



COMUNE DI
BRESCIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE
2025-2027

2.2 Performance

Le fasi del ciclo della performance del Comune di Brescia, descritte nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi-II sistema organizzativo e nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale, recepiscono l'articolata struttura che emerge dal d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di programmazione dell'ente. Tale attività si svolge nell'ultimo trimestre dell'anno, durante il quale i dirigenti posti a capo dei diversi settori dell'Ente provvedono all'individuazione degli obiettivi che intendono raggiungere nell'anno successivo, in conformità e coerenza con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente, quali le Linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi, per ogni unità organizzativa dell'Ente sono rappresentati una serie di indicatori di rilevazione di diverse dimensioni di performance

(qualità, efficienza, tempestività, quantità, ecc.) dei servizi resi in attività ordinaria.

Gli obiettivi, così come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi e gli indicatori di performance della struttura, individuati in stretto coordinamento con le misure e gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi Corruittivi e Trasparenza", vengono sottoposti alla valutazione del Direttore Generale e alla validazione del Nucleo di Valutazione dell'Ente e infine all'approvazione della Giunta Comunale.

I soggetti coinvolti nella programmazione della performance sono pertanto:



Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi programmati sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti tanto per il personale dirigenziale quanto per il restante personale dell'Ente.

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance organizzativa e individuale, per il triennio 2025-2027, sono stati considerati prioritari: gli obiettivi finanziati con fondi PNRR, gli obiettivi di risparmio energetico e sostenibilità ambientale, i processi di semplificazione e digitalizzazione, gli obiettivi di implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità, gli obiettivi volti alla realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione e obiettivi improntati all'inclusione sociale.

Per quanto attiene agli obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere si rimanda altresì alla sezione 3.2.1 denominata “Obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere”.

Per quanto riguarda gli obiettivi sulla formazione del personale dipendente si rimanda anche alla sezione 3.3.1 “Formazione del personale”.

In collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune, nell'ottica di una pianificazione integrata, sono stati individuati obiettivi di performance rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e implementazione della trasparenza, ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini citati.

Per facilitare il riconoscimento di tutti i suddetti obiettivi e per sottolinearne l'importanza per l'Amministrazione, negli obiettivi di performance allegati al presente atto sono stati riprodotti i seguenti simboli ai quali si devono pertanto ricondurre le sotto riportate macrocategorie:

	Obiettivi PNRR
	Obiettivi di sostenibilità ambientale
	Obiettivi di digitalizzazione
	Obiettivi di semplificazione e tempestività
	Obiettivi di trasparenza e prevenzione all'illegalità
	Obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere
	Obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione
	Obiettivi per realizzare l'inclusione sociale e l'accessibilità ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità

LA STRUTTURA DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

La struttura della programmazione degli obiettivi di performance è rappresentata in stretta correlazione con gli obiettivi strategici e operativi del DUP, nonché evidenziando i centri di costo di riferimento delle diverse strutture organizzative del Comune.

All'interno del Piano, è contenuta anche la performance organizzativa, ovvero 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, come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, è articolata come segue:

- a livello generale di Ente, per il quale sono stati individuati dei macro-ambiti di misurazione e valutazione che riguardano principalmente:
 - **lo stato di salute finanziaria e organizzativa dell'Amministrazione:** con indicatori attinenti alla gestione finanziaria di bilancio e alla gestione delle risorse umane del Comune;
 - **la capacità di raggiungimento di obiettivi e rispetto di indicatori/standard programmati in ambiti considerati di preminente importanza,** quali: la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, l'accessibilità e la digitalizzazione dei servizi, l'inclusione sociale e la protezione dei dati personali;
- a livello di struttura organizzativa, viene considerato lo **stato di salute dei servizi e delle attività ordinarie**, mediante l'individuazione di una serie di servizi e di attività ordinarie di propria competenza, il cui “stato di salute” viene misurato e valutato in termini di efficienza, efficacia, qualità, quantità, trasparenza, tempestività, accessibilità sulla base dei relativi indicatori e standard;
- vengono inoltre programmati **obiettivi individuali** assegnati a ciascun Dirigente Responsabile di Settore/Unità di Staff/Unità di Progetto e a ciascun Responsabile di Servizio titolare di incarico di Elevata Qualificazione, da realizzare nel corso delle annualità considerate.

