</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	
	<p>3. Trasmissione a Regione Lombardia, previa deliberazione della Giunta Comunale, del Piano di dismissione elaborato, comprensivo di tutti gli elementi richiesti dalla vigente normativa.</p>	<p>Entro il 30/09/2024</p>	

**Obiettivo n. 2: Ricognizione e razionalizzazione immobili non abitativi inseriti in contesto condominiale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, anche con eventuale collaborazione con l’Agenzia del Demanio, e alienazione di beni non strategici per la finalità dell’Ente.*

*Obiettivo operativo: Ricognizione e razionalizzazione degli immobili non abitativi inseriti in un contesto condominiale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Attualmente il patrimonio immobiliare dell'Ente registra circa n. 30 situazioni di unità non abitative inserite in un contesto condominiale.</p> <p>In diversi di questi casi si tratta di unità singole che si pongono in posizione di minoranza rispetto al condominio, con la conseguenza che si registrano gestioni antieconomiche e poco efficaci.</p> <p>È opportuno procedere con un censimento completo di tale tipologia di immobili all'interno dell'intero patrimonio e, una volta in possesso di tutte le informazioni necessarie, predisporre una relazione che consenta all'Amministrazione di valutare se e in quali situazioni sia opportuno alienare le unità immobiliari o optare per il mantenimento delle stesse in proprietà.</p>	1. Predisposizione di elaborato ricognitivo di tutte le unità immobiliari con destinazione non abitativa inserite in un contesto condominiale riportante le quote millesimali di proprietà, lo stato di occupazione, i costi sostenuti a livello condominiale e i canoni corrisposti e/o dovuti.	Entro il 30/06/2024	<p>Davide Camagni Ornella Fogliata</p>
	2. Mappatura grafica degli immobili e predisposizione per ciascuno di schede descrittive della loro consistenza.	Entro il 30/09/2024	
	3. Stesura di una relazione illustrativa da sottoporre all'Assessore competente per una sua valutazione circa l'opportunità di alienare le unità immobiliari ovvero mantenere la proprietà, evidenziando eventuali e possibili interventi di valorizzazione.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Aggiornamento stato patrimoniale del demanio stradale comunale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, anche con eventuale collaborazione con l'Agenzia del Demanio, e alienazione di beni non strategici per la finalità dell'Ente.*

*Obiettivo operativo: Aggiornamento stato patrimoniale del demanio stradale comunale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'ultimo documento di ricognizione e classificazione delle strade esistenti sul territorio è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 19.3.2008. Trascorsi 15 anni, alla luce delle nuove realizzazioni nel frattempo	1. Ricognizione strade esistenti e di nuova formazione (post 2008) ed avvio fase istruttoria interna con il coinvolgimento dei settori interessati mediante la convocazione di almeno 2 conferenze intersettoriali.	Entro il 30/06/2024	<p>Davide Camagni Ornella Fogliata</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>intervenute, è opportuno procedere con un aggiornamento ed una nuova approvazione del citato documento, intervenendo anche con il declassamento di alcuni tratti stradali dismessi (reliquati) a seguito di riprogettazioni viabilistiche, al fine di rendere attivabili eventuali interventi di riuso.</p>	<p>2. Completamento fase istruttoria e stesura nuovo documento/elenco aggiornato.</p>	<p>Entro il 31/10/2024</p>	
	<p>3. Predisposizione e caricamento di una proposta di delibera di Giunta relativa al nuovo elenco ricognitivo, comprensivo del declassamento dei reliquati stradali da destinare al riuso.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

**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.

A decorrere dal mese di Ottobre 2023 il Settore evade le procedure espropriative e le procedure per l'occupazione temporanea di aree di cui al D.P.R. 327/2001, al fine di perseguire l'interesse pubblico attraverso il minor sacrificio dell'interesse dei soggetti privati.

Garantisce la formalizzazione definitiva della situazione pregressa, il puntuale e corretto avvio di ogni nuova pratica ablatoria, il rispetto delle norme di legge in tema di trasparenza e di partecipazione dei cittadini ai diversi procedimenti e sub-procedimenti espropriativi.

**Gestione del patrimonio disponibile, indisponibile e demaniale**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Bandi locazione esperiti (% bandipubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	100%	100%	100%
Qualità tecnica e Prevenzione dell'illegalità	Verifica di sussistenza delle condizioni per le locazioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
					
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione (% contratti gestiti)	$\frac{\text{N. contratti gestiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	100%	100%	100%
Quantità	Bandi concessione esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	100%	100%	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	100%	100%	100%
Tempestività	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	100%	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 patrimonio di proprietà di terzi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Verifica dei contratti in scadenza da sollecitare per il rinnovo ai settori interessati o da stipulare come nuovi (% percentuali verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti nuovi e/o da rinnovare}}$	100%	100%	100%



Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti gestiti)	$\frac{\text{N. contratti gestiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	100%	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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Uscite e sopralluoghi	Numero delle uscite e sopralluoghi effettuati	254	≥ 70	≥ 140
Qualità tecnica	Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazionieffettuate)	$\frac{\text{N. consultazioni effettuate}}{\text{N. consultazioni richieste}}$	100%	100%	100%

#### Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	100%	100%	100%
Quantità	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	$\frac{\text{N. stime fornite}}{\text{Totale stime richieste}}$	100%	100%	100%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito internet nell'apposita sezione, dei bandi di alienazione, locazione, concessione e valorizzazione, nonché	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
	manifestazioni di interesse, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme diriferimento.				
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per l'alienazione e valorizzazione (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. valutazioni effettuate}}{\text{N. bandi da aggiudicare}}$	100%	100%	100%

#### Gestione Edilizia Convenzionata (P.E.E.P.)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documentirilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100%	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100%	≥ 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)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	82,65%	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			GC n. 510 nov. 2022)		
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.	≤ 30 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.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

#### Servizio Espropri

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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%	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 <u>dichiarazione di pubblica utilità</u> N. complessivo delle procedure avviate	Nel periodo di riferimento non sono stati emessi decreti di esproprio	≥ 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%	≥ 50%	≥ 50%

**Unità di progetto COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO  
E PATRIMONIO MONUMENTALE**

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
7701	Edilizia monumentale	Anna Begni
7702	Acqua usi pubblici - Fontane	

**Obiettivo n. 1: Manutenzione e restauro degli immobili monumentali e museali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino**Obiettivo operativo: Manutenzione e restauro degli immobili monumentali e museali*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Restauro e manutenzione di immobili ed aree della città al fine di rigenerare il patrimonio storico, monumentale e museale comunale.	1. Approvazione di almeno n. 3 progetti (PFTE o esecutivi) relativi ad interventi inseriti nell'elenco annuale delle opere pubbliche (annualità 2024).	Entro il 30/09/2024	Anna Begni
	2. Avvio procedura di affidamento relativa ai progetti approvati di cui al punto 1.	Entro il 31/12/2024	
	3. Conclusione lavori, iniziati nel 2023, finanziati da PNRR – M5 C2 I2.1 (Rigenerazione Urbana) relativi a Palazzo Avogadro e alle Mura Storiche 2022 - Baluardo Pusterla.	Entro 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino**Obiettivo operativo: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Completamento e fruibilità del piano terra e sistemazione degli spazi esterni della Pinacoteca Tosio Martinengo.	1. Approvazione PFTE relativo alla fase I dell'intervento.	Entro il 30/06/2024	Anna Begni
	2. Approvazione progetto esecutivo relativo alla fase I dell'intervento.	Entro 30/11/2024	
	3. Avvio della procedura di affidamento relativa all'intervento della fase I.	Entro 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Rilancio dell'area del Castello.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino*

*Obiettivo operativo: Rilancio dell'area del Castello*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Interventi di completamento, restauro e manutenzione di immobili ed aree del complesso monumentale del Castello.	1. Approvazione di almeno n. 2 progetti (PFTE o esecutivi) relativi ad interventi riguardanti il complesso monumentale del Castello.	Entro il 30/09/2024	Anna Begni
	2. Avvio procedura di affidamento relativa ai progetti approvati di cui al punto 1.	Entro 31/12/2024	

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo ha competenza specifica in merito agli interventi edilizi, impiantistici e di restauro necessari al completamento della riqualificazione e valorizzazione della Pinacoteca Tosio-Martinengo al fine di dotarla dei servizi necessari al suo completo recupero funzionale, garantendo spazi funzionali ed adeguati al suo utilizzo.

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 dei beni immobili esistenti ancora da recuperare, degli spazi aperti e dei beni mobili ivi presenti.

E' competente per la progettazione ed elaborazione degli interventi per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici monumentali, o loro parti, pregevoli per arte e storia e sottoposti ai vincoli di tutela. Inoltre si occupa di interventi straordinari e/o di restauro relativi ai complessi museali di proprietà comunale ed in gestione a Fondazione Brescia Musei.

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 Marketing territoriale, cultura, musei e biblioteche e con la Fondazione Brescia Musei.

**Servizio Progettazione, manutenzione straordinaria e supporto museale per interventi di recupero e conservazione di edifici monumentali e museali**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Progetti di fattibilità tecnico – economica o esecutivi approvati nell'anno rispetto agli interventi previsti nel piano triennale OO.PP. per la corrispondente annualità.	Percentuale progetti di fattibilità tecnico – economica o 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	≥ 4	≥ 4



<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento.	Data emissione certificato di pagamento rispetto alla data di adozione di ogni stato avanzamento lavori (art. 125, commi 5 e 7 D.Lgs. 36/2023 – 7 gg).	N.P.*	N.P.*	≤ 5 gg
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione.	Data emissione CRE rispetto alla data di ultimazione dei lavori (art. 28, all. II.14 del D.Lgs. 36/2023 – 90 gg).	42 gg.	≤ 80 gg.	≤ 80 gg

\*N.P.=Non presente.

## Unità di Staff COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, SERVIZI CIMITERIALI E SISMICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo	Giorgia Boragini
8202	Cimiteri	
8203	Adeguamento sismico patrimonio immobiliare	

**Obiettivo n. 1: Predisposizione schemi tipo di atti relativi all'esecuzione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione anche alla luce della nuova normativa in materia di lavori pubblici tra i settori tecnici dell'area, con revisione delle procedure, 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*

*Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla nuova normativa in materia di appalti e contratti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per favorire una sempre maggiore uniformità nell'azione amministrativa, dopo la predisposizione degli schemi tipo dei documenti di gara, è opportuno procedere alla revisione degli atti inerenti all'esecuzione, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti.	1. Individuazione dei documenti per cui si rende necessario l'aggiornamento e la revisione, mediante apposita relazione.	Entro il 30/04/2024	Giorgia Boragini Francesca Faita Marcella Dalgrosso
	2. Predisposizione di almeno due nuovi schemi tipo.	Entro il 30/09/2024	
	3. Definizione di tutti gli schemi tipo necessari e loro diffusione all'interno dell'Area con circolare.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Diffusione di buone prassi e formazione sull'utilizzo delle piattaforme e banche dati in materia di contratti pubblici.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione anche alla luce della nuova normativa in materia di lavori pubblici tra i settori tecnici dell'area, con revisione delle procedure, 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.*

*Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla nuova normativa in materia di appalti e contratti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sessione di aggiornamento e di coordinamento all'interno dell'Area al fine di favorire la correttezza e la completezza dell'inserimento dei dati nelle banche dati in uso ai fini dei vari adempimenti di trasparenza, anticorruzione, monitoraggio (es. LFS, Osservatorio, REGIS).	1. Individuazione dei bisogni e programmazione delle attività di aggiornamento mediante stesura programma di lavoro.	Entro il 30/04/2024	Giorgia Boragini Francesca Faita
	2. Organizzazione di almeno una sessione di aggiornamento e coordinamento semestrale.	Entro il 30/06/2024 ed entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Nuovo Regolamento comunale dei servizi cimiteriali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Elaborazione del nuovo Regolamento comunale dei servizi cimiteriali al fine del suo adeguamento rispetto alla normativa vigente in materia di polizia mortuaria e rispetto alle esigenze della cittadinanza e degli operatori del settore. Il nuovo Regolamento dovrà costituire un valido e necessario riferimento anche per il Concessionario del sistema cimiteriale, operativo dal 1° aprile 2023.	1. Definizione prima bozza di Regolamento.	Entro il 30/04/2024	Giorgia Boragini Monik L.I. Peritore
	2. Confronto con gli <i>stakeholder</i> risultante da verbale di sintesi e/o invio della bozza per osservazioni con termine per la presentazione delle stesse.	Entro il 31/07/2024	
	3. Stesura bozza definitiva.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 4: Definizione di linee guida relative ad eventi culturali presso il cimitero monumentale Vantiniano.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il cimitero Vantiniano rappresenta uno dei monumenti di maggiore interesse della città, opera neoclassica per eccellenza, è luogo della memoria, che riveste un grande significato artistico, storico e religioso. Per la preziosa cornice monumentale che racchiude al suo interno diverse scenografiche ambientazioni, esso si presta all'organizzazione di eventi di carattere artistico e culturale, oltre che alle tradizionali visite guidate. Risulta pertanto necessario definire modalità e criteri per l'ordinato svolgersi di tali eventi all'interno del cimitero, al fine di garantire che le iniziative organizzate siano in linea con il pregio del	1. Stesura prima bozza linee guida.	Entro il 31/03/2024	Giorgia Boragini Monik L.I. Peritore
	2. A seguito dell'approfondimento dei contenuti della bozza, definizione proposta di deliberazione per l'approvazione da parte della Giunta.	Entro il 30/09/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
luogo e non si pongano in contrasto con la sua natura vocata alla pietà dei defunti.			

**Obiettivo n. 5: Esecuzione dei lavori di adeguamento presso la scuola secondaria Divisione Tridentina.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Avanzamento del programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare, efficientamento energetico, rinnovo impiantistico e adeguamento normativo - funzionale.*

*Obiettivo operativo: miglioramento e adeguamento sismico, impiantistico funzionale ed energetico degli immobili scolastici individuati dal programma triennale delle OO.PP*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Esecuzione dei lavori aggiudicati di adeguamento sismico, normativo e impiantistico della scuola secondaria Divisione Tridentina, con particolare riguardo agli impianti antincendio.	1. Emissione di almeno due SAL	Entro il 31/12/2024	Giorgia Boragini Alessandra Caporali
	2. Ultimazione lavori	Entro il 31/07/2025	

**Obiettivo n. 6: Progettazione di interventi di adeguamento sismico presso scuole.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Avanzamento del programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare, efficientamento energetico, rinnovo impiantistico e adeguamento normativo - funzionale.*

*Obiettivo operativo: miglioramento e adeguamento sismico, impiantistico funzionale ed energetico degli immobili scolastici individuati dal programma triennale delle OO.PP.*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Progettazione complessiva finale, fase di scelta del contraente e avvio delle opere di adeguamento sismico, normativo e impiantistico con particolare riguardo agli impianti antincendio della scuola primaria Ungaretti in accordo con il Settore Diritto allo Studio.	1. Approvazione progetto di fattibilità tecnico - economica	Entro il 31/12/2024	Giorgia Boragini Alessandra Caporali
	2. Approvazione progetto esecutivo	Entro il 30/06/2025	
	4. Aggiudicazione lavori	Entro il 31/12/2025	

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo svolge attività di supporto al responsabile di Area per gli specifici obiettivi allo stesso assegnati e per gli aspetti amministrativi generali, trasversali a tutti i settori dell'Area. Fornisce supporto amministrativo ai settori tecnici dell'area. In particolare espleta principalmente attività di:

- Supporto amministrativo ai Settori tecnici dell'area, nonché, se necessario, agli altri servizi dell'UdS:
  - nella redazione di atti complessi, determinazioni e deliberazioni;
  - nella definizione delle proposte ai fini della predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria: Bilancio, Programma Triennale delle Opere pubbliche, Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, nella programmazione e rendiconto degli obiettivi di Performance, nel controllo e nella individuazione di necessarie variazioni di bilancio con riferimento a entrate (accertamenti) e spese (impegni);
  - per le procedure di affidamento diretto di servizi, forniture e lavori e di servizi di architettura ed ingegneria;
  - nella predisposizione di eventuali atti propedeutici all'intervento della Civica Avvocatura per l'avvio o il proseguimento di procedure di contestazione e di inadempimento degli obblighi contrattuali;
  - nella fase di esecuzione dei contratti (subappalti, varianti, accordi bonari, pagamenti etc.), sino all'approvazione del certificato di ultimazione lavori/collaudato, curando la stesura di provvedimenti e la gestione delle problematiche sottese;
  - nella predisposizione di istanze di finanziamento e nella rendicontazione dei progetti finanziati;
  - nella gestione delle procedure di concorso di idee, dei protocolli d'intesa, accordi di partenariato, etc.;
  - supporto amministrativo per tutti i Settori dell'Area per la gestione delle procedure di finanziamento delle opere programmate, dall'interpretazione normativa dei bandi, all'aggiornamento delle banche dati, alla rendicontazione e al monitoraggio delle opere finanziate.

**Servizio Amministrativo**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Affidamenti diretti lavori/forniture/servizi (compresi servizi di architettura e ingegneria)	$\frac{\text{N. lavori/servizi/forniture affidati}}{\text{N. complessivo richieste di affidamento diretto ricevute}}$	100%	≥ 85%	≥ 85%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Predisposizione dei provvedimenti relativi alla fase esecutiva degli Appalti di servizi/forniture/lavori; anticipazioni contrattuali; subappalti; modifiche contrattuali; liquidazioni; CRE/collaudi.	N. dei provvedimenti per l'adozione formale degli atti da parte degli <u>organi competenti</u> N. complessivo pratiche trasmesse dai Settori dell'Area	100%	≥ 85%	≥ 85%
Quantità	Supporto ai settori dell'area per rendicontazione progetti PNRR.	N. check list compilate con il supporto del servizio	N.P.*	N.P.*	≥ 10

\*N.P.=Non presente.



**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è preposto alla gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali anche tramite concessionario esterno.

Attengono al servizio espletato dal centro di costo principalmente le seguenti attività:

- Rilascio autorizzazioni funebri (trasporto, cremazione, dispersione ceneri, affidamento ceneri) e relativa attività contabile inerente agli introiti connessi;
- Procedimenti amministrativi di competenza comunale in applicazione del regolamento cimiteriale;
- Controllo dell'attività e della gestione operativa in esecuzione di quanto previsto dal contratto di concessione della gestione dei cimiteri, verifica dello stato di manutenzione del sistema cimiteriale e il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti;
- Programmazione e verifica attività di manutenzione a carico del concessionario;
- Rilevazione delle necessità manutentive di competenza dei Settori tecnici comunali, anche per quanto concerne il verde e attivazione per la programmazione dei relativi interventi;
- Definizione con il concessionario dei piani annuali di esumazione ed estumulazione e delle opere di manutenzione straordinaria e riqualificazione;
- Organizzazione del servizio funebre per i cittadini indigenti;
- Raccordo con l'ATS e l'ARPA per garantire il rispetto di ogni disposizione in tema di igiene;
- Verifica e controllo dell'attività di gestione del tempio crematorio, sito nel Cimitero di S. Eufemia, svolta da una società concessionaria;
- Gestione comunicazione istituzionale verso gli utenti.

**Servizio Sepoltura**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 presentazione dell'istanza al <u>trasporto</u> ) Totale autorizzazioni richieste	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Rispetto del termine per il rilascio dell'autorizzazione alla cremazione, affido ceneri, dispersione	N. autorizzazioni emesse nei termini (1 giorno in Italia, 3 giorni per il trasporto in Stati esteri, dalla data di <u>presentazione dell'istanza ceneri</u> ) Totale autorizzazioni richieste	N.P.*	N.P.*	100%
Quantità	Verifiche periodiche sulla regolarità dell'esecuzione del servizio di gestione dei cimiteri in partenariato pubblico privato	N. attestazioni sulla regolarità del servizio	N.P.*	N.P.*	12
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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente. Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	N.P.*	N.P.*	SI

\*N.P.=Non presente.