Le modalità operative di applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono definite con una direttiva emanata annualmente dal Direttore Generale.

Sono poi indicati:

- per ciascuna Area di riferimento, l'elenco dei Settori e dei Servizi, con indicazione dei corrispondenti centri PEG e il nominativo dei Dirigenti Responsabili;
- per ciascun Settore, gli obiettivi 2025-2027, con indicazione, per ogni obiettivo, dei seguenti elementi:
 - la denominazione dell'obiettivo;
 - l'indicatore di risultato atteso e il relativo target;
 - la tempistica prevista;
 - il Dirigente e l'incaricato di Elevata Qualificazione (EQ) responsabili della realizzazione dell'obiettivo;
- per ciascun centro PEG:
 - la descrizione del servizio erogato;
 - l'elenco degli standard di qualità dei servizi 2025-2027.



SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

2025/2027

Modifica a seguito di monitoraggio intermedio
anno 2025

Sommario

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	7
DIRETTORE GENERALE.....	14
UNITA' DI STAFF AL SINDACO.....	18
SEGRETARIO GENERALE	67
SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	72
UNITA' DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	84
AREA DIREZIONE GENERALE	90
AREA DI SUPPORTO AL SINDACO	157
AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI	199
AREA SERVIZI ALLE PERSONE	232
AREA SOSTENIBILITA' SOCIALE, EDUCAZIONE, GIOVANI E pari OPPORTUNITA'	273
AREA PIANIFICAZIONE URBANA E EDILIZIA	303
AREA SERVIZI TECNICI.....	341
AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E MOBILITA'	393

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”*.

A sua volta essa si articola in performance organizzativa di Ente e performance organizzativa di Settore/Unità di Staff/Unità di Progetto/Servizio, e si riferisce ad ambiti di misurazione e valutazione relativi in particolar modo allo stato di salute finanziaria ed organizzativa dell’Ente, alla capacità di raggiungimento e rispetto di standard programmati in ambiti considerati di preminente importanza, nonché all’efficienza dell’attività ordinaria e dei servizi erogati, come precisato in premessa.

Si elencano di seguito gli ambiti e gli indicatori di **performance organizzativa di Ente** individuati per le annualità considerate nel presente Piano:

- **Stato di salute finanziaria e organizzativa dell’Amministrazione:** a livello generale di Ente sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria di bilancio e alla gestione delle risorse umane del Comune, con i corrispondenti target per ciascuna annualità considerata:

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2025/2027
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%

Rispetto dei tempi di pagamento, come previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023	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 ≤ 0 (Indicatore calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, PCC)
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2025 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	Rapporto tra spesa per assunzioni con contratti flessibili 2025 e spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	Rapporto tra spesa assunzioni 2025 e importo 2009 < 1
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	Rapporto tra i giorni di ferie arretrate del personale al 01/01/2025 e i giorni di ferie arretrate al 01/01/2024 inferiore o uguale a 1	Rapporto tra numero totale giorni di ferie arretrate al 01/01/2025 e numero totale giorni di ferie arretrate al 01/01/2024 ≤ 1
Grado di attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	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 di lavoratori in lavoro agile rispetto ai potenziali fruitori $\geq 15\%$
	Benessere organizzativo: riduzione tempo di spostamento casa - lavoro	Riduzione di almeno 30 minuti in media per ciascun dipendente in lavoro agile

	<p>Sostenibilità ambientale e mobilità sostenibile: riduzione km di viaggio e riduzione emissione CO2</p>	<p>Riduzione di almeno 18 km di viaggio e di 2,5 kg di CO2 in media per ciascun dipendente in lavoro agile</p>
	<p>Qualità del servizio reso in modalità agile: monitoraggio livello di qualità dei servizi</p>	<p>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.</p>
<p>Promozione della formazione per il personale dipendente</p>	<p>Implementazione della partecipazione ai corsi di formazione riferiti a tutto il personale dell'Ente, ai sensi dell'art. 54, CCNL 2019-2021 e della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023. Percentuale dei dipendenti, assunti a tempo indeterminato, che, nell'arco dell'anno, hanno svolto almeno 24 ore di formazione, ad esclusione della formazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 81/08.</p>	<p>Percentuale di dipendenti che hanno svolto almeno 24 ore di formazione durante il 2025 $\geq 18\%$</p>

- Capacità di raggiungimento di obiettivi e rispetto di indicatori/standard programmati in ambiti considerati di preminente importanza:** a livello generale di Ente, per le annualità considerate nel presente PIAO, sono stati individuati i seguenti ambiti ed obiettivi:



- Ambito relativo alla **prevenzione della corruzione** e alla **promozione della trasparenza**:

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2025/2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nell'Ente	Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PIAO, sezione “Valore Pubblico, performance, anticorruzione”, sotto-sezione “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”, sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” da parte del Segretario Generale

- Ambito relativo alle **pari opportunità** e all'**equilibrio di genere**:



INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2025/2027
Promozione delle pari opportunità ed equilibrio di genere	Realizzazione degli obiettivi stabiliti nella sotto-sezione “Pari opportunità ed equilibrio di genere” del PIAO, con riferimento all’unità organizzativa di riferimento ivi indicata.	Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nella sotto-sezione “Pari opportunità ed equilibrio di genere” del PIAO, sulla base della relazione prevista dal

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2025/2027
		punto 3.3 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011



- Ambito relativo all'**accessibilità** e alla **digitalizzazione dei servizi** erogati dall'Ente:

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2025/2027
Informatizzazione dei servizi	Numero dei servizi informatizzati oltre il livello minimo richiesto dalla normativa per le Pubbliche Amministrazioni	Numero di servizi attivati > 30
Servizi <i>full digital</i> : 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	Numero di servizi che siano interamente online, integrati e <i>full digital</i> rispetto al numero di servizi erogati indicati nelle Carte dei servizi e svolti direttamente dal Comune (12)	Percentuale > 20%
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	Numero di pagamenti eseguiti con PagoPA in rapporto al numero di servizi a pagamento che consentono l'uso di PagoPA	Numero > rispetto al valore dell'anno precedente (250.698/160 = 1.566,86)
Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	Numero di dataset pubblicati in formato aperto in rapporto al numero di dataset previsti dal paniere dinamico considerato a livello regionale	Percentuale > 60%

- Ambito relativo all'**inclusione sociale** e all'**accesso ai servizi pubblici** da parte di persone con disabilità:



INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2025/2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi riguardanti la promozione dell'inclusione sociale e della possibilità di accesso ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità	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" del PIAO mediante la relativa icona grafica	Relazione finale sul positivo complessivo raggiungimento 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" del PIAO mediante la relativa icona grafica

- Ambito relativo alla **protezione dei dati personali** e al rispetto della normativa in materia di **privacy**:

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2025/2027
Rispetto degli obblighi e degli adempimenti normativi previsti in materia di privacy	Aggiornamento, da parte di ciascun dirigente Responsabile di Settore/Unità di Staff/Unità di Progetto, della sezione del Registro dei trattamenti relativa alla propria unità organizzativa, a fronte di intervenute modifiche rispetto allo stato di fatto	100% dei Registri dei trattamenti aggiornati a fronte di intervenute modifiche
	Aggiornamento, da parte di ciascun dirigente Responsabile di Settore/Unità di Staff/Unità di Progetto, dell'elenco dei dipendenti della propria unità organizzativa autorizzati al trattamento dei dati personali di relativa competenza, a fronte di intervenute modifiche rispetto allo stato di fatto	100% degli elenchi dei dipendenti aggiornati a fronte di intervenute modifiche

- **Stato di salute dei servizi e delle attività ordinarie:** per ciascuna unità organizzativa dell’Ente è stata individuata una serie di servizi e di attività ordinarie di propria competenza, il cui “stato di salute” viene misurato e valutato in termini di efficienza, efficacia, qualità, quantità, trasparenza, tempestività, accessibilità sulla base dei relativi indicatori e standard. Si rimanda alle pagine successive della presente sotto-sezione per l’elenco completo dei servizi e delle attività considerati, suddivisi per Centro di costo.