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa di individuare gli edifici che necessitano di interventi di adeguamento o miglioramento sismico, di effettuare le attività tecniche finalizzate alla predisposizione delle proposte di interventi di miglioramento o adeguamento sismico e funzionale 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/adequamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.

**Servizio di Adeguamento sismico patrimonio immobiliare**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Progettazioni degli adeguamenti sismici (i progetti pianificati fanno riferimento a diversi livelli di progettazione: studi di fattibilità, definitivi, esecutivi)	<u>Progetti predisposti</u> Progetti pianificati	100%	≥90%	≥ 90%
Quantità	Attuazione degli adeguamenti sismici (considerando l'avvio delle procedure che porteranno all'individuazione dell'operatore economico)	Predisposizione della documentazione <u>di gara</u> Progetti approvati	100%	≥ 100%	100%

## Settore EDILIZIA SCOLASTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9101	Edilizia scolastica	Carlo Lazzaroni

**Obiettivo n. 1: Interventi di manutenzione straordinaria, finalizzati alla riqualificazione del patrimonio edilizio scolastico esistente, con particolare riguardo**

**all'efficientamento energetico e alla sostenibilità delle scuole cittadine.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione di un programma di riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici scolastici, attraverso l'attuazione di interventi di manutenzione straordinaria volti alla conservazione del patrimonio scolastico esistente nonché al miglioramento della sua fruibilità ed efficienza, quale parte fondamentale di un programma di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile portato avanti dall'Amministrazione Comunale in ambiti cittadini diversi.*

*Obiettivo operativo: Prosecuzione e potenziamento del programma di manutenzione straordinaria e riqualificazione degli edifici scolastici già intrapreso nel corso degli ultimi anni, al fine di garantire alla popolazione studentesca, al corpo docente e a tutti i fruitori delle scuole cittadine di disporre di strutture edilizie rigenerate, con particolare riguardo all'efficientamento energetico, il cui utilizzo risponda alle esigenze della popolazione scolastica e sia in linea con le politiche di sviluppo sostenibile della città.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Messa in sicurezza dei paramenti primaria S. M. Bambina e secondaria Tovini - 2° lotto	1. Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2024	Carlo Lazzaroni Elena Grasso
	2. Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2024	



**Obiettivo n. 2: Riqualificazione energetica impianti di illuminazione scuole comunali.**


Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione di un programma di riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici scolastici, attraverso l'attuazione di interventi di manutenzione straordinaria volti alla conservazione del patrimonio scolastico esistente nonché al miglioramento della sua fruibilità ed efficienza, quale parte fondamentale di un programma di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile portato avanti dall'Amministrazione Comunale in ambiti cittadini diversi.*

*Obiettivo operativo: Riqualificazione energetica di edifici scolastici tramite finanza di progetto.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	1. Approvazione progetti trasmessi dal concessionario A2A	Entro il 30/06/2024	Carlo Lazzaroni

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Riqualficazione energetica impianti di illuminazione scuole comunali mediante finanza di progetto – quarta annualità.	2. Collaudo lavori realizzati dal concessionario A2A	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige (plesso staccato della scuola primaria Arici) mediante interventi di demolizione e ricostruzione in situ.** 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Implementazione di un programma di riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici scolastici, attraverso l'attuazione di interventi di manutenzione straordinaria volti alla conservazione del patrimonio scolastico esistente nonché al miglioramento della sua fruibilità ed efficienza, quale parte fondamentale di un programma di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile portato avanti dall'Amministrazione Comunale in ambiti cittadini diversi.*

*Obiettivo operativo: Sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige (plesso staccato della scuola primaria Arici) mediante interventi di demolizione e ricostruzione in situ.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige (plesso staccato della scuola primaria Arici) mediante interventi di demolizione e ricostruzione in situ.	Inizio lavori	Entro il 31/03/2024	Carlo Lazzaroni

**Obiettivo n. 4: Interventi di manutenzione straordinaria, abbattimento delle barriere architettoniche, di rifacimento degli impianti e di adeguamento delle strutture edilizie scolastiche, con particolare riguardo alla messa a norma e alla messa in sicurezza degli edifici dal punto di vista impiantistico, sismico ed**

**antincendio.**  

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Prosecuzione di progetti in corso e sviluppo di nuovi programmi di adeguamento normativo e messa in sicurezza degli edifici scolastici cittadini, mediante interventi di abbattimento delle barriere architettoniche, di manutenzione straordinaria degli impianti e delle strutture edilizie, rispondendo al duplice obiettivo di ammodernare gli spazi esistenti e renderli funzionali ed adeguati rispetto ad una didattica innovativa e di qualità.*

*Obiettivo operativo: Adeguamento normativo e messa in sicurezza degli impianti e delle strutture edilizie delle scuole cittadine, per un ammodernamento degli spazi esistenti e una loro maggiore sicurezza e fruibilità.*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Abbattimento barriere architettoniche primaria Ugolini	1. Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2024	Carlo Lazzaroni Elena Grasso
	2. Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2024	
Riqualificazione servizi igienici di n. 4 edifici scolastici	1. Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2024	
	2. Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2024	
Pista atletica secondaria Tovini Violante	1. Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2024	
	2. Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2024	
Rifacimento copertura secondaria Tovini Violante	1. Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2024	
	2. Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2024	
Adeguamento impianti elettrici forza motrice di n. 3 edifici scolastici	1. Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2024	
	2. Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2024	

## 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere	4	≥ 4	≥ 4
Tempestività	Rispetto della tempistica l'emissione dello stato di lavori prevista per avanzamento	<u>Data emissione Stato avanzamento lavori</u> Data maturazione stato avanzamento lavori	20 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	<u>Data emissione certificato di pagamento</u> Data emissione Stato avanzamento lavori	7	≤ 7	≤ 7
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo	≤ 120 gg.	40 gg.	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

\*N.P.=Non presente.



### Servizio Gestione del patrimonio scolastico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici	30	≥ 12	≥ 15
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di <u>pagamento</u> Data maturazione stato avanzamento lavori	7 gg.	≤ 35 gg.	≤ 7
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	3 gg.	3 gg.	3 gg.

### Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo da parte del settore SUE	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	Silvia Foini
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 edifici pubblici ed efficientamento energetico per riduzione della Carbon Footprint (CFP) del Comune di Brescia*

*Obiettivo operativo: Avvio di interventi sugli immobili del patrimonio pubblico per la riqualificazione e l'efficientamento energetico*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Riqualificazione e recupero conservativo e funzionale di edifici a destinazione sociale adibiti a centro diurno.	1. PNRR MISS.5 COMP.2 Avvio dei lavori relativi all'intervento di riqualificazione e recupero conservativo funzionale dei centri diurni - l'Angolo in via Industriale n.14	Entro il 30/04/2024	Silvia Foini Antonella Barbaro
	2. PNRR MISS.5 COMP.2: completamento opere (fine lavori) di intervento di recupero conservativo e funzionale del centro diurno di via Odorici n. 4	Entro il 31/12/2024	



**Obiettivo n. 2: Interventi di recupero e riqualificazione spazi urbani di aggregazione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Manutenzione straordinaria edifici pubblici ed efficientamento energetico per riduzione della Carbon Footprint (CFP) del Comune di Brescia*

*Obiettivo operativo: Progettazione interventi di recupero e valorizzazione spazi di aggregazione culturale*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Interventi di ristrutturazione, messa in sicurezza e riqualificazione di spazi associativi, culturali e di aggregazione.	1. Avvio intervento di ristrutturazione con cambio parziale di destinazione d'uso e creazione di spazi associativi presso l'ex scuola dell'infanzia Valotti	Entro il 30/06/2024	Silvia Foini Antonella Barbaro
	2. Approvazione progetto esecutivo relativo alla messa in sicurezza delle sale storiche della biblioteca Queriniana	Entro il 31/09/2024	

**Obiettivo n. 3: Interventi di messa in sicurezza e risanamento edifici cimiteriali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Manutenzione straordinaria edifici pubblici ed efficientamento energetico per riduzione della Carbon Footprint (CFP) del Comune di Brescia*

*Obiettivo operativo: Interventi di manutenzione edifici cimiteriali*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Progettazione degli interventi e organizzazione delle successive fasi per l'avvio dei lavori atti alla prosecuzione delle opere di risanamento conservativo presso il cimitero monumentale Vantiniano.	1. Approvazione progetto esecutivo relativo all'intervento di risanamento conservativo cimitero Vantiniano angolo sud-ovest	Entro il 31/07/2024	Silvia Foini Antonella Barbaro
	2. Approvazione progetto esecutivo relativo all'intervento conservativo di riqualificazione della cappella San Michele presso il cimitero Vantiniano	Entro il 31/09/2024	

**Obiettivo n. 4: Valorizzazione degli impianti sportivi.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Riqualificazione strutture e realizzazione nuovi spazi per l'esercizio dell'attività sportiva*

*Obiettivo operativo Realizzazione nuovi impianti per l'attività sportiva*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio delle attività di progettazione dell'appalto integrato e delle successive fasi di approntamento al cantiere per la realizzazione di nuovi impianti sportivi.	1. 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). Approvazione progetto esecutivo.	Entro il 31/07/2024	Silvia Foini
	2. 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). Approvazione progetto esecutivo.	Entro il 31/07/2024	

**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.

Si occupa 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, quelli di pregio artistico e storico e degli impianti sportivi gestiti da soggetti terzi.

Il centro di costo inoltre sovrintende alla redazione dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione poste a carico dei privati in esecuzione di convenzioni urbanistiche, esercita l'alta sorveglianza dei lavori relativi alle predette opere fino all'approvazione del collaudo tecnico-amministrativo finalizzato all'acquisizione delle opere al patrimonio comunale.

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi richiesti}}$	95%	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempi medi di svolgimento del sopralluogo di valutazione interventi a seguito di segnalazione dei gestori degli immobili, per garantire la continuità del servizio.	$\frac{\text{Data intervento}}{\text{Data segnalazione (media)}}$	2 gg.	< 2 gg.	< 2 gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	3	≥ 3	≥ 3
Quantità	Percentuale di espletamento delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso (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	90%	≥ 90%	≥ 90%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Previsione 2022</b>	<b>Standard 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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	<u>Data emissione certificato</u> Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45 gg.)	35 gg.	≤ 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	80 gg.	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.

**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

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9401	Edilizia abitativa pubblica e progetti complessi	Gianpiero Ribolla
9402	Infrastrutturazione Parco delle Cave	



**Obiettivo n. 1: Riqualificazione del complesso Arici Sega in San Polo.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Riqualificazione del patrimonio di Housing Sociale pubblico (SAP)*

*Obiettivo operativo: Riqualificazione strutturale e sociale di complessi di edilizia economica e popolare*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto di riqualificazione prevede il recupero del Fabbricato ex Arici Sega ed è beneficiario di contributi di Regione Lombardia e PNRR. L'opera, suddivisa in due lotti, prevede per il lotto 1 il recupero e il restauro conservativo di un edificio esistente e per il lotto 2 la demolizione e ricostruzione di un edificio e la sistemazione delle aree esterne. I lavori sono iniziati in data 16/10/2023.	1. Realizzazione del 25% delle opere, corrispondenti al 25% dell'importo di appalto di entrambi i lotti.	Entro il 30/06/2024	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
	2. Realizzazione del 40% delle opere, corrispondenti al 40% dell'importo di appalto di entrambi i lotti.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Recupero di alloggi sfitti da inserire nelle graduatorie SAP (ex ERP).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Riqualificazione del patrimonio di Housing Sociale pubblico (SAP)*

*Obiettivo operativo: Realizzazione interventi manutentivi di alloggi del servizio abitativo pubblico al fine di annullare il numero di alloggi non assegnati in quanto degradati*

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 8 alloggi siti in via Berardo Maggi, via Carini e via Bertoni. Verranno realizzati suddividendo gli interventi in tre appalti.	1. Approvazione del progetto esecutivo	Entro il 30/06/2024	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
	2. Provvedimento di aggiudicazione della procedura di affidamento	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Opere di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare adibito ad edilizia residenziale pubblica sito nelle vie Villa Glori e via Chinca.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Riqualificazione del patrimonio di Housing Sociale pubblico (SAP)*

*Obiettivo operativo: Riqualificazione strutturale e sociale di complessi di edilizia economica e popolare*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Rifacimento e separazione impianto fognario esistente presso il complesso di edilizia residenziale pubblica in via Villa Glori e via Chinca	1. Approvazione del progetto esecutivo	Entro il 30/06/2024	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
	2. Provvedimento di aggiudicazione della procedura di affidamento	Entro il 31/12/2024	

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo persegue:

- l'attività di progettazione e realizzazione di nuovi immobili, la ristrutturazione, manutenzione straordinaria, demolizione e ricostruzione di immobili, destinati ad edilizia residenziale pubblica, anche attingendo a finanziamenti di altri enti. In particolare, si occupa di progetti di social housing, consistenti in sostituzione edilizia e riqualificazione dell'esistente, con specifico riguardo all'efficientamento energetico e riduzione del rischio sismico, attuabili tramite la disponibilità di risorse statali e la partnership anche finanziaria di soggetti attuatori privati;
- collabora con il settore comunale competente e l'Ente gestore degli alloggi SAP (ALER) all'individuazione delle attività manutentive ordinarie e realizza interventi di manutenzione straordinaria di alloggi sfitti e spazi aperti di pertinenza;
- in coordinamento con il Settore Trasformazione urbana e pianificazione urbanistica si occupa della progettazione e realizzazione delle opere pubbliche previste dagli strumenti di pianificazione complessa.

**Servizio di realizzazione di nuovi immobili, ristrutturazione, manutenzione straordinaria, demolizione e ricostruzione di immobili destinati ad edilizia residenziale pubblica**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	N.P.*	N.P.*	≥ 3
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	<u>Data emissione certificato</u> Data maturazione stato avanzamento lavori	N.P.*	N.P.*	≤ 5
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione	<u>Data fine lavori</u> Data emissione CRE	N.P.*	N.P.*	≤ 80 gg.

\*N.P.=Non presente.

**Servizio di attuazione interventi manutentivi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Sopralluoghi presso gli alloggi affidati in gestione a terzi (%)	<u>N. sopralluoghi</u> N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	91,6%	≥ 80%	≥ 80%
Qualità tecnica	Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi)	<u>N. accettazione preventivi</u> N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	91,6%	≥ 80%	≥ 80%
Efficienza tecnica	Alloggi riammessi alla locazione (%)	<u>N. alloggi ripristinati</u> N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	55%	≥ 50%	≥ 50%

***TECNICO SPECIALISTICO IN AMBITO DI PIANIFICAZIONE INTERVENTI ADEGUAMENTO NORMATIVO  
DEL PATRIMONIO CIVILE, SCOLASTICO, SPORTIVO E MONUMENTALE***

**Obiettivo n. 1: Avvio della procedura di adozione del BIM (Building Information Modeling).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione anche alla luce della nuova normativa in materia di lavori pubblici tra i settori tecnici dell'area, con revisione delle procedure, 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.*

*Operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla nuova normativa in materia di appalti e contratti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il BIM è una metodologia che consente di gestire l'intero ciclo di vita di un'opera pubblica in modo integrato e collaborativo. In tale contesto, l'atto organizzativo BIM è uno degli adempimenti preliminari cui devono rispondere le stazioni appaltanti per procedere al controllo ed alla gestione degli appalti BIM secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 36/2023.	1. Mappatura degli standard e delle linee guida necessari per la predisposizione dell'atto organizzativo BIM	Entro il 30/06/2024	Gianpiero Ribolla Marcella Dalgrosso
	2. Predisposizione della bozza di atto organizzativo BIM	Entro il 31/12/2024	

## AREA SOSTENIBILITA' SOCIALE, EDUCAZIONE, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'

*Responsabile di Area: Anna Maria Finazzi*

SETTORE/UDS/UDP/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Diritto allo Studio, Rapporti con l'Università, Sport, Politiche giovanili e Pari opportunità	2305	Diritto allo studio e ristorazione	Giorgio Paolini
	2307	Politiche giovanili e pari opportunità	
	2309	Impianti sportivi	
	2310	Sport	
	2312	Altri ordini di istruzione	
Settore Servizi educativi per l'infanzia (0-6 anni)	8001	Scuole dell'infanzia	Anna Maria Finazzi
	8002	Istituto Pasquali Agazzi	
	8003	Asili nido	

**Settore DIRITTO ALLO STUDIO, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', SPORT, POLITICHE GIOVANILI  
E PARI OPPORTUNITA'**

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2305	Diritto allo studio e ristorazione	- Giorgio Paolini
2307	Politiche giovanili e pari opportunità	
2309	Impianti sportivi	
2310	Sport	
2312	Altri ordini di istruzione	





**Obiettivo n. 1: Informatizzazione di tutto il processo di gestione dei servizi agli alunni disabili – assistenza, trasporto, ausili.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo di politiche assistenziali/educative che promuovano i diversi servizi comunali resi alla comunità scolastica per concorrere, insieme alla scuola, ad accompagnare la crescita di bambine/i e di ragazze/i che frequentano le scuole cittadine, per andare incontro ai bisogni delle famiglie, per rendere le scuole luoghi di apprendimento, di formazione e di socializzazione e di partecipazione.*

*Obiettivo operativo: Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto agli alunni e alle famiglie.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>E' stato acquisito un nuovo gestionale per la gestione di tutto l'iter relativo ai servizi scolastici. Tale gestionale sarà utilizzato anche per una completa informatizzazione dei servizi relativi all'assistenza degli alunni disabili. Attualmente tutti i servizi relativi agli alunni disabili (assistenza, trasporto, ausili) sono gestiti in maniera manuale. Con tale gestionale sarà possibile inserire tutti i dati relativi alla gestione di tali servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione automatica, con protocollazione Sicra, delle richieste delle scuole;</li> <li>- gestione completa della banca dati;</li> <li>- abbinamento assistenti/alunni/scuole;</li> <li>- gestione delle comunicazioni alle famiglie;</li> <li>- verifica automatica ore assistenza del servizio appaltato;</li> <li>- gestione degli ausili;</li> <li>- altro.</li> </ul> <p>Tale completa automazione permette maggiore efficienza nella gestione del servizio e nella correttezza dei dati, nonché una maggiore garanzia relativamente alla privacy degli utenti.</p>	1. Esame delle procedure ed elaborazione dei diversi passi da affrontare nel corso dell'anno, che verranno indicati in apposito verbale.	Entro il 31/03/2024	<p>Giorgio Paolini Monica Terlenghi Laura Maffazioli</p>
	2. Inserimento dati.	Entro il 30/06/2024	
	3. Avvio del sistema.	Entro il 15/09/2024	
	4. Verifica a sistema della funzionalità del nuovo gestionale. Report.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Revisione del dimensionamento scolastico.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Secondo l'art. 139 del D.Lgs. n. 112/1998 spetta ai Comuni, in relazione ai gradi inferiori di scuola (statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado), il compito e la funzione amministrativa concernente, tra l'altro, l'istituzione, l'aggregazione, la fusione e la soppressione di scuole, in attuazione degli strumenti di programmazione, nonché la redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche.</p> <p>L'ultima importante revisione del piano di dimensionamento degli istituti scolastici cittadini è stata effettuata con deliberazione della Giunta Comunale n. 1209 del 23/11/2009.</p> <p>Considerato il notevole lasso di tempo intercorso da allora, viste le variazioni relative al territorio, alla popolazione scolastica, alle esigenze delle famiglie, si rende ora necessario rivedere tale dimensionamento al fine di renderlo attuale, ottimale e funzionale alle esigenze attuali.</p>	1. Attivazione di un tavolo di lavoro per lo studio delle esigenze attuali. Dell'attivazione di tale tavolo e dei partecipanti sarà presentata relazione al Responsabile di Settore.	Entro il 29/02/2024	<p>Giorgio Paolini Monica Terlenghi</p>
	2. Coinvolgimento dei soggetti interessati: avvio dei lavori con Dirigenti Scolastici, Consigli di Quartiere. Degli incontri saranno redatti appositi verbali.	Entro il 30/04/2024	
	3. Presentazione di una proposta del nuovo piano alla Giunta Comunale per l'approvazione.	Entro il 31/07/2024	

**Obiettivo n. 3: Incoraggiare, promuovere e valorizzare il protagonismo e la partecipazione dei giovani nella città.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Incoraggiare, promuovere e valorizzare il protagonismo e la partecipazione dei giovani nella città.**Obiettivo operativo: Attuazione di percorsi di ascolto dei giovani.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attivazione di nuovi percorsi di ascolto e coinvolgimento dei giovani finalizzati al	1. Organizzazione e coordinamento di almeno 3 assemblee di incontro con i giovani	Entro il 30/06/2024	<p>Giorgio Paolini Simona Marzo</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
riconoscimento della loro piena cittadinanza e all'accrescimento dell'innovazione sociale delle politiche cittadine attraverso gli Stati Generali. I nuovi percorsi di ascolto saranno attivati mediante momenti di confronto, anche in luoghi informali, dal quale possano emergere spunti sui quali avviare il confronto con i giovani della città che si concretizzeranno con l'organizzazione della giornata degli Stati Generali dei giovani.	nelle diverse zone della città da realizzarsi in luoghi informali.		
	2. Organizzazione e coordinamento di almeno 3 incontri tematici da realizzarsi in modalità informale rivolti ai giovani denominati "In 13 alle 13".	Entro il 30/06/2024	
	3. Sintesi dell'attività di somministrazione di un questionario finalizzato a delineare luoghi e modalità di incontro ed attivazione canale comunicativo con i giovani. Il percorso verrà sintetizzato in un verbale.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 4: Promozione, qualificazione, consolidamento, ampliamento, razionalizzazione e diversificazione dell'offerta sportiva in città.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Promozione, consolidamento, ampliamento e diversificazione dell'offerta sportiva in città.*

*Obiettivo operativo: Promozione della pratica sportiva con particolare riferimento alle potenzialità sociali della stessa e con particolare attenzione alle giovani generazioni.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Promozione dell'inclusione sociale attraverso lo sport mediante la sperimentazione di una gestione innovativa dello spazio di aggregazione localizzato nel quartiere Don Bosco, nell'ambito della strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile.	1. Coinvolgimento di almeno 35 degli alunni delle scuole primarie e degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado in attività ricreative di natura sportiva.	Entro il 30/06/2024	Giorgio Paolini Simona Marzo
	2. Organizzazione di almeno 1 corso o iniziativa sportiva dedicati ai bambini e ragazzi del quartiere.	Entro il 30/10/2024	
	3. Acquisto ed installazione di una piastra di parkour di quartiere.	Entro il 30/06/2024	

**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.

**Servizio Diritto allo studio e amministrativo**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Numero di domande di ammissione ai vari servizi di assistenza scolastica evase (%)	$\frac{\text{N. domande evase}}{\text{N. domande di ammissione ai vari}}$	100% (7.244/7.244)	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
	domande evase)	servizi presentate dagli utenti			
Quantità	Numero di domande di ammissione ai centri ricreativi estivi di scuola primaria evase (% domande evase)	<u>N. domande evase</u> N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti	100% (1.596/1.596)	100%	100%
Quantità	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% (4.084/4.084)	100%	100%
Qualità tecnica	Prevalenza, nei criteri di aggiudicazione dei servizi di prescuola, assistenza scolastica minori disabili, ristorazione scolastica e centri ricreativi estivi, del punteggio attribuito alla qualità del progettorispetto a quello attribuito all'offerta economica	Punteggio relativo alla qualità	Media dei punti 76,67	≥ 60 punti	≥ 60 punti
Qualità tecnica Efficienza tecnica	Soddisfaccimento del bisogno di assistenza individualizzata per quanto riguarda il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili (% utenti presi in carico)	<u>N. di utenti presi in carico</u> N. di utenti aventi diritto al servizio di assistenza scolastica	N.P.*	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	423	≥ 200	≥ 350
		N. di ispezioni annue da parte di dietiste	926	≥ 600	≥ 800

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
	Assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di educatori per ogni minore iscritto)	$\frac{\text{N. minori iscritti}}{\text{N. educatori}}$	16,29 (1596/98)	≤ 20	≤ 20
Trasparenza	Indagine di customer <i>satisfaction</i> mediante intervista su un campione di utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (% di soddisfazione)	$\frac{\text{N. delle interviste con valutazione pari o superiore a 7 su 10}}{\text{N. degli intervistati}}$	Sono state intervistate n. 268 famiglie e la valutazione media è stata dell'8,2 su una scala da 1 a 10	≥ 85%	≥ 85%
	Indagine di customer <i>satisfaction</i> medianteraccolta questionari di utenti che usufruiscono del servizio centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di soddisfazione)	$\frac{\text{N. di questionari di customer satisfaction con giudizio positivo}}{\text{N. di questionari restituiti}}$	100%	≥ 85%	≥ 85%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente. Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	N.P.*	N.P.*	SI

**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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. giorni di apertura del servizio}}$	$\frac{1246}{251} = 4,96$	≥ 10	≥ 10
Quantità	Media numero dei giovani che assistono alle iniziative on line del servizio	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. iniziative on line}}$	$\frac{365}{7} = 52,14$	≥ 20	≥ 20



### Servizio Politiche giovanili

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Tirocini formativi per maggiorenni disoccupati/inoccupati realizzati in rapporto alle richieste pervenute	N. tirocini formativi 18/65 anni	N.P.*	> 50	≥ 50
			N.P.*		
Quantità	Tasso di tirocini formativi realizzati	<u>N. complessivo richieste tirocini</u> N. tirocini formativi realizzati per le persone 18/65 anni	N.P.*	Almeno il 60%	Almeno il 60%
Quantità	Tirocini curriculari con realtà universitarie in uffici comunali	<u>N. complessivo tirocini proposti</u> N. tirocini attivati	100 55	Almeno il 75%	Almeno il 75%
Quantità	Animativa di strada (quartieri Centro storico, Sanpolino, Fiumicello, Casazza, San Bartolomeo, via Veneto)	N. ragazzi agganciati	287	≥ 20	≥ 50

\*N.P.=Non presente.

### Servizio sviluppo politiche per le pari opportunità e conciliazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza	Supporto alle iniziative promosse dall'assessorato competente e dalla commissione	<u>N. Iniziative promosse</u> N. Iniziative supportate	=100% (4/4)	= 100%	= 100%
Trasparenza	Supporto alle sedute della commissione pari opportunità	N. sedute della commissione pari <u>opportunità promosse</u> N. iniziative supportate	N.P.*	= 100%	= 100%

\*N.P.=Non presente.

**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".

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase)	<u>Richieste evase</u> Totale richieste	94,87% (778/820) Alcuni corsi (64 su 118) non sono stati avviati per mancanza del numero minimo di iscritti e pertanto alcune richieste non sono state evase	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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	$\frac{\text{N. totale impianti di proprietà comunale}}{\text{N. degli impianti aperti all'utenza}}$	100% (98/98)	≥ 85%	≥ 85%
Qualità tecnica	Sopralluoghi per verifica del rispetto degli obblighi previsti dalla Carta dei servizi	N. sopralluoghi annui per ogni impianto	1	≥ 4	≥ 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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente. Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	50%	SI	SI

\*N.P.=Non presente.

**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 primograd, 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".

## Settore SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA (0-6 ANNI)

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8001	Scuole dell'infanzia	Anna Maria Finazzi
8002	Istituto Pasquali Agazzi	
8003	Asili nido	

**Obiettivo n. 1: Un giardino per tutti.**

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: Ampliare le fasce orarie ed i periodi di fruizione delle aree verdi attrezzate delle scuole dell'infanzia e dei servizi per l'infanzia (compresi nidi e tempi famiglia).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'esperienza vissuta in tempo di pandemia ha reso evidente a tutti l'importanza di poter contare, soprattutto in città, su spazi verdi ben tenuti e attrezzati, in cui bambini e bambine possono fare esperienze in natura, controbilanciando quelle in ambienti virtuali, sempre più diffuse già in tenera età. Brescia dispone di numerose aree verdi pubbliche, ben distribuite sul territorio, alle quali si sommano i giardini di scuole e servizi per l'infanzia, alcuni dei quali all'interno di zone residenziali anche densamente popolate. Questi spazi sono ad esclusivo utilizzo dei servizi e di conseguenza fruibili dai soli utenti e nei periodi di funzionamento e negli orari di apertura degli stessi. Per dar seguito alle intenzioni dell'Amministrazione, attraverso progetti di cittadinanza attiva e con il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere, verrà avviato un confronto per ampliare le possibilità di fruizione, responsabilizzando gli stessi potenziali utilizzatori.	1. Analisi del patrimonio verde dei servizi, in collaborazione con il Settore Verde urbano e territoriale del Comune, per individuare i giardini che per caratteristiche e collocazione (es. non siti nelle vicinanze di parchi pubblici) meglio si prestano per la sperimentazione. L'esito dell'analisi sarà riportato in apposito prospetto, allegato al verbale degli incontri.	Entro il 29/02/2024	Anna Maria Finazzi Patrizia Albertini (Barbara Bresciani dal 23/02/2024) Mariella Bocca
	2. Presentazione del progetto ai Consigli di Quartiere delle zone individuate attraverso la succitata analisi, mediante appositi incontri.	Entro il 31/03/2024	
	3. Stipula e approvazione di un accordo di collaborazione con i soggetti individuati a seguito dei punti 1 e 2, e apertura di almeno due giardini di servizi per l'infanzia nel periodo estivo.	Entro il 30/06/2024	

**Obiettivo n. 2: L'estate in città.**

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>Nel corso dell'anno scolastico, Brescia può contare su 54 scuole dell'infanzia, fra comunali, statali e paritarie convenzionate con il Comune, alle quali si sommano le scuole private. Tale offerta, ricca ed integrata, che garantisce in massima parte parità di condizioni di accesso, anche in termini di tariffe, si riduce inevitabilmente nel periodo estivo, durante il quale i servizi per questa fascia d'età, a costo calmierato, sono offerti quasi esclusivamente dai centri estivi comunali, con l'apertura di 4/5 servizi, distribuiti nelle diverse zone della città e aperti a tutti i bambini e le bambine in questa fascia d'età. L'offerta, quindi, per quanto ampia, è sensibilmente ridotta rispetto a quella di scuola dell'infanzia e, parimenti, non sono molte le realtà associazionistiche e sportive che si rivolgono con i loro servizi estivi a questa fascia d'età e che spesso risultano proibitivi per le famiglie in condizioni economiche più critiche. Obiettivo è quindi quello di ampliare il servizio estivo, avvalendosi di altri gestori e, nel contempo, lavorare per diversificare la tipologia di offerta, orientando le famiglie anche su esperienze di carattere culturale e sportivo,</p>	<p>1. Censimento, attraverso FISM Brescia, delle scuole dell'infanzia che svolgono servizi estivi e definizione dei contenuti di un possibile protocollo di intesa affinché gli stessi vengano aperti a tutti i bambini/e in questa fascia d'età e non solo agli utenti già frequentanti durante l'anno scolastico.</p>	<p>Entro il 31/03/2024</p>	<p>Anna Maria Finazzi Patrizia Albertini (Barbara Bresciani dal 23.02.2024) Mariella Bocca</p>
	<p>2. Censimento, attraverso il confronto con gli altri servizi appartenenti all'Area Sostenibilità sociale, Educazione, Giovani e Pari Opportunità, nonché con l'area Servizi alle Persone e il Settore Marketing territoriale, cultura, musei e biblioteche di tutti i soggetti che in città propongono servizi estivi per la fascia d'età 3-6 anni e verifica delle condizioni alle quali vengono offerti (orari di funzionamento, costi ecc.), al fine di ipotizzare possibili forme di collaborazione.</p>	<p>Entro il 31/03/2025</p>	
	<p>3. Definizione e approvazione di accordi con enti gestori di scuola dell'infanzia convenzionata, finalizzati all'apertura di almeno un servizio estivo a gestione non comunale, con criteri di accesso il più possibile simili, per creare una reale possibilità di scelta da parte delle famiglie.</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
favorendo l'accesso non solo alle famiglie in condizioni economiche più agiate.	Definizione e approvazione di accordi con enti gestori di servizi estivi diversi dalle scuole, finalizzati ad ampliare la tipologia di offerta, con criteri di accesso il più possibile simili, per creare una reale possibilità di scelta da parte delle famiglie. Stipula di almeno un accordo entro la scadenza indicata.	Entro il 30/06/2024	

**Obiettivo n. 3: Migliorare l'equità del sistema di compartecipazione al costo dei servizi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Generalizzare il diritto alla frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso lo sviluppo dei servizi complementari e la rimozione di eventuali ostacoli di natura economica.*

*Obiettivo operativo: Sostenere economicamente chi è in difficoltà per garantire, nella sostanza, il diritto allo studio.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di favorire l'accesso ai servizi per la prima infanzia e alle scuole dell'infanzia, ogni anno il Settore effettua analisi puntuali della distribuzione degli utenti in base alle diverse fasce ISEE, così da valutare eventuali storture, apportare continui miglioramenti al sistema tariffario e renderlo il più	1. Affiancamento al Settore Transizione Digitale per garantire il corretto recepimento, nel nuovo gestionale, del rinnovato sistema di calcolo delle quote di compartecipazione al costo dei servizi.	Entro il 30/06/2024	Anna Maria Finazzi Patrizia Albertini (Barbara Bresciani dal 23.02.2024)
	2. Applicazione del nuovo sistema tariffario.	A partire dai servizi estivi 2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>possibile coerente con l'effettiva capacità contributiva delle famiglie. Proprio in questa logica, verrà valutato l'impatto derivante dal passaggio da un sistema cosiddetto a fasce, ad uno basato sulla progressione lineare, che sostanzialmente prevede quote di compartecipazione al costo dei servizi personalizzate in base all'ISEE effettivo delle famiglie.</p> <p>Per quanto riguarda in particolare il nido e le sezioni primavera, al fine di garantire la sostanziale gratuità per i figli di coloro che hanno un ISEE inferiore a 20.000,00 euro, si strutturerà una formula che preveda, fino a tale soglia ISEE, il versamento di una quota di compartecipazione al costo non superiore all'importo massimo mensile del Bonus Inps.</p> <p>Permane la collaborazione con il servizio sociale comunale per garantire ulteriori agevolazioni per situazioni di particolare fragilità. In accordo con il servizio sociale, vengono attuate tutte le misure a disposizione per evitare che le difficoltà economiche della famiglia determinino l'interruzione alla frequenza dei servizi da parte dei bambini/e.</p>	<p>3. Monitoraggio del nuovo sistema tariffario sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza riferite a quote di contribuzione considerate non eque in rapporto alla propria capacità contributiva.</p>	<p>Entro dicembre 2024 per i servizi estivi ed entro luglio 2025 per i servizi che funzionano su anno scolastico.</p>	

**Obiettivo n. 4: La scuola dell'infanzia come strumento per favorire pari opportunità.**



*Obiettivo di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Generalizzare il diritto alla frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso lo sviluppo dei servizi complementari e la rimozione di eventuali ostacoli di natura economica.*

*Obiettivo operativo: Promuovere, eventualmente anche attraverso il coinvolgimento di soggetti esterni, sperimentazioni didattiche a sostegno delle scuole dell'infanzia caratterizzate da una presenza significativa di minori stranieri e/o in situazione di fragilità. Favorire, mediante azioni di sensibilizzazione delle*

comunità straniere presenti in città, la frequenza alla scuola dell'infanzia a partire dai 3 anni e la conoscenza dei servizi attraverso la promozione dei tempi per le famiglie, come primo luogo di partecipazione ad una realtà comunitaria per mamme e bambini nella fascia 0-3 e contrasto all'isolamento socio culturale in cui vivono molte famiglie immigrate (Strategia SUS).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Da un'analisi dei dati relativi alla frequenza scolastica dei bambini, soprattutto appartenenti ad alcune etnie, emerge la tendenza da parte delle famiglie a considerare la scuola dell'infanzia un contesto "di preparazione" alla primaria: questo determina l'iscrizione dei figli a partire dall'ultimo anno della scuola dell'infanzia, con conseguenze significative sul percorso di sviluppo di alcune competenze. Attraverso il coinvolgimento di organismi di rappresentanza, dove presenti, mediatori e soggetti che operano nell'ambito dell'immigrazione, verranno promosse azioni di sensibilizzazione su questo tema, per invertire tale tendenza, a vantaggio del percorso di sviluppo e di apprendimento dei bambini e delle bambine.	1.Censimento degli organismi di rappresentanza delle diverse etnie presenti in città, con la collaborazione del servizio sociale comunale e del Settore Partecipazione.	Entro il 29/02/2024	Anna Maria Finazzi Mariella Bocca
	2. Promozione di almeno un incontro con gli organismi individuati, per presentare il valore dei servizi per l'infanzia e far comprendere l'importanza della frequenza della scuola dell'infanzia fin dai tre anni, e di almeno due incontri con le famiglie per la medesima finalità.	Entro il 31/03/2024	
	3. Promozione di un percorso di ricerca-azione con l'Università Cattolica di Brescia per fornire strumenti di lavoro innovativi e potenziare le competenze professionali specifiche per il personale insegnante impegnato in contesti di particolare complessità. Coinvolgimento del collegio docenti di almeno due scuole nel percorso di formazione e raccolta, attraverso il sistema di customer, del livello di soddisfazione e di rispondenza del percorso alle aspettative dei partecipanti.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 5: Valorizzazione e riattualizzazione della tradizione pedagogica bresciana riconducibile all'opera delle sorelle Agazzi.**

*Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce:*

*Obiettivo strategico: Proseguire il percorso di valorizzazione e di riattualizzazione della tradizione pedagogica bresciana, riconducibile all'opera delle sorelle Agazzi.*

*Obiettivo operativo: Definire un programma di azioni, che spaziano dalla catalogazione dei documenti storici presenti all'Istituto, all'organizzazione di incontri/laboratori, sia per il personale del comparto educativo, sia per famiglie e bambini/e, ispirati ai principi della pedagogia agazziana.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Con l'intento di far diventare sempre più il museo Pasquali Agazzi un luogo vivo e da vivere, attraverso cui mutuare una cultura dell'infanzia e far conoscere una pagina di storia molto importante per la città di Brescia anche al di fuori dei principali <i>stakeholder</i>, si organizzeranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mostre temporanee ed eventi aperti alla cittadinanza realizzati in collaborazione con le realtà associative locali, istituzioni culturali e scolastiche;</li> <li>- laboratori di didattica museale per famiglie con bambini sotto i 6 anni e per bambini dei nidi, tempi famiglia e scuole dell'infanzia cittadini a cura del MuPAinGioco, un gruppo misto di operatori del museo e volontari costituiti da ex professionisti del settore.</li> </ul>	1. Inaugurazione di un'esperienza narrativa parallela al percorso espositivo del MuPA, che facendo emergere le storie e i vissuti d'infanzia degli anziani del quartiere di Mompiano, accresce di significati e suggestioni il percorso stesso.	Entro il 29/02/2024	<p>Anna Maria Finazzi Patrizia Albertini (Barbara Bresciani dal 23.02.2024) Mariella Bocca</p>
	2. Mostra fotografica realizzata da Eros Mauroner, inerente al tema, dal titolo "Regine", in collaborazione con la Proloco di Mompiano.	Entro il 31/03/2024	
	3. Realizzazione, nell'ambito della citata mostra, di almeno due laboratori per famiglie con bambini di 4-6 anni dal titolo "Tanto di cappello".		
	4. Realizzazione, in collaborazione con l'Istituto Golgi, di un green screen, un'installazione multimediale che metta in gioco i visitatori.	Entro il 31/12/2024	
	5. Ideazione e realizzazione di almeno due laboratori ad hoc, che riattualizzino l'esperienza didattica agazziana, a partire dai bisogni educativi espressi dalle scuole e dai servizi educativi che interpellano il MuPA.		
	6. Ideazione e realizzazione di almeno due laboratori ad hoc rivolti a famiglie, che riattualizzino l'esperienza didattica agazziana, intercettando bisogni ludici, relazionali e sociali.	Entro il 31/12/2024	

**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 Educativi per l'Infanzia (0-6 anni) sta progressivamente completando il 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, supportato anche da uno specifico corso di ricerca-azione biennale da poco concluso.