DIRETTORE GENERALE

Marco Baccaglioni

DIRETTORE GENERALE

Obiettivo n. 1: Predisposizione, monitoraggio, aggiornamento e rendicontazione degli strumenti di programmazione politica e gestionale dell'Ente – Verifica sullo stato di attuazione delle Linee programmatiche di mandato.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Garantire l'efficacia e la trasparenza dei processi di programmazione politica e gestionale dell'Ente, al fine di assicurare il coordinamento e la coerenza tra gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'Amministrazione comunale e il loro orientamento alla creazione e allo sviluppo di valore pubblico sul territorio cittadino.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Garantire l'efficacia e la trasparenza dell'intero ciclo della programmazione, attraverso il presidio e il coordinamento delle fasi di predisposizione, monitoraggio, aggiornamento e successiva rendicontazione sia degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), sia degli obiettivi esecutivi di cui alla sotto-sezione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), fornendo il necessario supporto operativo ai settori dell'Ente. Assicurare altresì il corretto funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con particolare riguardo all'erogazione delle premialità al personale con incarico dirigenziale e di Elevata Qualificazione.*

DESCRIZIONE: Nel corso del 2025 si renderà necessario provvedere alla verifica sullo stato di attuazione delle Linee programmatiche di mandato amministrativo 2023/2028, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 8/9/2023, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, dello Statuto Comunale. Pertanto si provvederà a supportare la Giunta Comunale e i Settori competenti nell'attività di verifica dello stato di attuazione delle stesse e nell'elaborazione del relativo documento, oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale decorsi i due anni dall'inizio del mandato amministrativo.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica sullo stato di attuazione delle Linee programmatiche di mandato e redazione del relativo documento ai fini della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale	Entro il 31/12/2025	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciolfella



Obiettivo n. 2: Strutturazione dell'attività di verifica dello stato di attuazione di progetti strategici finanziati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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: Strutturazione e gestione dell'attività delle Cabine di Regia e supervisione attività gruppi di lavoro istituiti in riferimento ai progetti strategici (PNRR, SUS, Filo Naturale, Tram) attraverso la pianificazione di riunioni per garantire: l'attuazione dei progetti in conformità alle linee guida di finanziamento; il rispetto dei vincoli e degli obblighi previsti (rendicontazione, milestones, etc.); il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento; un corretto ed efficace flusso informativo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Documentare i temi trattati con produzione verbali per le Cabine di Regia. In particolare: report semestrale dello svolgimento delle sedute; report sintetici semestrali di aggiornamento sullo stato di attuazione dei progetti	Entro il 30/06/2025 Entro il 31/12/2025	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Rosangela Spada

Obiettivo n. 3: Sviluppo di un'analisi degli organismi partecipati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati attraverso la razionalizzazione, la ridefinizione strategica degli assetti societari ed il potenziamento dei controlli.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati, anche attraverso la ridefinizione strategica degli assetti societari e la valorizzazione del patrimonio comunale affidato.

DESCRIZIONE: Analisi multidimensionale delle partecipazioni detenute dall'Ente.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presentazione alla Giunta Comunale delle risultanze dell'analisi multidimensionale degli organismi partecipati	Entro il 31/03/2025	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Rosangela Spada Maddalena Turani

UNITA' DI STAFF AL SINDACO

SETTORE POLIZIA LOCALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2201	Polizia locale	Marco Baffa
2205	Interventi controllo traffico	
2208	Sicurezza urbana	

SETTORE POLIZIA LOCALE

Obiettivo n. 1: Progetto “Brescia – città tranquilla”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Tutelare la vivibilità della città mediante un efficace controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e al contrasto di condotte illecite di natura amministrativa e antisociali (violazioni al Regolamento di Polizia Urbana, violazioni di natura commerciale).