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 19 scuole dell'infanzia comunali;
- 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Qualità tecnica	Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia	$\frac{\text{N. insegnanti}}{\text{N. sezione}}$	2,5	$\geq 2$	$\geq 2$
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)	N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove è attivato <u>il servizio</u> N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove le famiglie hanno fatto domanda	100% Il servizio è stato attivato in tutte le scuole per le quali vi è stata la richiesta, ovvero 20 su 21, per un totale di 198 bambini/e.	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)	N. piani dell'offerta formativa <u>presentati</u> N. scuole dell'infanzia	100% In tutte le 21 scuole dell'infanzia è stato redatto e presentato alle famiglie il Piano dell'Offerta Formativa, pubblicato anche sul portale istituzionale del Comune	= 100%	= 100%
Tempestività	Tempestiva comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio/a al servizio scuole dell'infanzia	Data pubblicazione delle graduatorie provvisorie di <u>ammissione al servizio</u> Data chiusura delle iscrizioni	10 gg.	$\leq 10$ gg	Inferiore a 10 gg.
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	L'aggiornamento delle graduatorie è	Settimanale	Settimanale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			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		
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	$\frac{\text{Data nuova ammissione}}{\text{Data rinuncia}}$	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Soddisfazione dell'utenza e Prevenzione dell'illegalità 	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	$\frac{\% \text{ dei questionari raccolti congiudizio più che soddisfacente}}{\text{Numero questionari distribuiti}}$	Al questionario, somministrato via web e tradotto anche in inglese, ha risposto il 58,0% delle famiglie. Il punteggio medio di gradimento rispetto alla scuola è stato di 8,5 in una scala da 1 a 10 e di 8,1 rispetto al servizio complessivo. L'81,6% delle risposte ha espresso un giudizio di soddisfazione tra	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			buono ed eccellente		
Quantità	Somministrazione all'utenza di questionari di customer satisfaction	$\frac{\text{N. totale questionari compilati}}{\text{N. totale questionari somministrati}}$	N.P.*	Invio della lettera con istruzioni per la compilazione on line del questionario: 100% degli utenti (% questionari restituiti: almeno il 35%)	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.

**Servizio di formazione e di promozione del patrimonio documentale in ambito pedagogico-didattico.**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Soddisfamento richieste di visita all'Istituto MU. PA Museo Pasquali Agazzi (% visite effettuate)	$\frac{\text{N. visite effettuate}}{\text{N. richieste di visita presentate}}$	100% A causa della pandemia la ripresa delle visite didattiche è avvenuta a partire dalla seconda metà dell'anno. Sono state richieste ed effettuate 3 visite con approfondimento	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			bibliografico/storico a cura del personale dell'IPA, da parte di docenti. Sono state richieste ed effettuate visite da parte di 21 studenti impegnati in percorsi di specializzazione sulla pedagogia agazziana		
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	Realizzazione di approfondimenti telematici relativi alle tematiche del percorso museale	Sono state realizzate 11 sezioni	Aggiornamento di almeno due sezioni	Almeno un approfondimento telematico
Qualità tecnica	Tasso di rilevazione del numero di educatori e di insegnanti formati.	% degli educatori e insegnanti <u>formati</u> Totale insegnanti in servizio	100% Sono state formate 192 educatrici e 216 insegnanti corrispondenti all'intero organico in servizio nell'anno scolastico 2021/22, compresi i tempi determinati, per	≥ 90%	≥ 93%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			un totale di 408 operatori		

**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 e di 1 sezione primavera comunali;
- il sostegno economico agli asili nido privati accreditati, che operano in convenzione con il Comune (attualmente 13);
- il sostegno economico alle sezioni primavera che operano in convenzione con il Comune (attualmente 4);
- il sostegno economico a 2 sezioni primavera attive presso le 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Soddisfaccimento delle domande di iscrizione (% domande evase)	<u>Domande istruite</u> Domande presentate	100%  Sono state presentate e quindi istruite	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			456 domande di bambini divezzi (di un anno compiuto), di cui 225 per i nidi comunali e 221 per quelli convenzionati. Le domande dei bambini lattanti sono state invece 173, solo per i nidi comunali in quanto per i convenzionati lattanti non è prevista la centralizzazione delle iscrizioni tramite portale comunale. In totale sono state 629		
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 <u>servizio</u> Data chiusura delle iscrizioni	12 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza	L'aggiornamento	Settimanale	Settimanale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza e Prevenzione dell'illegalità 		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		
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	$\frac{\text{Data nuova ammissione}}{\text{Data rinuncia}}$	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione dell'utenza (%giudizi da buono ad eccellente)	Giudizi di customer da buono ad eccellente	Al questionario, somministrato via web e tradotto anche in inglese, ha risposto il 73,3% delle famiglie. Il punteggio medio di gradimento rispetto al nido è stato di 8,9 in una scala da 1 a	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			10 e di 8, 5 rispetto al servizio complessivo. L'86,5% delle risposte ha espresso un giudizio di soddisfazione tra buono ed eccellente.		
Quantità	Somministrazione all'utenza di questionari di <i>customer satisfaction</i>	$\frac{\text{N. totale questionari compilati}}{\text{N. totale questionari somministrati}}$	N.P.*	Invio della lettera con istruzioni per la compilazione on line del questionario: 100% degli utenti (% questionari compilati correttamente: almeno il 40%)	Almeno il 40%

\*N.P.=Non presente.

## AREA SERVIZI ALLE PERSONE

*Responsabile di Area: Massimo Molgora*

SETTORE/UDS/UDP/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Servizi Sociali e UDS Progettazione sociale e supporto specialistico	3402	Minori	Molgora Massimo (Servizi Sociali)  Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)
	3404	Anziani	
	3406	Casa e Housing sociale	
	3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
	3408	Disabili	
	3409	Disagio sociale	
	3410	Amministrativo	
	3412	Ufficio di Piano e progettazione sociale	
Settore Servizi Demografici	1901	Servizi Demografici	Fulvio Frattini
	1902	Rilevazioni e Notifiche	



## Settore SERVIZI SOCIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3402	Minori	Molgora Massimo (Servizi Sociali)  Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)
3404	Anziani	
3406	Casa e Housing sociale	
3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
3408	Disabili	
3409	Disagio sociale	
3410	Amministrativo	
3412	Ufficio di Piano e progettazione sociale	

**Obiettivo n. 1: Attuazione PNRR – Investimento 1.1.2. Potenziamento dei servizi ed interventi domiciliari a favore degli anziani non autosufficienti.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Promozione di interventi per favorire la permanenza dell'anziano presso la propria abitazione con servizi adeguati al modificarsi dei bisogni*

*Obiettivo operativo: Attuazione PNRR.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nei progetti presentati e finanziati 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.Organizzazione formazione a favore dei care giver per facilitare la gestione del congiunto non autosufficiente:</p>	<p>Entro il 30/09/2024</p>	<p>Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli</p>
	<p>2. Implementazione del servizio Telesoccorso.</p>	<p>Entro il 31/10/2024</p>	
	<p>3.Definizione del servizio di badantato condominiale in accordo con le agenzie accreditate: relazione descrittiva del servizio e delle zone oggetto dell'intervento</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

**Obiettivo n. 2: Attuazione PNRR – Investimento 1.1.3 – Interventi finalizzati alla gestione programmata delle dimissioni protette e per il mantenimento**

dell’anziano presso la propria abitazione.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Promozione di interventi per favorire la permanenza dell’anziano presso la propria abitazione con servizi adeguati al modificarsi dei bisogni.*

*Obiettivo operativo: Attuazione PNRR.*

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).	1 Attivazione del servizio SAV (Adattamento Ambienti di Vita) a favore delle persone in dimissione protetta	Entro il 30/06/2024	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli Giovanni Foglio
	2. Definizione dei pacchetti di prestazioni integrativi in collaborazione con le Agenzie accreditate dei servizi domiciliari	Entro il 30/09/2024	
	3. Messa a disposizione di servizi integrativi ad almeno 15 anziani	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Attuazione PNRR – Investimenti 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del *burn out* tra gli operatori sociali.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Consolidamento della coprogrammazione e sviluppo di servizi e progetti.*

*Obiettivo operativo: Attuazione PNRR.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La proposta progettuale prevede un ampio ed articolato intervento di supervisione professionale, di gruppo individuale ed organizzativa, che amplia e 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>	<p>Prosecuzione degli interventi di supervisione individuale, gruppale ed organizzativa. N. ore previste: 570. Almeno 500 ore erogate.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli Marcella Rodella</p>

**Obiettivo n. 4: Attuazione PNRR – Investimento 1.2. (Obiettivo pluriennale 2023-2026) – Progetti finalizzati all'autonomia abitativa e lavorativa di persone**

**disabili.**    

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo di un progetto cittadino per il "Dopo di Noi".*

*Obiettivo operativo: Attuazione PNRR (Piano nazionale 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. Definizione di almeno 9 progetti di vita.	Entro il 31/10/2024	<p>Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli Giovanni Foglio Francesca Zammarchi</p>
	2. Individuazione dei beneficiari per le residenzialità con progetto personalizzato: almeno 6.	Due inserimenti Entro il 31/07/2024 4 inserimenti entro il 31/12/2024	
	3. Almeno 5 progetti individualizzati di formazione/avvio al lavoro realizzati.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 5: Attuazione PNRR – Investimento 1.3.1 e 1.3.2 (Obiettivo pluriennale 2023-2026) Attuazione nuova co-progettazione grave marginalità con**

**particolare riferimento alla fase transitoria del centro Corridoni.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Consolidamento della co-programmazione e sviluppo di servizi e progetti.*

*Obiettivo operativo: Attuazione PNRR-1.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nei progetti presentati e finanziati a valere sul PNRR, il Comune di Brescia ha previsto 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>Avvio delle attività definite in co-progettazione a favore delle persone ospiti del servizio, anche per il loro opportuno accompagnamento alle soluzioni alternative in attesa di completamento lavori. Relazione sulla sistemazione alternativa.</p>	<p>Entro il 31/03/2024</p>	<p>Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Giovanni Foglio</p>

**Obiettivo n. 6: Attuazione PNRR – Investimento 1.3.2 – Avvio progettazioni individualizzate nel nuovo centro diurno l'Angolo e ri-progettazione attività nel**

**centro diurno Odorici.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Consolidamento della co-programmazione e sviluppo di servizi e progetti.*

*Obiettivo operativo: Attuazione PNRR-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 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,</p>	<p>Individuazione di sedi alternative per l'attivazione dei laboratori (durante i lavori di ristrutturazione): Relazione descrittiva delle attività proposte e delle sedi reperite</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	<p>Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
programmi e prestazioni, presa in carico e case management/indirizzamento al servizio sociale professionale o ai servizi specialistici. Verrà implementato lo spazio per l'attività di bassa soglia.			
2) 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.	Definizione progettuale delle modalità di funzionamento del Bar sociale presso il Centro Odorici. Relazione progettuale.	Entro il 31/12/2024	Massimo Molgora Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli

**Obiettivo n. 7: Predisposizione Piano di Zona 2024/2026.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Programmazione triennale Piano di Zona.*

*Obiettivo operativo: Predisposizione del Piano di zona 2024/2026*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Piano di Zona rappresenta la sintesi della lettura aggiornata dei bisogni e delle risorse presenti nel territorio. Viene realizzato grazie alla sinergia con le istituzioni sanitarie e gli stakeholder del terzo settore impegnati nell'erogazione dei servizi e con il contributo	1. Costituzione dei tavoli tematici in collaborazione con il Consiglio di Indirizzo del Welfare e con ASST e la partecipazione del SST. Nota con la composizione dei tavoli.	Entro il 30/06/2024	Silvia Bonizzoni
	2. Definizione degli obiettivi del Piano di Zona. Nota con l'indicazione degli obiettivi.	Entro il 30/09/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
sostanziale del servizio sociale professionale impegnato nella risposta ai bisogni della cittadinanza. Il Piano è relativo al triennio 2024/2026, ma il primo anno vede in regime di proroga il triennio 2021/2023, su disposizione della Regione Lombardia.	3. Condivisione del Piano con la Commissione Consiliare Servizi alla persona e avvio iter di approvazione del Consiglio Comunale.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 8: Definizione Protocollo operativo con ASST per la presa in carico integrata dei minori con provvedimento dell’Autorità Giudiziaria minorile.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo di nuove modalità di raccordo ed integrazione con le istituzioni sanitarie del territorio (ATS, ASST).*

*Obiettivo operativo: Stesura nuovo accordo operativo con ASST per la tutela minori.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La tutela dei minori con provvedimento dell’Autorità Giudiziaria necessita di una presa in carico qualificata da parte di equipe territoriali composte da assistenti sociali e Psicologi di ASST o consultori accreditati appositamente delegati alla funzione. Alla luce del Piano Nazionale degli Interventi sociali e della relativa definizione del Leps Prevenzione all’Istituzionalizzazione dei minori – Modello PIPPI, è necessario sviluppare nuove modalità di lavoro da parte delle equipe che sappiano operare in stretto raccordo con le famiglie beneficiarie degli interventi e con la rete sociale di supporto.	1.Raccolta dei punti di forza e fragilità del modello in essere dai servizi sociali territoriali. Nota di sintesi con quanto rilevato.	Entro il 31/03/2024	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli
	2. Confronto con ASST per addivenire ad un accordo sulle mansioni delle equipe integrate. Verbali incontri.	Entro il 30/09/2024	
	3. Condivisione dei contenuti del percorso formativo di aggiornamento sul modello PIPPI da rivolgere alle equipe tutela e stesura bozza protocollo. Stesura programma formativo e bozza accordo operativo.	Entro il 30/11/2024	

**Obiettivo n. 9: Sviluppo dell’Affido Familiare a favore dei Minori Stranieri Non Accompagnati.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Promozione e implementazione del sistema degli affidi familiari, anche con riferimento ai minori stranieri non accompagnati.*

*Obiettivo operativo: Progetto affido per MSNA (minori stranieri non accompagnati).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'arrivo costante dei Minori Stranieri non accompagnati necessita di individuare nuove forme di accoglienza che sappiano valorizzare le reti sociali presenti sul territorio. Ogni ragazzo che raggiunge il nostro territorio, dopo percorsi migratori complessi e rischiosi, chiede con forza un sostegno per un rapido accompagnamento all'autonomia abitativa e lavorativa. La realizzazione di percorsi di affido, condivisa anche con la famiglia di origine, intende offrire tale opportunità mantenendo un'attenta vigilanza e sostegno da parte del servizio sociale professionale e dell'equipe pluriprofessionale dedicata. Si intende inoltre potenziare il supporto alla rete dei tutori volontari per garantire un presidio dei progetti di affido.	1. Definizione di prassi operative per l'implementazione dell'affido familiare a cura dell'equipe pluriprofessionale. Documento prassi operative.	Entro il 31/03/2024	Silvia Bonizzoni Marcella Rodella
	2 Costituzione del gruppo di lavoro confronto con i tutori volontari. Documento di costituzione del gruppo.	Entro il 30/06/2024	
	3. Attivazione dei sostegni ai minori in affido che possano facilitarne l'accesso al mondo del lavoro e favorire la loro integrazione nel tessuto sociale. Attivazione almeno 20 percorsi di affido.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 10: Implementazione di un sistema di lettura del bisogno sociale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: -*

*Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'attività di lettura del bisogno, condotta in sede di segretariato sociale professionale, nonché la sua analisi e sintesi sono elementi fondamentali nelle attività di programmazione e progettazione del settore servizi sociali in raccordo con UdS programmazione e progettazione sociale.</p> <p>Dalla lettura del bisogno, e nel monitoraggio costante, si ricavano gli elementi necessari per indirizzare le risorse finanziarie, per rivedere l'organizzazione e le modalità con cui intervengono i servizi sociali, per presentare progetti per ottenere finanziamenti mirati e per definire una mirata programmazione triennale dell'Ambito sociale, racchiusa nel documento di programmazione Piano Sociale di Zona.</p>	1. Definizione della metodologia di rilevazione: contenuti, modalità e tempi, attori coinvolti, strumenti. Elaborazione documento tecnico.	Entro il 30/04/2024	<p>Massimo Molgora Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli</p>
	2. Raccolta ed elaborazione prima analisi in applicazione di quanto definito in precedenza. Primo report.	Entro il 30/09/2024	

**Obiettivo n. 11: Linee guida cittadine per la rendicontazione delle co-progettazioni.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Consolidamento e implementazione del sistema di relazioni istituzionali col terzo settore.*

*Obiettivo operativo: Definizione linee guida per la rendicontazione delle co-progettazioni.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Settore Servizi Sociali e UdS Programmazione e progettazione, per l'attuazione di progetti, interventi e servizi in ambito sociale, procedono da anni utilizzando gli strumenti ed i dispositivi del Codice del Terzo Settore.</p> <p>L'ottica del rapporto con il Terzo Settore non è più quella della relazione committente/appaltatore, ma una partnership pubblico/privata che porti alla</p>	1. Definizione bozza di documento linee guida. Elaborazione documento.	Entro il 30/06/2024	<p>Massimo Molgora Giovanni Foglio Francesca Zammarchi</p>
	2. Condivisione documento con i principali stakeholders interni ed esterni. Verbale incontro.	Entro il 30/09/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>rilevazione dei bisogni, all'organizzazione delle attività in maniera condivisa e paritaria.</p> <p>Le co-progettazioni, come previsto dalle specifiche linee guida ministeriali, sono finanziate attraverso forme di contribuzione e non come remunerazione di corrispettivi.</p> <p>In tale ottica, considerato che le attività di interesse generale oggetto di co-progettazione sono molteplici e non riguardano solo il settore sociale, per uniformità a livello comunale, si rende opportuno costruire un documento di linee guida che renda uniformi le modalità di presentazione e che guidi i controlli e le verifiche da parte degli uffici comunali interessati.</p>	<p>3. Avvio iter di approvazione in Giunta Comunale. Schemi provvedimenti.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

**Obiettivo n. 12: Valorizzazione alloggi comunali per progetti di emergenza abitativa col Terzo Settore.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo di politiche di welfare abitativo nell'ambito dei servizi abitativi pubblici con l'obiettivo di promuovere il corretto utilizzo del patrimonio abitativo comunale ad esempio mediante il contrasto a forme di utilizzo abusivo/sottoutilizzo e la celere messa a disposizione degli alloggi rilasciati.*

*Obiettivo operativo: Razionalizzazione servizi abitativi pubblici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La normativa regionale in materia di servizi abitativi pubblici consente agli enti proprietari di procedere con attività di valorizzazione del patrimonio ponendo unire anche specifici progetti col Terzo Settore a necessità manutentive di recupero del patrimonio temporaneamente non utilizzabile.</p> <p>Nell'ambito dell'emergenza abitativa e del particolare quadro del mercato locativo attuale, considerando</p>	<p>1. Stesura progetto e obiettivi per l'invio all'approvazione di Regione Lombardia. Documento progettuale e nota invio.</p>	<p>Entro il 31/05/2024</p>	<p>Massimo Molgora Achille Gasparotti</p>
	<p>2. Predisposizione bando pubblico per l'assegnazione degli alloggi e sua pubblicazione. Documenti pubblicati.</p>	<p>Entro il 31/08/2024</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
altresì il progetto Agenzia per la Casa in fase di implementazione, ed in attuazione del Piano di valorizzazione del patrimonio pubblico, si intende procedere con la messa a disposizione di alloggi in valorizzazione per attuare progetti di emergenza abitativa.	3. Individuazione soggetti partner della valorizzazione e avvio azioni progettuali. Atto di individuazione.	Entro il 30/11/2024	



**Obiettivo n. 13: Definizione nuove modalità gestionali integrate del servizio di trasporti sociali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Razionalizzazione dei trasporti sociali per anziani e disabili con difficoltà di deambulazione.*

*Obiettivo operativo: Razionalizzazione del servizio trasporti sociali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il sistema dei trasporti sociali in Città è un sistema articolato in termini di destinatari, destinazioni e servizi di riferimento, diversi soggetti erogatori sia di natura imprenditoriale che del Terzo Settore.</p> <p>I vari gestori registrano difficoltà nel garantire la continuità dei servizi: da un lato le difficoltà di reperimento del personale, dall'altro lato anche per il venir meno di risorse di volontariato a causa di una diversa articolazione socio economica della nostra società.</p> <p>Contestualmente è necessario procedere ad una revisione dell'organizzazione del servizio dal punto di vista dei tragitti e delle destinazioni, con necessario coinvolgimento anche dei servizi frequentati dai cittadini.</p>	1. Analisi della situazione organizzativa attuale evidenziando criticità e necessità di intervento anche in raccordo coi gestori. Relazione organizzativa attuale e verbali incontri.	Entro il 30/04/2024	Massimo Molgora Achille Gasparotti
	2. Proposta organizzativa sulla ristrutturazione dei servizi di trasporto sociale: relazione.	Entro il 31/12/2024	

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	N. prese in carico/n. richieste di presa in carico	N.P.*	2850	≥ 90%
Quantità	Nuclei in tutela minori	N. prese in carico/n. richieste di presa in carico	N.P.*	1240	≥ 90%
Quantità	Nuclei familiari che beneficiano di interventi di sostegno al reddito	N. prese in carico/n. richieste di presa in carico	N.P.*	1510	≥ 90%

\*N.P.=Non presente.

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Efficienza	Incremento anziani gestiti al Servizio Sociale	$\frac{\text{Utenti attivi}}{\text{Utenti attivi più i nuovi attivati}}$	N.P.*	$\geq 3\%$	$\geq 3\%$
Efficienza	Tasso di rilevazione indagini soddisfazione dell'utenza	Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite	40,25% 163 customer somministrate a 405 persone assistite	$\geq 25\%$	$\geq 30\%$
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione soddisfazione dell'utenza	Percentuali di riscontri positivi alle indagini	85%	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$

\*N.P.=Non presente.

**Pasti a domicilio**

Quantità	Totale pasti annui erogati	N. pasti erogati/n. richieste	N.P.*	4600	$\geq 90\%$
----------	----------------------------	-------------------------------	-------	------	-------------

\*N.P.=Non presente.

### Soggiorni Climatici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Organizzazione vacanze estive per anziani	Numero minimo anziani accolti	256	150	150
Qualità	Rilevazione soddisfazione	$\frac{\text{Numero rilevazioni indagini}}{\text{Numero delle persone partecipante}}$	74,22%	≥ 70%	≥ 70%
Qualità	Rilevazione soddisfazione (Cd Franchi, Odorici e San Bartolomeo)	$\frac{\text{Numero rilevazioni indagini}}{\text{Numero delle persone frequentanti}}$	60%	≥ 60%	≥ 60%

### Servizio sociale professionale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Anziani in carico ai servizi sociali	$\frac{\text{N. prese in carico}}{\text{n. richieste di presa in carico}}$	N.P.*	2340	≥ 90%
Quantità	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	$\frac{\text{N. prese in carico}}{\text{n. richieste di presa in carico}}$	N.P.*	245	≥ 90%


\*N.P.=Non presente.

## Attività ordinaria

## Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa dell'attivazione di interventi diversi con cui si forniscono:

- 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.
- gestione amministrativa degli orti sociali.
- 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.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati)	$\frac{\text{N. istruttorie di decadenza concluse}}{\text{N. istruttorie avviate nell'anno}}$	71,4% (15/21)	≥ 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.*	=100%	=100%
Quantità	Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento dell'emergenza abitativa	$\frac{\text{N. Istruttorie concluse}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	100% (2300/2300)	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Assegnazione alloggi SAP: tasso di utilizzo %	$\frac{\text{N. assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili nel bando in essere}}$	51% (22/43)	≥ 50%	≥ 50%



<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	$\frac{\text{N. assegnazioni nell'anno}}{\text{N. alloggi disponibili nell'anno}}$	100% (55/55)	≥ 80%	≥ 80%
Efficienza	Progetto Sfratti: grado di incidenza dell'attività del servizio sulla risoluzione degli sfratti	$\frac{\text{N. pratiche per le quali è stata attivata una mediazione}}{\text{N. istruttorie presentate}}$	91% (87/95)	≥ 70%	≥ 70%
Qualità	Utenti trasporti sociali	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante indagini di customer a campione	9,15/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10
Quantità	Assegnazione orti sociali	$\frac{\text{N. domande con requisiti}}{\text{N. assegnazioni orti disponibili}}$	N.P.*	= 100%	= 100%

\*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**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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)	56% 39 su 69	≥ 20%	≥ 40%
Qualità tecnica	% utenti che aderiscono al progetto "Homecare premium" e al "Fondo non autosufficienze" ammessi alle misure sopracitate.	% n. domande "Home care premium" N. domande accolte	64 domande presentate 64 domande accolte 100%	> 80%	> 80%
		% n. domande presentate progetto "Fondo non autosufficienze" N. domande accolte	299 domande accolte 382 domande presentate 78%	> 50%	> 60%
Quantità	Utenti in carico al servizio sociale professionale	N. prese in carico/n. richieste di presa in carico	N.P.*	1170	≥ 90%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	N. prese in carico/n. richieste di presa in carico	N.P.*	132	≥ 90%

\*N.P.=Non presente.

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Accoglienza 365 giorni all'annotasso % di saturazione dei posti	$\frac{\text{N. posti disponibili}}{\text{N. posti utilizzati}}$	95 posti disponibili sempre tutti occupati Saturazione al 100% Help Center	≥ 80 %	≥ 80 %
Quantità	Utenti in carico al servizio sociale professionale	N. prese in carico/n. richieste di presa in carico	N.P.*	3120	≥ 90 %
Quantità	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	N. prese in carico/n. richieste di presa in carico	N.P.*	275	≥ 90 %

\*N.P.=Non presente.

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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)	SI Analizzato e non necessario	SI	SI
Soddisfazione dell'utenza	Somministrazione questionari per customer satisfaction per alcune tipologie di servizi sociali	N. tipologie di servizi	8	≥ 8	≥ 8
Quantità	Attività di accreditamento unità di offerta sociali (Udo) soggette a controllo ATS	% Udo accreditate	100%	100%	

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			62 (A.N.-SFACSE-C.A.S.AC.A.G.-Minori)		100%
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% 3 SDI	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	25% 32 (PC-VIQ-CACRA-Disagio adulto-MSNA Minori-Sportelli stranieri Immobili conf.)	≥ 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% n. 861	100%	100%
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%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
		% controlli sulle strutture a seguito di segnalazioni di criticità	nessuna segnalazione pervenuta relativamente alle strutture durante lo svolgimento dei soggiorni climatici	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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente. Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	N.P.*	SI	SI

\*N.P.=Non presente.

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa delle seguenti attività:

- la responsabilità dell'Ufficio di Piano dell'Ambito di Brescia che gestisce e rendiconta i fondi e le attività assegnate direttamente all'Ambito sociale;
- curare la costruzione e la stesura del Piano di Zona per la programmazione nei vari ambiti previsti dalla normativa, con il coinvolgimento dei soggetti che operano nel campo sociale e con il mondo del Terzo Settore;
- promuovere iniziative e progetti innovativi, anche in relazione ed in risposta a Bandi e progetti locali, regionali, nazionali ed europei, assumendo la responsabilità nell'attuazione e nella rendicontazione

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Efficienza	Numero Procedure seguite per la gestione dei Fondi Regionali/Ministeriali assegnati all'Ambito	Almeno 5 procedure seguite	N.P.*	N.P.*	100%
Efficienza	Numero delle Assemblee dei Sindaci convocate	Almeno 6 assemblee convocate	N.P.*	N.P.*	100%

N.P.\*= non presente



## Settore SERVIZI DEMOGRAFICI

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
1901	Servizi demografici	Fulvio Frattini
1902	Rilevazioni e notifiche	

**Obiettivo n. 1: Informatizzazione e dematerializzazione del procedimento di richiesta e rilascio delle attestazioni di soggiorno del cittadino dell'Unione****europea.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici**Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Informatizzazione e dematerializzazione del procedimento di richiesta e rilascio delle attestazioni di soggiorno del cittadino dell'Unione europea residente nel Comune. L'attestazione d'iscrizione anagrafica o di regolare soggiorno ha la funzione di comprovare l'avvenuta iscrizione anagrafica del cittadino dell'Unione, nonché il possesso dei requisiti di soggiorno. L'attestazione di soggiorno permanente ha invece la funzione di certificare la maturazione del diritto di soggiorno permanente.	1. Verifica funzionalità procedimento informatizzato e relativo adeguamento; predisposizione modulistica dematerializzata e relativo adeguamento; conseguente avvio sperimentale delle nuove modalità di erogazione del servizio; produzione relazione sulle attività.	Entro il 30/05/2024	Fulvio Frattini Elena Maria Elide Frascio
	2. Procedimenti gestiti attraverso la nuova modalità informatizzata e dematerializzata: ≥ 70% dei procedimenti.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Archiviazione ottica dei cartellini delle carte d'identità.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici.**Obiettivo operativo: Archiviazione ottica atti Stato Civile.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Archiviazione ottica dei cartellini delle carte d'identità non assunti nell'archivio	1. Conteggio lotti; organizzazione attività con individuazione delle modalità/soggetti	Entro il 31/07/2024	Fulvio Frattini Elena Maria Elide Frascio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
dematerializzato Vist@web nel periodo intercorrente tra l'attacco informatico subito dalla banca dati dell'Ente ed il ripristino delle funzionalità dell'archivio digitale medesimo; conseguente arricchimento delle chiavi di ricerca.	adeguati alla sua realizzazione (numero lotti/cartellini da recuperare con conseguente individuazione modalità di realizzazione dell'attività).		
	2. Almeno 500 cartellini digitalizzati (n. cartellini digitalizzati, pari al 100% dei cartellini stimati da digitalizzare)	Entro il 31/12/2024	



**Obiettivo n. 3: Ultimazione dell'archiviazione ottica dei registri dello Stato Civile conservati presso l'Archivio di Stato di Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici.*

*Obiettivo operativo: Archiviazione ottica atti Stato Civile.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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 1940. Nel corso del 2024, pertanto, si prevede di completare l'attività di archiviazione ottica degli atti sopracitati (iniziata nel 2022) mediante l'archiviazione ottica degli atti non ancora acquisiti digitalmente (atti di morte relativi al periodo 1877 - 1940). Il completamento dell'attività di archiviazione	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 31/04/2024	Fulvio Frattini Giovanni Tagliani
	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 31/07/2024	
	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 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
ottica di tutti i registri conservati presso l'Archivio di Stato permetterà di evadere in tempo reale le 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.			

**Obiettivo n. 4: Realizzazione nuovo sistema di prenotazioni *on line* per la richiesta di appuntamento per le pubblicazioni di matrimonio e per la costituzione**

**di unione civile.** 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici.*

*Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Le richieste di prenotazioni di appuntamento per le pubblicazioni matrimoniali e per la costituzione di unione civile tra persone dello stesso sesso vengono attualmente gestite telefonicamente dagli operatori dell'Ufficio Matrimoni. Si intende procedere, nel corso del 2024, alla realizzazione di un sistema di prenotazioni <i>on line</i> che permetta all'utente di scegliere giorno ed orario per il servizio richiesto specificando se trattasi di matrimonio civile, religioso oppure di unione civile ed indicando contestualmente i dati anagrafici dei nubendi/parti dell'unione civile.	1. Definizione, in collaborazione con il Settore Transizione Digitale, delle modalità di realizzazione del nuovo sistema: produzione documento tecnico.	Entro il 30/06/2024	Fulvio Frattini Giovanni Tagliani
	2. Sperimentazione del nuovo sistema di prenotazione in fase di test e formazione del personale interno: produzione relazione su esito test e sulla formazione.	Entro il 31/10/2024	
	3. Attivazione del nuovo sistema di prenotazione.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 5: Digitalizzazione flusso documentale nel fascicolo elettronico dell'elettore (liste aggiunte U.E. per parlamento europeo – consolidamento).**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici.*

*Obiettivo operativo: Digitalizzazione flusso documentale nel fascicolo elettronico dell'elettore (Revisioni straordinarie in occasione delle consultazioni elettorali dell'anno 2024: lista aggiunta dei cittadini comunitari per l'elezione del Parlamento Europeo).*

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 (relate consegna tessere, atti nascita neo diciottenni nati altrove, certificati pubblica sicurezza) costituente il fascicolo elettronico dell'elettore 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</p>	<p>1. Liste aggiunte cittadini UE per elezioni del Parlamento europeo: completamento 100% dei fascicoli degli iscritti alle liste aggiunte dei cittadini comunitari per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia.</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	<p>Fulvio Frattini Chiara Maria Raza</p>
	<p>2. Consolidamento dell'intera procedura di importazione digitale dei documenti per il 100% degli elettori iscritti alle liste ordinarie e alle liste aggiunte nel corso di tutte le revisioni previste per l'anno 2024.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>conseguente ottimizzazione dei tempi di lavoro e riduzione del margine di errore).</p> <p>L'obiettivo, inizialmente sviluppato in sede di revisione dinamica ordinaria, proseguito nell'anno 2022 con la revisione semestrale ed esteso nell'anno 2023 alle revisioni dinamiche e le liste aggiunte dei cittadini UE per le elezioni amministrative, vedrà la conclusione nell'anno 2024 con l'inserimento delle liste aggiunte dei cittadini UE per l'elezione del Parlamento Europeo e il consolidamento dell'intera procedura.</p>			



**Obiettivo n. 6: Informatizzazione dell'attività ordinaria della commissione elettorale circondariale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici.*

*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 36 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</p>	1. Completamento 100% verbali delle revisioni straordinarie per le elezioni del Parlamento europeo (I e II tornata).	Entro il 15/05/2024	<p>Fulvio Frattini Chiara Maria Raza</p>
	2. Completamento 100% verbali delle revisioni straordinarie per le elezioni del Parlamento europeo (III tornata e blocco liste).	Entro il 30/06/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
tramite la nuova procedura informatica i verbali relativi alla revisione dinamica ordinaria. Nell'anno 2023 si è proseguito con la revisione semestrale (iscrizione neo diciottenni e ripartizione del territorio in sezioni elettorali).  Nell'anno 2024 verranno gestite le revisioni straordinarie in occasione delle consultazioni per l'elezione dei membri del Parlamento europeo.			



**Obiettivo n. 7: Programmazione delle attività per la notifica attraverso la Piattaforma Send.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici.*

*Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la programmazione delle attività in relazione all'entrata in funzione, a livello nazionale, della Piattaforma Send. Nell'ambito della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è stato previsto, dall'art.1, comma 402, legge 27 dicembre 2019 n. 160, lo sviluppo della <i>Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione</i> con lo scopo di rendere più semplice, efficiente, sicura ed economica la notificazione con valore legale di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni della pubblica amministrazione, con conseguente	1. Macroanalisi delle attività da porre in atto e conseguente progettazione degli interventi: stesura documento progettuale.	Entro il 30/09/2024*	Fulvio Frattini Katia Scarnera
	2. Riorganizzazione delle attività del servizio per la progressiva adozione del nuovo sistema. Evidenziare l'intervenuta riorganizzazione (documenti, note organizzative, ecc.) mediante la stesura di nuovo documento delle attività in carico al personale assegnato.	Entro il 30/06/2025*	
	3. Sperimentazione della Piattaforma Send. Report finale dell'attività svolta.	Entro il 30/09/2025*	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
risparmio per la spesa pubblica e minori oneri per i cittadini. Trattasi di un'alternativa alla notificazione con le modalità previste da altre disposizioni di legge (art. 26, comma 3 D.L. 76/2020), l'innovazione sarà applicata gradualmente e riguarderà comunicazioni da trasmettere per conto dei servizi demografici e individuate successivamente.			

\*Il Settore Servizi Demografici non è in condizione di modificare la tempistica proposta in quanto né il Settore Transizione Digitale né il fornitore Maggioli spa non hanno ancora calendarizzato gli interventi necessari sul *software* comunale

**Obiettivo n. 8: Progetto di revisione delle zone di programmazione per l'attività di notifica.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo dell'amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici.*

*Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attraverso tale attività di revisione ci si prefigge di efficientare lo svolgimento dell'attività di notifica. La pianificazione dell'attività di notifica con il <i>software</i> Sicraweb Evo, in sperimentazione dallo scorso anno, ha messo in risalto la discrasia tra le zone di programmazione configurate nel <i>software</i> e l'organizzazione delle attività da svolgersi sul territorio. Effettivamente, il contenitore da cui trae origine la partizione territoriale coincide con la suddivisione in quartieri che corrisponde a criteri adottati per altre utilità. Si prevede un	1. Analisi e progettazione delle attività necessarie: produzione di un documento di analisi.	Entro il 31/03/2024	Fulvio Frattini Katia Scarnera
	2. Aggiornamento della mappatura delle zone di programmazione. Completamento 100% della revisione della mappatura delle zone di programmazione. Report finale dell'attività svolta.	Entro il 30/09/2024	



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
aggiornamento della mappatura delle zone di programmazione secondo criteri che tengano conto dei confini territoriali, della percorribilità stradale e delle risorse umane e strumentali a disposizione.			

**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 (DAT).

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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Accessibilità	Certificazione <i>on line</i> da portale nazionale ANPR	Servizio accessibile da casa on line.	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 carte d'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 le anagrafi decentrate	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**
Accessibilità	Richieste di variazioni anagrafiche	Servizio accessibile presso anagrafe sede centrale	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con delega e qualificazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**
Efficienza tecnica	Funzione di ristampa pin/puk, CIE e funzione di attivazione e rilascio pin TS/CNS	Funzione erogata dagli operatori anagrafici presso anagrafe centrale ed anagrafi decentrate	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza	Pubblicazione su sito istituzionale	Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e della modulistica sui servizi erogati	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	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	Servizio attivo: SI	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)	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 (Certificazioni anagrafiche, carte identità, autentiche di copia e firma)	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**

\*N.P.=Non presente.

\*\* Si precisa che, per quanto concerne il rispetto degli standard sopra riportati, non rilevano eventuali interruzioni di servizio e/o ritardi di erogazione dipendenti da cause di terzi (es.: interruzione di linee, connessioni o di servizi telematici, ecc.).

## Servizio Stato Civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con delega e qualificazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile	N.P.*	N.P.*	≥ 70
Efficienza tecnica	Gestione telematica delle dichiarazioni dinascita 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 web 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**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 <i>on line</i> degli atti di pubblicazione matrimoniale	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**
Accessibilità	Rilascio di alcune certificazioni di stato civile on line	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**
Accessibilità	Prenotazione <i>on line</i> 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)	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**

\*N.P.=Non presente.

\*\* Si precisa che, per quanto concerne il rispetto degli *standard* sopra riportati, non rilevano eventuali interruzioni di servizio e/o ritardi di erogazione dipendenti da cause di terzi (es.: interruzione di linee, connessioni o di servizi telematici, ecc.).