DESCRIZIONE: Il progetto “Brescia-città tranquilla” mira ad implementare attività accertative, di sorveglianza e conseguenti azioni di intervento volte a tutelare e favorire la vivibilità cittadina, con particolare riguardo alle zone maggiormente interessate dalla compresenza di abitazioni e locali pubblici. L’attività accertativa, di sorveglianza, attuata nel rispetto del D.lgs 103/2024, permetterà di classificare per tutta la città e nei vari giorni della settimana, i luoghi oggetto, a vario titolo, di lamentele o esposti, che incidono sulla vivibilità del territorio. A tal fine, verranno determinati i criteri di individuazione delle zone da sottoporre a presidio e le modalità di intervento del Nucleo Polizia Commerciale, dando indicazioni su modi e tempi dello svolgimento dei servizi, che verranno eseguiti direttamente dagli agenti e dall’Ufficiale Responsabile. In particolare, la gestione e il coordinamento dell’attività comprenderà gli iter da seguire per le azioni di diffida e/o misure sanzionatorie, nonché per le informative al Settore comunale competente, al fine di operare un contenimento intersettoriale della problematica. Nel corso di tali sopralluoghi gli appartenenti a tale Sezione specialistica provvederanno all’identificazione degli avventori per ulteriori approfondimenti circa le frequentazioni dell’esercizio, con possibili interscambi informativi con l’omologa Divisione PASI della Questura di Brescia. Gli esiti dell’attività esecutiva saranno esaminati al fine di una maggiore incisività dei servizi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione delle zone da sottoporre a presidio. Report con elencazione zone	Entro il 28/02/2025	
2. Definizione delle procedure da seguire, anche alla luce delle modifiche introdotte dal D.lgs. 103/2024	Entro il 28/02/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Paolo Alberto Avanzini
3. Relazione conclusiva con analisi dei dati	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Progetto “Brescia – città sicura”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana mediante il controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e contrasto di condotte penalmente rilevanti.

DESCRIZIONE: Il progetto “Brescia – città sicura” intende portare avanti l’azione intrapresa negli anni precedenti di monitoraggio, anche a scopo repressivo, delle condotte penalmente rilevanti che possono interessare le aggregazioni giovanili presenti sul territorio, al fine di tutelare la sicurezza e la vivibilità della città. I sopralluoghi, anche con l’ausilio dell’unità cinofila, consentiranno di seguire l’andamento degli spostamenti dei gruppi di ragazzi sulle varie aree cittadine. Gli interventi in “borghese” degli effettivi alla Sezione Specialistica, caratterizzati da presupposti oggettivi ed inquirenti, saranno in grado di individuare i soggetti maggiormente pericolosi, nonché mappare e comunicare al personale del Reparto Territoriale informazioni utili per il miglior agire in sicurezza, creando sinergia tra i comparti del Corpo. Inoltre l’analisi del contesto è volta ad accettare la tipologia di problematica sociale sottesa o la natura del comportamento illecito manifestato. Il Nucleo di Polizia Giudiziaria provvederà ad effettuare le identificazioni, che avranno per di più lo scopo di accettare i luoghi di residenza di tali giovani, appurando se gli stessi siano inseriti in contesti familiari o in comunità pubbliche o dell’Amministrazione comunale. Le varie fasi del progetto, gli interventi eseguiti e gli esiti saranno oggetto di relazione finale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione zone di aggregazione da sottoporre a controlli: ≥ 5 Report con elencazione zone	Entro il 31/12/2025	
2. Programmazione e gestione dei controlli; Report controlli eseguiti	Entro il 31/12/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Paolo Alberto Avanzini
3. Relazione conclusiva	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Progetto "SEND".

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Ottimizzare il servizio reso al cittadino, attraverso l'analisi costante e il miglioramento delle misure di gestione, organizzazione e formazione del personale, di programmazione degli interventi e delle attività, di ridefinizione dei processi amministrativi e della loro esecuzione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la semplificazione e l'efficienza amministrativa mediante l'applicazione di modalità di gestione informatica e tracciabile dei processi, anche attraverso lo sviluppo o l'ampliamento di nuove procedure digitali.

DESCRIZIONE: Il progetto "SEND" è stato avviato nel 2024, con previsione di conclusione nel 2026, essendo composto di più fasi.

La finalità dell'obiettivo consiste nel dare concreta attuazione alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, attraverso l'utilizzo della piattaforma notifiche digitali. Questo strumento consente di efficientare il processo di notifica degli atti, di tracciare ogni fase del processo, di ridurre i tempi e i costi.

L'avanzamento del servizio è già stato definito con programmazione e individuazione delle principali fasi; in particolare, dal mese di settembre 2024 sono stati spediti i primi verbali, di tipologia E; sono state poi individuati i termini per la spedizione delle altre tipologie di verbali relativi a violazioni al codice della strada.

Si evidenzia che la spedizione di ogni tipologia determina la necessità di prevedere e adottare nuovi modelli di verbali meccanografici, da aggiornare ogni volta, dipendenti dal tipo di violazione contestata e dalla sanzione principale o accessoria irrogata.