### Servizio Elettorale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Rilascio duplicato della tessera elettorale	<u>Data rilascio</u> Data richiesta	Rispettato. 14.780 n. tot. tessere emesse	= 0 gg.	= 0 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			nell'anno (di cui 8.022 duplicati)		
Quantità	Rilascio tessere elettorali	n. complessivo	N.P.*	N.P.*	≥ 5.000
Quantità	Rilascio tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali	n. complessivo	N.P.*	N.P.*	≥ 2.500
Tempestività	Servizio di informazioni per l'iscrizione e cancellazione dagli albi tramite telefono e sportello	<u>Data rilascio</u> Data richiesta	N.P.*	= 0 gg.	Immediato
Tempestività	Servizio di informazioni telefoniche e sportello per elezioni	<u>Data rilascio</u> Data richiesta	Rispettato	= 0 gg.	Immediato
Tempestività	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali per elezioni Parlamento, Consiglio Comunale e Consiglio Regionale	Tempistica di rilascio (n. di ore)	24 ore N. 134 certificati per candidature elezioni politiche. N. 3.937 certificati per sottoscrizione liste elezioni politiche	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Rilascio certificati per sottoscrittori referendum e proposte di legge di iniziativa popolare.	Tempistica di rilascio (n. di ore)	48 ore N. 425 certificati rilasciati nell'anno	≤ 48 ore	≤ 48 ore
Efficienza tecnica	Attivazione moduli on line per presentazione istanze	Servizio disponibile sul sito istituzionale: SI/NO	N.P.*	Servizio attivo: SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza	Aggiornamento del sito istituzionale in occasione delle consultazioni elettorali o referendarie	Aggiornamento immediato: SI/NO	N.P.*	SI	SI
Tempestività	Rilascio liste elettorali	<u>Data rilascio</u> Data richiesta	N.P.*	SI	≤ 30 gg
Accessibilità	Consultazione tramite Albo pretorio on line del procedimento di formazione lista di leva per classe annuale di nascita	Servizio accessibile: SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Tempestività	Rilascio ruoli matricolari	<u>Data rilascio</u> Data richiesta	N.P.*	≤ 10 gg.	≤ 30 gg**
Qualità	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione per lo svolgimento degli adempimenti elettorali	N.P.*	N.P.	≥ 70%

\*Le tempistiche indicate si riferiscono a giornate lavorative

\*\* In previsione del trasferimento dell'ufficio elettorale presso nuovi locali, privi di spazi di archiviazione, si dovrà far fronte al collocamento dell'archivio corrente presso altra sede, inclusi i registri contenenti i dati relativi ai ruoli matricolari, con conseguente dilazione dei termini di rilascio delle relative certificazioni.



## Attività ordinaria

## Descrizione del servizio erogato:

Il servizio rilevazioni e notifiche provvede a:

- evadere le richieste di notificazione di atti per conto degli uffici comunali e di altre egli enti di provenienza cercando, ove possibile, di programmare l'espletamento del servizio di notificazione nei tempi concordati con gli enti stessi;
- recuperare i crediti derivanti dall'espletamento del servizio di cui al punto precedente;
- consegnare le tessere elettorali per i nuovi iscritti nelle liste elettorali a servizio dell'ufficio elettorale e le comunicazioni di varia natura a servizio degli uffici comunali;
- effettuare accertamenti domiciliari per conto del Settore Servizi demografici.

Cura la tenuta del registro cronologico dei messi.

## Servizio Rilevazioni e notifiche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione e nomina per lo svolgimento delle funzioni di messo comunale	N.P.*	100%	100%
Qualità tecnica	Registrazione richieste di notifica nel registro cronologico dei messi	<u>Notifiche registrate</u> Notifiche richieste	N.P.*	100%	=100%
Quantità	Notificazione atti richiesti (%)	<u>Notifiche effettuate</u> Notifiche richieste	98% <u>18988</u> 19345 Per le restanti sarà rispettato l'indicatore di tempestività di notifica entro 30	=100% (al netto delle richieste di notifica pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà	=100% (al netto delle richieste di notifica pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			giorni dalla richiesta	tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)	tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)
Quantità	Tentativo di consegna comunicazioni e tessere elettorali (%) al di fuori dei periodi di consultazione elettorale per i quali si garantisce la consegna entro la data prevista per la consultazione	<u>Consegne effettuate</u> Consegne richieste	N.P.*	=80%	=80%
Tempestività	Notifica nei tempi richiesti (compatibilmente alla quantità, con priorità per atti urgenti ed in scadenza e/o correlati a consultazioni elettorali)	Effettuazione delle notifiche segnalate urgenti entro la scadenza indicata dall'Ente	SI	SI	SI
		Tempi di effettuazione delle rimanenti notifiche	Media = 11 giorni dalla richiesta	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Tentativo di consegna tessera elettorale (compatibilmente con la quantità, con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Tempi di consegna tessera elettorale	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 90 gg. e comunque entro la data di consultazione elettorale*
Qualità tecnica	Controllo correttezza dati di notifica	<u>Notifiche controllate</u> Notifiche effettuate	N.P.*	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Trasparenza	Pubblicazioni all'albo online ai fini completamente procedura di notifica se previsto dalla normativa (%)	<u>Pubblicazioni effettuate</u> Pubblicazioni necessarie	N.P.*	= 100%	100%
Accessibilità e efficienza	Prenotazione on line ritiro atti depositati	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	N.P.*	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Tempestività	Servizio ritiro atto depositato: prenotazione telefonica o erogazione diretta allo sportello	<u>Data erogazione servizio</u> Data richiesta	N.P.*	= 0 gg.	= 0 gg.
Quantità	Accertamenti domiciliari per nuove iscrizioni e cambi di residenza	<u>Visite effettuate</u> Visite richieste	= 96% <u>11813</u> 12285 Per le restanti sarà rispettato l'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni dalla richiesta	= 100% (al netto delle richieste di verifica pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)	= 100%
Tempestività	Verifiche dimora abituale	Tempi di effettuazione	Media = 9 giorni dalla richiesta	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Qualità tecnica	Controllo completamente verbale di accertamento	<u>Verbali controllati</u> Visite effettuate	N.P.*	100%	100%

\*N.P.=Non presente.

\*  $\leq 90$  gg. e comunque entro la data di consultazione elettorale: ampliata la tempistica a fronte di un maggiore bacino di utenti, da circa 1.200 a 6.500, non solo le tessere dei neomaggiorenni ma dell'intero elettorato.

## AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E MOBILITA'

*Responsabile di Area: Stefano Sbardella*

SETTORE/UDS/UDP/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Sostenibilità Ambientale	2601	Sostenibilità Ambientale	Angelantonio Capretti
Settore Tutela ambientale, protezione civile, tutela idrogeologica e RIM	3301	Ambiente	Calogero Lombardo
	3302	Igiene ambientale	
	3303	Protezione civile	
	3305	Rischio idrogeologico	
Settore Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico locale	4201	Mobilità e eliminazione barriere architettoniche	Stefano Sbardella
	4202	Trasporto pubblico locale	
Settore Strade	4901	Manutenzione strade	Antonio Beniamino Costantino
	4903	Impianti illuminazione pubblica	
	4904	Coordinamento cantieri	
	4905	Traffico	
Settore Verde urbano e territoriale	5802	Manutenzione verde e arredo urbano	Graziano Lazzaroni
	5803	Acqua per irrigazione parchi	
	5805	Parchi Cave e Colline	
UDP Risanamento ambientale e bonifiche	8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Susi Canti
UDS Coordinamento amministrativo	9501	Coordinamento amministrativo (ambiente)	Luca Mattiello

**Settore SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
2603	Sostenibilità ambientale	Angelantonio Capretti

**Obiettivo n. 1: Redazione del Piano d'azione del rumore per l'agglomerato di Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Redazione del documento Piano d'azione del rumore per l'agglomerato di Brescia in attuazione della Direttiva 2002/49/CE recepita in Italia con il Decreto legislativo n. 194 del 2005. Attraverso la predetta normativa, si sono poste le basi per definire un approccio comune volto ad evitare, prevenire o ridurre gli effetti nocivi dell'esposizione al rumore ambientale.</p> <p>Il Comune di Brescia, in qualità di autorità competente per l'agglomerato di Brescia, riconosciuto da Regione Lombardia, è tenuto a elaborare il Piano d'azione realizzando un sistema per la gestione dell'inquinamento acustico, articolato fondamentalmente in quattro fasi: pianificazione e regolamentazione, prevenzione, conoscenza, risanamento.</p>	<p>1. Redazione del piano e trasmissione a Regione Lombardia e Ministero della transizione ecologica.</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	<p>Angelantonio Capretti Nunzio Pisano</p>

**Obiettivo n. 2: Piano Aria e Clima.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Elaborazione di un Piano Aria e Clima per accompagnare la città verso la transizione ecologica.**Obiettivo operativo: Elaborazione di un Piano Aria e Clima.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Al fine di affrontare in modo organico e interdisciplinare il complesso tema dell'inquinamento atmosferico, si procederà alla elaborazione di un</p>	<p>1. Studio e analisi delle azioni in essere attraverso coinvolgimento dei portatori di interesse ed elaborazione report.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>Angelantonio Capretti Nunzio Pisano</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Piano Aria e Clima per accompagnare la città verso la transizione ecologica. La prima fase sarà caratterizzata dal coinvolgimento, attraverso tavoli di lavoro, di tutti i più importanti portatori di interesse al fine di ottenere una fotografia completa di quanto si sta già realizzando e di condividere le sfide prioritarie. Tale lavoro sarà propedeutico alla definizione delle azioni, anche attraverso un processo partecipativo in cui saranno coinvolti Consigli di Quartiere e cittadini, e alla loro attuazione.	2. Definizione del Piano Aria e Clima con individuazione e condivisione delle azioni attraverso un processo partecipativo delle azioni. Presentazione documento alla Cabina di Regia Aria e Clima.	Entro il 31/12/2025	
	3. Presidio e monitoraggio delle azioni.	31/12/2026	

**Obiettivo n. 3: Piano di comunicazione dell'Osservatorio SIN Caffaro.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'Osservatorio SIN Caffaro intende porsi come punto di riferimento per la popolazione del territorio in relazione all'operazione di bonifica del sito SIN Caffaro e come contesto di produttiva discussione e mediazione fra vari portatori d'interesse facenti parte dell'Osservatorio. A tal fine, l'Osservatorio intende dotarsi di una nuova struttura comunicativa regolare, ossia dotata di periodicità riconoscibile; efficace, ossia in grado di trasmettere i propri messaggi in modo chiaro; ed efficiente, ossia sostenibile sotto il profilo delle risorse. Sarà elaborato un Piano annuale della comunicazione con cui perseguire, nella sua fase iniziale, due obiettivi principali:	1. Costituzione all'interno dell'Osservatorio di una "Commissione" per l'elaborazione di un Piano annuale della comunicazione.	Entro il 30/06/2024	Angelantonio Capretti
	2. Elaborazione di un Piano annuale della comunicazione.	Entro il 31/12/2024	
	3. Attuazione delle azioni che saranno definite nel Piano annuale della comunicazione.	Entro il 31/12/2024	



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ridurre, tramite una comunicazione chiara e puntuale, le incertezze in particolare in relazione a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. scopi e obiettivi dell'operazione;</li> <li>b. stato avanzamento dell'operazione;</li> <li>c. procedure di sicurezza attivate nell'operazione;</li> </ul> </li> <li>- inserire in maniera stabile e robusta l'Osservatorio nella complessiva "ecologia informativa" del territorio bresciano.</li> </ul> <p>A questi si somma un terzo obiettivo di lungo periodo: favorire, tramite un approccio collaborativo, un confronto produttivo trasparente all'interno dell'Osservatorio fra i vari membri, che contribuisca ad allineare le parti verso la miglior soluzione possibile della questione Caffaro.</p>			

## 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;
- attraverso l'Energy Manager elabora azioni per ottimizzare i consumi e dare attuazione al PAESC - Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima.

**Servizio sostenibilità ambientale**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	26	≥ 10	≥ 10

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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
Quantità	Iniziativa divulgative relative allo sportello animali	N. iniziative	8	≥ 3	≥ 3

#### Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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% (n. 7/7)	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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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% (VIA n. 11/11) (AIA 18/18)	100%	100%

### Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Rilascio atto concessione/diniego deroga emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati)	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100% (119/119)	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	100%
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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Predisposizione e trasmissione delle diffide per non conformità alle norme(% atti rilasciati)	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100% (17/17)	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 su impianti termici è pervenuta dai CdQ.	≥ 90%	100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. lavorativi	90%	≥ 90%	≥ 90%

## Settore TUTELA AMBIENTALE, PROTEZIONE CIVILE, TUTELA IDROGEOLOGICA E RIM

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3301	Ambiente	Calogero Lombardo
3302	Igiene ambientale	
3303	Protezione civile	
3305	Rischio idrogeologico	

**Obiettivo n. 1: Interventi di manutenzione del Reticolo Idrico Minore (RIM).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Realizzare interventi strutturali per la mitigazione del rischio idrogeologico.*

*Obiettivo operativo: Messa in sicurezza dei canali del 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 di riferimento.	Entro il 31/05/2024	Calogero Lombardo Ilaria Salvadori (per gli indicatori 1-3-4)
	2. Affidamento di incarichi per la direzione lavori e coordinamento sicurezza in fase di esecuzione per i lotti di cui al successivo punto 3.	Entro il 31/03/2024	
	3. Inizio dei lavori relativi agli interventi di messa in sicurezza dei coli montani della Maddalena (Garzetta-Val Bottesa - Val Barbisona) - lotti B, C e D.	Entro il 30/09/2024	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (per l'indicatore 2)
	4. Approvazione progettazione esecutiva primo lotto relativo alla sistemazione alveo Garzetta delle Fornaci.	Entro il 30/06/2024	

**Obiettivo n. 2: Monitoraggio postazioni dedicate alla raccolta dei rifiuti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili. Individuare azioni efficaci per migliorare la performance qualitativa e quantitativa della raccolta differenziata.*

*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	1. Mappatura georeferenziata delle postazioni zona rossa, arancio.	Entro il 30/06/2024	Calogero Lombardo Bruna Morari
	2. Analisi di dettaglio delle criticità riscontrate e individuazione delle soluzioni.	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
(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 appositamente istituito coordinerà il lavoro, valuterà le soluzioni delle criticità riscontrate ed elaborerà un documento di sintesi.	3. Elaborazione di un documento di sintesi da sottoporre all'Assessore di riferimento.	Entro il 31/12/2024	

### Obiettivo n. 3: Implementazione cestini raccolta rifiuti differenziati sul territorio.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili. Individuare azioni efficaci per migliorare la performance qualitativa e quantitativa della raccolta differenziata.*

*Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attuazione progetto PNRR: Acquisto ed installazione di cestini con meccanismo compattante del rifiuto e sensori di riempimento con Sistema Centrale di Gestione dei Dati.	1. Definizione delle nuove postazioni dei cestini.	Entro il 30/06/2024	Calogero Lombardo Bruna Morari



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il presente Progetto vuole contribuire a migliorare la qualità e la quantità di rifiuti differenziati raccolti nel territorio del Comune di Brescia.</p> <p>Si vuole perseguire un processo complementare a quello già in uso nel territorio, potenziando l'azione di raccolta in alcuni specifici contesti e/o per alcune frazioni di rifiuto differenziato, anche in concomitanza con future specifiche campagne di raccolta differenziata svolte insieme a consorzi di filiera e/o catene commerciali.</p> <p>Il processo "informatizzato e Intelligente" e permette al gestore di ottimizzare il flusso di raccolta con conseguente riduzione dell'impatto ambientale in termini di rumore e inquinamento.</p>	2. Installazione dei cestini.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 4: Implementazione del servizio di raccolta Porta a Porta con la frazione sfalci e ramaglie su tutta la città.**



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili. Individuare azioni efficaci per migliorare la performance qualitativa e quantitativa della raccolta differenziata.*

*Obiettivo operativo: Estendere a tutta la città il sistema di raccolta porta a porta della frazione del verde con l'obiettivo di migliorare la qualità della frazione raccolta.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Dopo il positivo riscontro del servizio porta a porta della frazione sfalci e ramaglie nei quartieri Villaggio Sereno, Fornaci e Folzano, esteso lo scorso anno a tutta la zona azzurra verrà esteso questo nuovo servizio a tutta la città nell'anno 2024.</p> <p>Sono da definire i dettagli tecnici, economici e tariffari e le modalità di comunicazione ai cittadini.</p> <p>Per la possibile rilevanza tariffaria di questo progetto, il lavoro verrà anche svolto con la collaborazione del settore Fiscalità Locale.</p> <p>Anche il presente progetto vuole contribuire a migliorare la qualità e la quantità di rifiuti differenziati raccolti nel territorio del Comune di Brescia e migliorare l'attuale servizio che viene svolto con green box accessibili senza controllo a tutti, accumulo spesso di rifiuti indifferenziati ed ingombranti.</p>	<p>1. Definizione delle modalità operative, dei contenuti economici e valutazioni in merito alla possibilità di definire una tariffazione puntuale.</p>	<p>Entro il 30/03/2024</p>	<p>Calogero Lombardo Bruna Morari</p>
	<p>2. Comunicazione ai cittadini attraverso specifici incontri con i Consigli di Quartiere e lettera informativa da inviare unitamente alla bollettazione TARI.</p>	<p>Entro il 30/03/2024</p>	
	<p>3. Estensione del servizio a tutta la città ed eliminazione dei <i>green box</i>.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	

**Obiettivo n. 5: Digitalizzazione del vigente Piano Comunale di Protezione Civile.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Coinvolgimento della cittadinanza con l'obiettivo dello sviluppo della resilienza**Obiettivo operativo: -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27/06/2022 è stato aggiornato il Piano Comunale di protezione civile, strumento con il quale l'Amministrazione Comunale si prefigge di fronteggiare e gestire le emergenze che possono verificarsi nel territorio comunale al fine di fornire una risposta adeguata, tempestiva ed efficace. L'art. 31 del Codice di Protezione Civile (D.Lgs. 1/2018) promuove il ruolo di una cittadinanza attiva incoraggiando iniziative volte "ad accrescere la resilienza delle comunità, favorendo la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, [...] alla pianificazione di protezione civile [...], la diffusione della conoscenza e della cultura di protezione civile". Si ritiene quindi adesso fondamentale, a seguito dell'approvazione del nuovo Piano, avviare un processo di digitalizzazione dei suoi contenuti, in maniera tale da renderlo maggiormente fruibile alla cittadinanza, e permettere la condivisione delle informazioni fra i vari soggetti sia interni al Comune sia esterni (volontari di protezione civile, aziende municipalizzate, Vigili del Fuoco, Regione, ecc.) coinvolti a vario titolo	1. Programmazione incontri con gli uffici del Settore Transizione digitale al fine della condivisione del processo di digitalizzazione.	Entro il 29/02/2024	Calogero Lombardo Ilaria Salvadori
	2. Definizione dei livelli informativi oggetto di pubblicazione, previa verifica e contestuale aggiornamento dei dati raccolti.	Entro il 31/05/2024	
	3. Digitalizzazione dei livelli informativi elaborati al punto 2, necessari all'inserimento nella piattaforma Web Gis comunale.	Entro il 31/12/2024	

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
nella gestione delle emergenze e quindi di supportare le operazioni di gestione e mitigazione del rischio.			

**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 l'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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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% 4 pareri	=100%	=100%
		$\frac{\text{N. deroghe rilasciate}}{\text{N. deroghe richieste}}$	100% 75 deroghe rilasciate	=100%	=100%
Tempestività	Esame e rilascio dei pareri	N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120 gg.)	In media i pareri vengono rilasciati con 95 giorni di anticipo	≤ 45 gg.	≤ 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	4 gg.	≤ 15 gg.	≤ 10 gg.


**Gestione problematiche relative agli inconvenienti igienici su suolo pubblico e privato**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute	$\frac{\text{N. esposti presentati}}{\text{N. esposti trattati}}$	100% 72 evasi	100%	100%
Tempestività	Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti)	N. giorni medi di risposta	25 gg.	≤ 35 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	90%	≥ 90%	100 %
Tempestività	Tempistica istruttoria procedimenti di rimozione amianto dal momento della segnalazione	Entro 15 gg. dalla segnalazione	≥ 95% 25 pratiche chiuse	≥ 95%	≥ 95%

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio	N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio – risposte alle segnalazioni	133 interventi di monitoraggio	≥ 130	≥ 130
Quantità	Confronti periodici con il gestore finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio di raccolta rifiuti	N. riunioni con relativo resoconto	21 incontri in presenza e in call	≥ 15	≥ 15
Quantità	Resoconto andamento del contratto di servizio	N. relazioni annuali	2	≥ 2	1
		N. relazioni semestrali	N.P.*	N.P.*	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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	100%	SI	SI
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	45 gg.	100%	100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. lavorativi	3 gg.	100%	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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo	N. interventi di monitoraggio o prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo	13 interventi	≥ 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.	5 eventi: 6 marzo antincendio 18 giugno idrogeologico 25 settembre beni culturali 15 ottobre io non rischio 29 ottobre idrogeologico	3	3
Quantità	Esercitazioni di protezione civile con Aziende Private ed Enti pubblici sulla prevenzione dei	N. esercitazioni di protezione civile	2 esercitazioni: 26 settembre esercitazione	1	1

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
	rischi antropici o naturali.		Capitolium, 26 novembre fiume Garza		
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni sul servizio di protezione civile.	Pubblicazione sul sito del Comune e sui canali social dell'Ente	Bisettimanale	Almeno settimanale	Almeno settimanale

**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 ed 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Concessioni e nulla osta sui corsi d'acqua del R.I.M. (% concessioni rilasciate)	$\frac{\text{N. concessioni rilasciate}}{\text{N. concessioni richieste}}$	80,6% (50/62)	100%	100%
Quantità	Autorizzazioni sui corsi d'acqua non demaniali del R.I.M. (% autorizzazioni rilasciate)	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. autorizzazioni richieste}}$	100% 19/19	100%	100%
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi programmati}}$	100% 26/26	100%	100%
Quantità	Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore	N. controlli effettuati	136	≥ 120	≥ 120
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	$\frac{\text{Data di risposta}}{\text{Data richiesta}}$	N.P.*	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.
Quantità	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e Consigli di Quartiere	$\frac{\text{Numero prese in carico}}{\text{Numero pratiche evase}}$	N.P.*	≥ 80 %	100 %

\*N.P.=Non presente.

## Settore MOBILITA', ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
4201	Mobilità e eliminazione barriere architettoniche	Stefano Sbardella
4202	Trasporto pubblico locale	

**Obiettivo n. 1: Isole ambientali - Sviluppo Urbano Sostenibile.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Miglioramento della sicurezza stradale: rendere gli spostamenti all'interno della città più sicuri, fluidi ed accessibili.*

*Obiettivo operativo: Zone 30.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del progetto esecutivo e avvio dei lavori relativi alla realizzazione di 4 isole ambientali nei quartieri di Don Bosco, Lamarmora, Chiesanuova e Porta Milano, da realizzarsi nell'ambito del bando di finanziamento "Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile".	1. Approvazione progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2024	Stefano Sbardella Nadia Bresciani
	2. Aggiudicazione delle opere.	Entro il 31/10/2024	
	3. Inizio lavori.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Greenway del Mella – Lotto 2.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Miglioramento della mobilità ciclistica.*

*Obiettivo operativo: Potenziamento della rete ciclabile.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione del percorso ciclopedonale di connessione tra i tronchi ciclabili esistenti, a nord e a sud del territorio cittadino, valorizzando il territorio e le risorse naturali del fiume Mella.	1. Inizio lavori.	Entro il 30/06/2024	Stefano Sbardella Nadia Bresciani
	2. Fine lavori.	Entro il 30/06/2026	

**Obiettivo n. 3: Strategia di "Sviluppo Urbano Sostenibile": avvio promozione di attività esperienziali presso le comunità scolastiche dei quartieri coinvolti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Sviluppo delle aree pedonali e delle Zone a Traffico Limitato.*

*Obiettivo operativo: Strade Scolastiche.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Strategia di "Sviluppo Urbano Sostenibile": avvio azione 4.2 del progetto, relativa alla promozione di attività esperienziali per la conoscenza dei progetti di Isole Ambientali e Zone 30 presso le comunità scolastiche dei quartieri coinvolti.	1. Redazione progetto delle attività.	Entro il 30/06/2024	Stefano Sbardella Alberto Sutera
	2. Avvio attuazione attività presso le scuole con l'a.s. 2024/2025 ( <i>reportistica di quanto svolto da parte dei soggetti incaricati</i> ).	Entro il 31/12/2024	

#### Obiettivo n. 4: Elaborazione base dati di monitoraggio PUMS.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Mobility Management e Mobilità Sostenibile: sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.*

*Obiettivo operativo: Aggiornamento PUMS.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Elaborazione base dati di monitoraggio PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile), finalizzata alla redazione delle analisi conoscitive propedeutiche all'aggiornamento del Documento di Piano (2025).	1. Monitoraggio PUMS dati 2023.	Entro il 30/04/2024	Stefano Sbardella Alberto Sutera
	2. Impostazione analisi e raccolte dati 2024 (per elaborazioni e simulazioni modellistiche).	Entro il 31/07/2024	
	3. Raccolta e sistematizzazione dati riferiti all'anno 2024.	Entro il 31/12/2024	
	4. Restituzione Report e simulazioni modellistiche ( <i>dati 2024</i> ).	Entro il 30/06/2025	

#### Obiettivo n. 5: Miglioramento della mobilità ciclistica.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Miglioramento della mobilità ciclistica.*

*Obiettivo operativo: Greenway del Mella.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	1. Consegna dei lavori.	Entro il 31/03/2024	Stefano Sbardella Michele Mombelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Greenway del Mella lotto 1.A realizzazione passerella ciclopedonale e percorsi di collegamento.	2. Almeno 30% avanzamento dei lavori.	Entro il 30/09/2024	
	3. Almeno 40% avanzamento dei lavori	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Greenway del Mella lotto 1.B realizzazione percorsi ciclabili di collegamento.	1. Consegna dei lavori.	Entro il 30/04/2024	Stefano Sbardella Michele Mombelli
	2. Almeno 30% avanzamento dei lavori.	Entro il 30/09/2024	
	3. Almeno 40% avanzamento dei lavori	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 6: Monitoraggio del puntuale rispetto dei termini e condizioni derivanti dall'assegnazione di finanziamenti regionali, statali e comunitari per i progetti e le attività in capo al Settore Mobilità, Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Mobility Management e Mobilità Sostenibile: sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili. – Mobilità come veicolo di rigenerazione urbana: sviluppare e realizzare modelli di riorganizzazione dell'ambiente urbano – Miglioramento della sicurezza stradale: rendere gli spostamenti all'interno della città più sicuri, fluidi ed accessibili – Sviluppo delle aree pedonali e delle Zone a Traffico Limitato – Miglioramento della mobilità ciclistica – sviluppo e miglioramento del servizio mediante Metrobus – realizzazione della linea Tram T2 – sviluppo e miglioramento del servizio di trasporto pubblico locale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio del rispetto dei termini e delle condizioni derivanti dall'assegnazione di finanziamenti regionali, statali e comunitari per i	1. Predisposizione schede di sintesi e cronoprogramma adempimenti per ciascuna linea di finanziamento.	Entro il 29/02/2024	Stefano Sbardella Eleonora Breda

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
progetti e le attività in capo al Settore Mobilità, Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico.	2. Verifica trimestrale del rispetto degli adempimenti in materia di rendicontazione e segnalazione di eventuali scostamenti.	Entro il 15/04/2024 Entro il 15/07/2024 Entro il 15/12/2024	
	3. Promozione di azioni correttive e/o richieste di rimodulazione.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 7: Ulteriore informatizzazione e digitalizzazione dei processi in capo al Settore Mobilità, Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto**

**Pubblico.** 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Mobility Management e Mobilità Sostenibile: sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili - Mobilità come veicolo di rigenerazione urbana: sviluppare e realizzare modelli di riorganizzazione dell'ambiente urbano - Miglioramento della sicurezza stradale: rendere gli spostamenti all'interno della città più sicuri, fluidi ed accessibili - Sviluppo delle aree pedonali e delle Zone a Traffico Limitato - Miglioramento della mobilità ciclistica - sviluppo e miglioramento del servizio mediante Metrobus - realizzazione della linea Tram T2 - sviluppo e miglioramento del servizio di trasporto pubblico locale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ulteriore informatizzazione e digitalizzazione dei processi in capo al Settore, sia nelle relazioni esterne con gli utenti ai fini dell'inoltro, verifica stato e rilascio delle pratiche amministrative, sia a livello interno per favorire il coordinamento delle diverse attività.	1. Ricognizione stato di fatto, individuazione potenziali implementazioni e definizione possibili strumenti: (relazione).	Entro il 30/04/2024	Stefano Sbardella Eleonora Breda
	2. Avvio fase sperimentale.	Entro il 30/09/2024	
	3. Presa d'atto esito fase sperimentale e messa a sistema.	Entro il 31/12/2024	



## 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 riferimento sia 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Livello % dei controlli preventivi al rilasciodel provvedimento	<u>N. sopralluoghi di verifica</u> Numero pratiche caratterizzate da criticità	92% (50/54)	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Adozione del provvedimento	Data adozione del <u>provvedimento</u> Data domanda completa	12 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Aggiornamento ANNCSU e SICRA	<u>Data aggiornamento</u> Data adozione del provvedimento	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio dei provvedimenti	<u>Data pubblicazione sul sito</u> Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità da pubblicare nel 2022	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

### Servizio Attività di Mobility management

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Iniziativa promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della mobilità sostenibile	N. di iniziative	5	≥ 5	≥ 5
Qualità tecnica	Livello % di compartecipazione delle specifiche attività con le società di gestione dei servizi della mobilità	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	100% (2/2)	≥ 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti	% di rilascio immediato al momento della richiesta	98%	≥ 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	$\frac{\text{Data pubblicazione sul sito}}{\text{Data introduzione di nuove regole o criteri}}$	3 gg.	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

### Servizio Attività di consulenza sulle problematiche di traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	<u>Sopralluoghi di verifica</u> N. pratiche caratterizzate da criticità	100%	≥ 80%	≥ 80%

#### Servizio Eliminazione barriere architettoniche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste)	<u>N. di consulenze annue erogate</u> N. di consulenze annue richieste	100% (14/14)	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Raccolta segnalazioni S.O.S. barriere (% sopralluoghi tecnici effettuati rispetto alle segnalazioni ricevute)	<u>N. di sopralluoghi tecnici</u> N. di segnalazioni ricevute in un anno	100% (3/3)	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Pratiche legge 13/89 (% pratiche istruite rispetto alle domande presentate)	<u>N. pratiche istruite in un anno</u> N. di domande presentate in un anno	100% (25/25)	100%	100%
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa su regole e criteri per la richiesta di contributi	<u>Data pubblicazione sul sito</u> Data introduzione di nuove regole o criteri	7 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	83% (10/12)	≥ 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 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente. Entro il 30/09 trasmissione rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	N.P.*	SI	SI

\*N.P.=Non presente.

## Settore STRADE

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
4901	Manutenzione strade	Costantino Antonio Beniamino
4903	Impianti illuminazione pubblica	
4904	Coordinamento cantieri	
4905	Traffico	

**Obiettivo n. 1: Opere di manutenzione straordinaria del ponte di Via Capretti.**

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 e trasformazione intersezioni a raso in roatorie stradali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito di analisi delle criticità nell'ambito strutturale in relazione al transito dei mezzi pesanti e a successive indagini e prove di laboratorio sono emerse criticità strutturali delle quattro travi emergenti e soletta delle strutture in cemento armato dell'impalcato del ponte di Via Capretti, a seguito delle quali è stato limitato con ordinanza il transito ai mezzi con massa a pieno carico inferiore alle 20 tonnellate e istituito un transito a senso unico alternato a vista sul ponte. L'obiettivo dell'intervento è il ripristino della funzionalità e sicurezza del ponte di via Capretti per le esigenze di servizio, restituendo alla città la normale viabilità dei mezzi in transito.	1. Predisposizione, indizione e conclusione della gara con offerta economicamente più vantaggiosa.	Entro il 31/03/2024	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti
	2. Inizio lavori.	Entro il 30/06/2024	
	3. Fine lavori.	Entro il 30/06/2025	

**Obiettivo n. 2: Opere di manutenzione straordinaria del ponte di via Labirinto sulla via Cozzaglio.**

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 e trasformazione intersezioni a raso in roatorie stradali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito di analisi delle criticità strutturali di alcuni manufatti stradali (ponti) del patrimonio comunale, in	1. Affidamento di uno o più servizi di architettura ed ingegneria.	Entro il 31/04/2024	Antonio Beniamino Costantino

<p>relazione alla stabilità sotto il carico statico e valutazione degli indici di vulnerabilità sismica e successive indagini e prove di laboratorio, si sono riscontrati per il ponte di via Labirinto di scavalco con la via Cozzaglio dei deficit strutturali sui pulvini, e altre parti dell'impalcato, compreso gli apparecchi di appoggio. Pertanto si rende necessario effettuare interventi strutturali e di completamento su tale ponte mediante affidamento di incarico di progettazione esecutiva, CSP/CSE e DL. Deve essere concertato con i diversi gestori dei sottoservizi, la posizione e l'eventuale spostamento delle tubazioni che sono collocate sull'infrastruttura. Si intende successivamente acquisire il progetto esecutivo per la sua approvazione entro la fine del 2024.</p>	2. Costituzione di un tavolo tecnico con gestori sottoservizi.	Entro il 30/05/2024	Francesco Simonetti
	3. Acquisizione progetto esecutivo.	Entro il 30/10/2024	
	4. Approvazione progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Sostituzione cavi Alta Tensione T.L.34 e T.L.42 da parte della Società Terna trasversale 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 e trasformazione intersezioni a raso in roatorie stradali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'intervento consiste nella sostituzione dei vecchi cavi isolati in olio fluido AT a 132kV che attraversano la città di Brescia da Sud a Nord T.L34 "Ziziola – XXV Aprile" (Cavo Sud) di 3.200 mt di estensione e T. L42" XXV Aprile – Ric. Nord" (Cavo Nord) di 4.300 mt di estensione. Il progetto, dichiarato di pubblica utilità, è stato autorizzato con Decreto Interministeriale n. 239/EL-453/360/2022 del 29 marzo 2022 e rientra all'interno del Piano di Sviluppo della Rete di Trasmissione Nazionale della Società Terna. Richiamando l'obiettivo dello scorso anno, per l'anno 2024 le attività di cantiere prevedono il completamento della sostituzione dell'AT a 132K T.L42 per la tratta nord sul territorio cittadino partendo da via XXV Aprile fino a via Grazzine ed interessando alcune vie ad alto flusso veicolare, con una messa in esercizio prevista entro dicembre 2024. L'obiettivo dell'Ufficio di Coordinamento Cantieri è quello di coordinare tutte le attività dei lavori all'interno delle strade cittadine tenendo in considerazione la particolarità delle vie interessate (via Trento – piazzale Corvi – via Gualla - via Pusterla – via Turati – piazzale Arnaldo) e la gestione del traffico rapportato in	1. Predisposizione, concertato con la Società Terna, di un cronoprogramma delle attività.	Entro il 15/02/2024	Antonio Beniamino Costantino Rosario Mazzotta
	2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (Terna e Imprese esecutrici).	Entro il 15/02/2024	
	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, manifestazioni cittadine e non per ultimo verificando la qualità degli interventi stessi. Per ogni incontro viene redatto un report.	Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento.	



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>concomitanza di altri cantieri ordinari impattanti sulla viabilità.</p> <p>Premesso quanto sopra e appurato che il tratto Nord è di lunghezza superiore al tratto Sud di oltre 1 km, ne consegue un'attenta programmazione e un costante coordinamento e monitoraggio sia in termini di gestione del traffico, di attività del cantiere, al fine di limitare la sovrapposizioni con le attività già programmate e interferenti, assicurando uno standard realizzativo all'altezza della città di Brescia, che per quest'ultimo punto ha trovato riscontro, per la T.L32, attraverso la visita a Brescia dell'Amministratore Delegato di Terna insieme ad altre figure di vertice della Società.</p>			

**Obiettivo n. 4: Coordinamento lavori progetto per la distrettualizzazione e sostituzione della rete idrica comunale e il rifacimento e messa in sicurezza di camerette gravemente ammalorate.**

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 e trasformazione intersezioni a raso in rotonde stradali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nel Comune di Brescia è in atto sia il monitoraggio sui manufatti stradali (camerette) a servizio dell'impianto del Teleriscaldamento ammalorate perché obsolete, svolto da A2A Calore e Servizi, sia un'attività volta alla riduzione di perdite idriche sul territorio comunale, eseguita da A2A Ciclo Idrico. Si tratta di obiettivi del tutto</p>	1. Predisposizione, concertato con le Società A2A, di un cronoprogramma delle attività.	Entro il 15/02/2024	<p>Antonio Beniamino Costantino Rosario Mazzotta</p>
	2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (A2A, CS e Imprese esecutrici).	Entro il 15/02/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>straordinari avviati dal Gruppo A2A e che avranno una importante ripercussione sulla viabilità cittadina, a fronte delle ordinarie attività di cantiere svolte ogni anno dai singoli Enti Gestori di sottoservizi.</p> <p>Per quanto riguarda la Società A2A Calore e Servizi, da qualche anno, è stata avviata una campagna di monitoraggio su 2.500 camerette circa e di cui 370 su 1600 risultano gravemente ammalorate, con alta priorità di risanamento in termini sia strutturali che meccanici. L'obiettivo previsto per l'anno 2024 è di ripetere, come per lo scorso anno, la ristrutturazione di un numero pari a 80/85 camerette sull'intero territorio comunale, con quest'anno intervenendo anche in Centro Storico.</p> <p>La Società A2A Ciclo Idrico ha avviato un progetto di distrettualizzazione della Città di Brescia, volto alla riduzione di perdite idriche sul territorio comunale, contenendo il volume di acqua disperso attraverso un monitoraggio dei minimi in orario notturno e favorendo una maggiore rapidità degli interventi di riparazione. Questo comporterà per l'anno 2024, come previsto dal Piano Perdite di A2A Ciclo Idrico, la realizzazione di 11 distretti puntuali, per il monitoraggio del volume immesso in rete, ed una sostituzione di rete idrica, consistente in circa 5.000 mt di estensione.</p> <p>L'obiettivo dell'Ufficio di Coordinamento Cantieri e Gestione Traffico è quello di coordinare queste attività straordinarie all'interno delle strade cittadine tenendo in considerazione anche gli ordinari cantieri che si susseguiranno per l'anno 2024, a posteriori al limite</p>	<p>3. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico del cronoprogramma lavori e coordinamento degli interventi previsti nel progetto di A2A CS e CI mediante convocazione del tavolo tecnico.</p> <p>Per ogni incontro viene redatto un report.</p>	<p>Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento.</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>imposto agli interventi durante l'anno uscente 2023 Bergamo Brescia capitali della cultura.</p> <p>A fronte di ciò, un'attenta verifica preliminare sulla programmazione, sulle fasi di attuazione dei cantieri ed un costante monitoraggio durante le lavorazioni, è inevitabile per una coordinata gestione del traffico tra tutti i lavori stradali con una riduzione al minimo delle sovrapposizioni tra gli stessi, con lo scopo di limitare al minimo i disagi alla circolazione veicolare pubblica, privata e ciclo-pedonale.</p>			

## 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, dei manufatti afferenti il patrimonio stradale quali ponti e sovrappassi (di cui coordina il monitoraggio allo scopo di determinarne la classe di attenzione sulla base della quale programma e realizza gli interventi di manutenzione) oltre che barriere di protezione (guardrail) compresa la manutenzione dei percorsi ciclabili quando realizzati in fregio alla strada, oltre agli interventi allo stesso attribuiti con disposizione del responsabile di Area.