La piattaforma notifiche digitali deve essere monitorata costantemente, al fine di evidenziare eventuali criticità, anche relative a verbali già spediti (come l'esito delle notifiche, l'accessibilità agli atti e la loro acquisizione al gestionale).

Con l'aggiunta progressiva di tipologie di verbali e l'avanzamento degli stati delle procedure, verranno affrontate eventuali problematiche che si dovessero presentare, allo stato non prevedibili, rapportandosi costantemente con pagoPA e la società che ha in carico il gestionale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei modelli di verbali meccanografici per tutte le tipologie	Entro il 31/12/2025	
2. Spedizione di tutte le tipologie di verbali relativi a violazioni al codice della strada. N. verbali spediti con SEND: ≥ 60.000	Entro il 31/12/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Simona Capra
3. Relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati raggiunti	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 4: Progetto “Digitalizzazione e spedizione telematica delle lettere di sollecito”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Ottimizzare il servizio reso al cittadino, attraverso l'analisi costante e il miglioramento delle misure di gestione, organizzazione e formazione del personale, di programmazione degli interventi e delle attività, di ridefinizione dei processi amministrativi e della loro esecuzione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la semplificazione e l'efficienza amministrativa mediante l'applicazione di modalità di gestione informatica e tracciabile dei processi, anche attraverso lo sviluppo o l'ampliamento di nuove procedure digitali.

DESCRIZIONE: Per tutti i verbali di accertamento e contestazione di violazioni amministrative divenuti esecutivi viene predisposta una lettera semplice di sollecito all'obbligato in solido/trasgressore prima dell'invio del ruolo, con indicazione dell'ultima scadenza per il pagamento e dei contatti del Comando Polizia Locale per la definizione di eventuali anomalie.

Questa attività consente di recuperare una percentuale dei debiti prima della trasmissione del ruolo all'Agenzia della Riscossione e di sanare eventuali posizioni ancora aperte (ad esempio per mancata registrazione di pagamenti, per mancata registrazione di ricorsi, per decesso degli obbligati, per procedure fallimentare in corso di obbligati, ecc).

Attualmente, le lettere di sollecito vengono stampate da una ditta esterna, imbustate e spedite mediante utilizzo del servizio postale.

Al fine di ridurre i tempi di spedizione e ricezione dei solleciti e, conseguentemente, di definire velocemente le procedure prima della spedizione del ruolo, nonché di contenere le relative spese, si prevede di implementare il gestionale in uso alla Polizia Locale, in modo da generare lettere di sollecito in formato elettronico e da creare una distinta di spedizione separata per i destinatari dotati di domicilio digitale.

In questo modo, la lettera di sollecito viene recapitata con l'invio dell'email senza dovere attendere l'esito della spedizione postale; la spedizione è tracciata dall'invio dell'email; il soggetto destinatario ha più tempo per poter definire le proprie posizioni entro la scadenza indicata.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Implementazione del gestionale	Entro il 31/07/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Simona Capra
2. Avvio della spedizione delle lettere di sollecito in formato elettronico e via email dedicata	Entro il 31/10/2025	
3. Relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati raggiunti	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 5: Progetto “Network Antimafia Bresciano-NAB”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Valorizzare, promuovere ed attuare alla convivenza civile e alla legalità.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere azioni di contrasto della criminalità organizzata di stampo mafioso nel territorio bresciano, mediante l'attuazione di interventi a supporto dell'antimafia sociale.

DESCRIZIONE: Nell'ambito del progetto di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata, già avviato negli anni pregressi, si intende rinsaldare il ruolo del tavolo di lavoro del “Network Antimafia Bresciano-NAB” quale volano delle iniziative da intraprendere.

A tal fine risulta strategico proporre un piano comunicativo unico e rappresentativo della rete costituita e composta da Comune, Camera di Commercio, Università, associazioni di categoria professionali, sigle sindacali e associazioni antimafia sociale, per amplificare le azioni messe in campo, con particolare riguardo alla sensibilizzazione e informazione sul fenomeno.