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 riguardanti i manufatti stradali ricorrendo ad imprese esterne, nei casi di pericolo per la pubblica incolumità sulla rete stradale;
- ad organizzare e sovrintendere agli 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 Manutenzione**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Percentuale di esecuzione delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso di esecuzione	<u>Fasi concluse</u> Fasi previste	100% (23/23) Nel corso del 2022 si è reso necessario un intervento per somma urgenza che si è sommato agli interventi	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
			programmati		
Quantità	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri e <del>danneggiamenti stradali</del>	$\frac{\text{Relazioni redatte}}{\text{Relazioni richieste}}$	100% (172/172)	100%	100%
Quantità	Pareri nell'ambito di interventi che interessano il patrimonio stradale. Percentuale dei pareri emessi/rispetto ai pareri richiesti/	$\frac{\text{N. pareri emessi}}{\text{N. pareri richiesti}}$	100% 57 57 17 pareri - 40 conferenze intersettoriali	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Numero interventi di manutenzione ordinaria disposti dalla DL in relazione al numero di interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'impresa esecutrice	$\frac{\text{N. interventi disposti}}{\text{N. interventi eseguiti}}$	100% $\frac{2327}{2327}$	100%	100%
Tempestività	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	18 3062/172	≤ 25 gg.	≤ 25 gg
Qualità tecnica	Monitoraggio e realizzazione interventi gestione rete fognaria bianca	$\frac{\text{Ripristini eseguiti}}{\text{Segnalazioni ricevute}}$	100% 14 verifiche 14 liquidazioni	100%	100%

\*N.P.=Non presente.

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**


Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alle prestazioni fornite da A2A S.p.A. per la gestione del servizio di illuminazione pubblica. 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 indicatori.

## 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. Gestisce 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 cantieri e gestione traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	100% <u>3444</u> 3444	100%	100%
Tempestività	Programma Geoworks: Rispetto tempistica prevista per la validazione delle domande	N. giorni medi decorrenti tra inserimento data presunta inizio lavori nell'applicativo e la relativa validazione	0,868 <u>3491</u> 4023	≤ 5	≤ 5
Qualità	Coordinamento dell'organizzazione dei lavori rispetto alla viabilità (% di sopralluoghi)	$\frac{\text{N. sopralluoghi e/o conferenza dei servizi}}{\text{N. dei cantieri (} \% \text{ sul totale delle istanze)}}$	18,71% <u>451</u> 2410	≥ 12%	≥ 12%
Quantità	Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. richieste presentate}}$	100% (110/110)	100%	100%
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.*	5%	5%
Tempestività	Tempestività nel rilascio di autorizzazione/concessione manomissione suolo pubblico	N. giorni necessari al rilascio del provvedimento	24,68 <u>2715</u> 110	≤ 25 gg.	≤ 25 gg.



**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

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. Svolge interventi tempestivi di manutenzione ordinaria sul territorio con particolare riferimento a quelli di emergenza non programmabili e residuali.

**Servizio Gestione traffico**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Livello dei controlli sull'effettiva occupazione dei cantieri dopo il rilascio delle concessioni	% di controlli effettuati rispetto alle concessioni rilasciate	70% (525/746) n. occupazioni: 746 n. controlli (sopralluoghi): 525	≥ 65%	≥ 10%
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 dell'adozione)	100% n. 3089 ordinanze	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di ordinanza di modifica della viabilità	N. di giorni intercorrenti tra la domanda ed il rilascio	8 gg.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Tempestività	Tempestività nel rilascio dell'occupazione temporanea di suolo pubblico	Tempo di evasione della richiesta di rilascio	4 gg.	Entro 10 gg. dalla richiesta	Entro 10 gg. dalla richiesta
Tempestività	Tempo di ripristino della segnaletica stradale	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 e/o interventi che coinvolgono anche altri settori comunali	13 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.

## Settore VERDE URBANO E TERRITORIALE

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
5802	Manutenzione verde e arredo urbano	Graziano Lazzaroni
5803	Acqua per irrigazione parchi	
5805	Parchi Territoriali	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Potenziamento e ampliamento delle aree verdi urbane.**Obiettivo operativo: Trasferimento del database del verde sul nuovo Sistema Informativo Comunale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio dell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nell'appalto generale (2022-2025). Controllo delle fasi di esecuzione della commessa secondo i modelli predisposti. Il trasferimento dei dati sul nuovo Sistema Informativo Comunale permetterà una più puntuale richiesta degli interventi e un altrettanto precisa refertazione delle attività eseguite.	1. Elaborazione report annuale 2023 circa le criticità riscontrate e lo stato di attuazione del servizio.	Entro il 29/02/2024	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
	2. Migrazione dati sul GIS comunale intersettoriale, avvio dell'uso del nuovo applicativo (invio di comande a mezzo del GIS e loro refertazione da parte degli operatori economici con successiva validazione del DEC).	Entro il 30/06/2024	
	3. N. correttivi adottati a fronte delle criticità (100% dei correttivi apportati rispetto alle criticità rilevate).	Entro il 30/09/2024	

**Obiettivo n. 2: Programma di monitoraggio sostituzione/integrazione delle alberate cittadine.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Potenziamento e ampliamento delle aree verdi urbane.**Obiettivo operativo: Piano di gestione delle alberature in città.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito della programmazione del Settore, si prevede la definizione di una pianificazione dedicata alle alberate stradali e la sostituzione/integrazione di alcune di esse in base alle priorità.	1. Realizzazione degli interventi di sostituzione progettati nel 2023: Via Gheda, Via S. Bartolomeo, Via Roma.	Entro il 30/04/2024	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
	2. Definizione delle priorità di intervento, anche con riferimento al Piano del verde qualora adottato. Le priorità saranno definite mediante predisposizione di una nota interna condivisa anche con l'Amministrazione comunale.	Entro il 30/06/2024	
	3. Predisposizione del progetto per la	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	manutenzione straordinaria di altre 3 alberate stradali.		

**Obiettivo n. 3: Programma di sostituzione delle aree gioco nei parchi.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Razionalizzazione e miglioramento delle aree ludiche nei parchi e nei giardini scolastici.*

*Obiettivo operativo: Mantenimento delle aree ludiche esistenti con sostituzione e potenziamento delle attrezzature ludiche in una logica inclusiva.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attuazione degli interventi di manutenzione e sostituzione dei giochi vetusti in aree verdi e scuole.	1. Verifica dei fabbisogni dei quartieri, mediante report che rileva le richieste pervenute nell'apposito portale dedicato ai Consigli di Quartiere.	Entro il 30/06/2024	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
	2. Redazione della scheda tecnica per la riqualificazione di n. 3 aree gioco.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 4: Valorizzazione delle attività di fruizione e dell'agricoltura nel Parco delle Colline.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Gestione coordinata delle attività che a vario titolo vengono svolte nei Parchi Locali di Interesse Sovracomunale (PLIS).*

*Obiettivo operativo: Coordinamento delle funzioni fruttive, sportive, produttive, naturalistiche e culturali del Parco delle Colline - Coordinamento delle funzioni fruttive e sportive del Parco delle Cave*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento delle iniziative e delle attività fruttive dei PLIS. Trattasi di attività sportive, ricreative, di educazione ambientale, di iniziative culturali.	1. Istituzione di un tavolo di confronto tra i fruitori del Monte Maddalena per organizzare una governance che ne consenta un uso coordinato e sicuro.	Entro il 30/06/2024	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora
	2. Definizione delle modalità di gestione e assegnazione degli immobili del Parco delle Cave. Tale attività sarà rendicontata tramite una relazione circa le attività svolte.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 5: Gestione del Parco delle Cave.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Realizzazione di un Parco di cintura agro-fluviale-collinare.**Obiettivo operativo: Coinvolgere i Comuni e gli altri attori per definire gli obiettivi e la possibile forma di governance del nuovo soggetto*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In relazione all'attuale formula gestionale/organizzativa del PLIS Parco delle Cave, individuare un diverso assetto ed estensione territoriale che semplifichi il modello di governance.	1. Comunicazione alla Giunta Comunale di indirizzo per la revisione della formula organizzativa/gestionale.	Entro il 30/06/2024	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora Luca Mattiello Marzia Dalgrosso
	2. Interlocuzione con i portatori di interesse all'attuale patto di collaborazione al fine di definire gli aspetti oggetto di revisione (stesura di una relazione a seguito dell'incontro).	Entro il 30/09/2024	
	3. Rinnovo dei patti di collaborazione, in scadenza, con i diversi soggetti.	Entro il 30/11/2024	
	4. Definizione di una proposta di diverso modello di governance da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, con lo scopo di creare la "cintura agro-fluviale-collinare (stesura di un documento di proposta).	Entro il 31/12/2024	

**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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq mantenuti sultotale)	<u>Mq di giardini e aree verdi</u> <u>manutenute</u> Superficie totale	100% <u>3.478.900</u> 3.478.900	100% verifica dato ISTAT 2021 4.499.474	100%
Quantità	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	<u>N. alberi stradali monitorati</u> N. totale alberature stradali	100% (19640 /19640)	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	$\frac{\text{N. alberi stradali potati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$	$\frac{1.400}{19.640}$ pari al 7, 13%	≥ 7 %	≥ 7 %
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	100% $\frac{61}{61}$	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.*	100%	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	SI	SI
Quantità	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e Consigli di Quartiere.	Numero prese in carico/numero pratiche evase	99,64% N. Segnalazioni CdQ 276. N. Segnalazioni chiuse: 275 (N. 1 Segnalazione pervenuta il 27/12/2022 è da evadere)	≥ 80 %	100 %



Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri Settori comunali	Data di risposta/data richiesta	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.
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 Consigli di Quartiere	Tempo di risposta previsto: 60 gg. lavorativi	≤ 60 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	≥ 1000	= 100%	= 100%

N.P.\*=Non presente.

## UDP RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Susi Canti

**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 e completamento degli interventi di messa in sicurezza e bonifiche delle aree, parchi e giardini pubblici in differenti stralci in corso e da prevedere annualmente.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica del parco di via Livorno, ricompreso entro il perimetro dell'ordinanza sindacale finanziato con fondi PNRR.	1. Conclusione dell'attività di scavo come previsto dal Progetto operativo di bonifica della superficie individuata dal progetto come Fase 1 - zona Ovest.	Entro il 30/06/2024	Susi Canti Stefano Sbardella
	2. Scavo di 50 cm di una porzione dell'area oggetto di bonifica corrispondente ad almeno il 50% della superficie individuata dal progetto come Fase 2 - zona est.	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 2: Lavori di bonifica del parco di via Fura Sud.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.*

*Obiettivo operativo: Realizzazione e completamento degli interventi di messa in sicurezza e bonifiche delle aree, parchi e giardini pubblici in differenti stralci in corso e da prevedere annualmente.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica del parco di Via Fura Sud, ricompreso entro il perimetro dell'ordinanza sindacale finanziato con fondi PNRR	1. Ultimazione delle attività di scavo dell'area oggetto di bonifica.	Entro il 29/02/2024	Susi Canti Stefano Sbardella
	2. Invio istanza di certificazione di avvenuta bonifica agli enti competenti.	Entro il 30/06/2024	

**Obiettivo n. 3: Lavori di bonifica del parco di via Fura Nord.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.*

*Obiettivo operativo: Realizzazione e completamento degli interventi di messa in sicurezza e bonifiche delle aree, parchi e giardini pubblici in differenti stralci in corso e da prevedere annualmente*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Bonifica del parco di Via Fura nord, ricompreso entro il perimetro dell'ordinanza sindacale finanziato con fondi PNRR	1 Ultimazione delle attività di scavo dell'area oggetto di bonifica.	Entro il 29/02/2024	Susi Canti Stefano Sbardella
	2. Invio istanza di certificazione di avvenuta bonifica agli enti competenti.	Entro il 30/06/2024	

**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.

Sovrintende le attività connesse alle indagini ambientali sulle aree in cessione al Comune e sulle aree oggetto di trasformazione come previsto dalle vigenti NTA del PGT.

Supporta sotto il profilo tecnico le attività del Commissario Straordinario per il Sito di Interesse Nazionale "Brescia - Caffaro".

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), ovvero è autorità competente per i procedimenti di bonifica. Il centro di costo interviene nei casi in cui si renda necessaria l'esecuzione di un intervento sostitutivo di bonifica o di rimozione rifiuti su aree private. Competono all'Unità di Progetto gli adempimenti connessi alla procedura "terre e rocce da scavo" ai sensi del D.P.R. 120/2017 e la gestione pratiche dismissioni serbatoi carburante. Supporta gli altri settori per le diverse tematiche ambientali relative alle bonifiche e ai rifiuti.

**Servizio Risanamento ambientale e bonifiche**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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	100%	> 80%	> 80%
Efficienza tecnica	Supporto sia alle attività tecniche 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 4	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
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% (80/80)	=100%	=100%

#### Riordino e informatizzazione materiale d'archivio cartaceo con eventuale scarto

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Informatizzazione dei procedimenti ambientali	Ricognizione dei procedimenti eseguiti al 2023 e inserimento nell'applicativo informatico.	N.P.*	> 80%	> 80%
Quantità	Archiviazione dei documenti recenti ed ottimizzazione dell'archivio di rete informatico.	Archiviazione/ottimizzazione del 100% dei documenti relativi a 3 progetti eseguiti nel 2023.	> 80%	= 100%	= 100%

\*N.P.=Non presente.

## UDS COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

<b>CENTRO PEG</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>
9501	Coordinamento Amministrativo (ambiente)	Luca Mattiello

**Obiettivo n. 1: Interventi di manutenzione del Reticolo Idrico minore.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Realizzare interventi strutturali per la mitigazione del rischio idrogeologico.*

*Obiettivo operativo: Messa in sicurezza dei canali del 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 di riferimento.	Entro il 31/05/2024	Calogero Lombardo Ilaria Salvadori (per gli indicatori 1-3-4)
	2. Affidamento di incarichi per la direzione lavori e coordinamento sicurezza in fase di esecuzione per i lotti di cui al successivo punto 3.	Entro il 31/03/2024	
	3. Inizio dei lavori relativi agli interventi di messa in sicurezza dei coli montani della Maddalena (Garzetta-Val Bottesa - Val Barbisona) - lotti B, C e D.	Entro il 30/09/2024	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (per l'indicatore 2)
	4. Approvazione progettazione esecutiva primo lotto relativo alla sistemazione alveo Garzetta delle Fornaci.	Entro il 30/06/2024	

**Obiettivo n. 2: Gestione del Parco delle Cave.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Realizzazione di un Parco di cintura agro-fluviale-collinare.*

*Obiettivo operativo: Coinvolgere i Comuni e gli altri attori per definire gli obiettivi e la possibile forma di governance del nuovo soggetto.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In relazione all'attuale formula gestionale/organizzativa del PLIS Parco delle cave, individuare un diverso assetto ed estensione territoriale che semplifichi il modello di governance.	1. Comunicazione alla Giunta Comunale di indirizzo per la revisione della formula organizzativa/gestionale.	Entro il 30/06/2024	



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Interlocuzione con i portatori di interesse all'attuale patto di collaborazione al fine di definire gli aspetti oggetto di revisione (stesura di una relazione a seguito dell'incontro).	Entro il 31/07/2024	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora Luca Mattiello Marzia Dalgrosso
	3. Rinnovo dei patti di collaborazione, in scadenza, con i diversi soggetti.	Entro il 30/11/2024	
	4. Definizione di una proposta di diverso modello di governance da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, con lo scopo di creare la "cintura agro-fluviale-collinare (stesura di un documento di proposta).	Entro il 31/12/2024	

**Obiettivo n. 3: Definizione della procedura di sponsorizzazione tecnica per la gestione delle aree verdi cittadine.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione delle procedure di applicazione comune alle unità organizzative dell'Ente per la conclusione di contratti di sponsorizzazione tecnica per la gestione di aree verdi.	1. Stesura di una relazione che definisca il quadro normativo e gli aspetti rilevanti e comuni in tema di sponsorizzazioni tecniche.	Entro il 29/02/2024	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso
	2. Stesura di un testo di circolare descrittiva delle procedure per pervenire alla conclusione di contratti di sponsorizzazione tecnica, da sottoporre al Direttore Generale previa condivisione con i settori competenti per singoli aspetti della procedura.	Entro il 30/06/2024	

**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Svolge attività di supporto al responsabile di Area per gli specifici obiettivi allo stesso assegnati e per gli aspetti amministrativi generali, trasversali a tutti i settori dell'Area. Fornisce supporto amministrativo ai settori tecnici dell'area per specifici procedimenti o provvedimenti amministrativi o per processi complessi.

In particolare:

- segue i procedimenti di affidamento in deroga, i subappalti, le modifiche contrattuali ed altri adempimenti inerenti agli appalti;
- supporta l'Area nello svolgimento delle attività inerenti la programmazione economica e finanziaria e la rendicontazione, inerenti il PIAO (sottosezioni performance e rischi corruttivi), Privacy e altre tematiche di interesse generale che riguardano tutti i Settori;
- sovrintende alle attività riguardanti le segnalazioni e le istanze provenienti dal territorio, dai Consiglieri Comunali e dai Consigli di Quartiere;
- fornisce supporto giuridico amministrativo al Commissario Straordinario del Sito di Interesse Nazionale Brescia-Caffaro provvedendo, altresì, a predisporre gli atti amministrativi necessari per le attività di competenza dello stesso;
- fornisce supporto giuridico/amministrativo per redazione di patti di collaborazione con le Associazioni e di contratti di sponsorizzazione;
- coordina, in supporto alla governance dei PLIS delle Coline e delle Cave;
- fornisce supporto giuridico/amministrativo per singole attività/procedimenti trasversali all'Area nell'ottica di razionalizzazione semplificazione delle procedure (Ordinanze, Concessioni, ecc).

**Servizio Amministrativo**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
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% (45/45)	=100%	=100%
Qualità tecnica	Controllo dei requisiti per il rilascio del subappalto	<u>Domande di subappalto controllate</u> Domande di subappalto pervenute	92% (12/13- 1 rinuncia)	= 90%	=100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei patti di collaborazione	<u>N. contratti istruiti</u> N. contratti richiesti	100% (5/5)	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di sponsorizzazione	<u>N. contratti istruiti</u> N. contratti richiesti	100% (6/6)	= 100%	= 100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Numero di liquidazioni processate	$\frac{\text{Liquidazioni processate}}{\text{Liquidazioni richieste}}$	100% (118/118)	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Istruttoria di ordinanze sindacali e/o dirigenziali in materia di sicurezza	$\frac{\text{N. pratiche istruite}}{\text{N. segnalazioni di necessità}}$	0/0	= 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 2022	Standard Previsione 2023	Standard 2024
Quantità	Numero di riunioni dell'Assemblea e del Comitato Tecnico del Parco delle Colline	N. riunioni	N.P.*	> 4	> 4
Quantità	Sopralluoghi di sorveglianza per i ripristini ambientali cave	N. sopralluoghi effettuati all'anno	N.P.*	≥ 30	≥ 30
Quantità	Numero di riunioni del Comitato di gestione e scientifico del Parco delle Cave.	N. riunioni	4 (Comitato di gestione)	≥ 4	≥ 4
Quantità	Organizzazione di iniziative ed eventine PLIS	N. Iniziative	11	≥ 2	≥ 2

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2022</b>	<b>Standard Previsione 2023</b>	<b>Standard 2024</b>
Quantità	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	1.053	400	≥ 700
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	Data di risposta/data richiesta	N.P.*	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.
Quantità	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e CdQ	Numero prese in carico/numero pratiche evase	N.P.*	≥ 80 %	≥ 80 %

N.P.\*=Non presente.