Nel corso dell'anno si intendono altresì organizzare almeno due iniziative pubbliche anche attraverso il coinvolgimento degli istituti scolastici cittadini.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Cabina di regia progettuale e/o coordinamento tavolo di lavoro NAB per analisi delle proposte per orientare la progettualità: svolgimento di una riunione periodica semestrale	1 riunione entro il 30/06/2025 1 riunione entro il 31/12/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Elisa Daeder
2. Iniziative di divulgazione e sensibilizzazione: almeno 2 convegni e/o eventi pubblici e/o conferenze stampa, anche coinvolgendo gli istituti scolastici	1 iniziativa entro il 30/06/2025 1 iniziativa entro il 31/12/2025	
3. Relazione finale	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Progetto di formazione rivolto a studenti e studentesse sul tema delle forme di aggregazione giovanile.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Valorizzare, promuovere ed attuare alla convivenza civile e alla legalità.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Sensibilizzare la cittadinanza, con particolare riguardo delle scuole di ogni ordine e grado, mediante la realizzazione di interventi in materia di educazione alla legalità e di vicinanza e rassicurazione.

DESCRIZIONE: Nell'ambito delle politiche di educazione alla legalità perseguiti all'interno del circuito scolastico cittadino, si prevede l'attivazione di un progetto sperimentale rivolto agli istituti secondari superiori per sviluppare una conoscenza del fenomeno e stimolare una riflessione sulle implicazioni sociali e conseguenze giuridiche legate alle condotte penalmente rilevanti, poste in essere dal gruppo, anche alla luce delle disposizioni che hanno ampliato l'ambito applicativo delle misure di prevenzione personali, recentemente rafforzato dal c.d. "Decreto Caivano", con il fine ultimo di promuovere comportamenti positivi ed orientati alla legalità.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione dell'intervento da somministrare e formazione del personale coinvolto	Entro il 28/02/2025	
2. Avvio della progettualità e somministrazione degli interventi presso gli istituti scolastici da parte dell'Ufficio Educazione alla Legalità	Entro il 31/05/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Elisa Daeder
3. Monitoraggio del gradimento del progetto ed eventuale revisione del materiale predisposto e/o dell'intervento progettuale	Entro il 31/12/2025	
4. Relazione finale	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 7: Progetto “Processi amministrativi efficaci: La digitalizzazione come strumento di innovazione”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Ottimizzare il servizio reso al cittadino, attraverso l'analisi costante e il miglioramento delle misure di gestione, organizzazione e formazione del personale, di programmazione degli interventi e delle attività, di ridefinizione dei processi amministrativi e della loro esecuzione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la semplificazione e l'efficienza amministrativa mediante l'applicazione di modalità di gestione informatica e tracciabile dei processi, anche attraverso lo sviluppo o l'ampliamento di nuove procedure digitali.

DESCRIZIONE: Al fine di offrire al cittadino e a tutti gli stakeholder una risposta più celere ed efficiente alle loro esigenze, si intende avviare un'analisi approfondita dei processi amministrativi e di tutte le loro fasi, di competenza dell'Ufficio Amministrativo, del Nucleo Segreteria e dell'Ufficio Affari Generali. A seguito di questa analisi, sarà possibile individuare ambiti di intervento per ottimizzare le risorse, soprattutto attraverso l'utilizzo dello strumento digitale, evidenziando le potenzialità dell'innovazione informatica e la conseguente necessità di applicare nel concreto nuove procedure digitali. Si procederà quindi alla verifica dei processi che attengono al servizio amministrativo e all'analisi e predisposizione di check list che permettano la verifica della possibilità di garantire ulteriori ambiti di digitalizzazione oltre a quelli esistenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Descrizione dei processi verificati con eventuale suddivisione in procedimenti: - n. processi verificati \geq 20 - 100% dei processi verificati	Entro il 31/05/2025	
2. Realizzazione di checklist: n. checklist create in rapporto al n. di processi verificati=100%	Entro il 30/09/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Barbara Giardino
3. Verifica della possibilità di garantire ulteriori ambiti di digitalizzazione oltre a quelli esistenti: presentazione della relazione descrittiva	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 8: Progetto “Implementazione delle fototrappole per il monitoraggio e la riqualificazione del degrado urbano”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Supporto tecnologico al controllo del territorio con particolare riferimento alla prevenzione e al contrasto del degrado urbano.

DESCRIZIONE: Il degrado urbano rappresenta una sfida significativa per molte città moderne. Esso può manifestarsi sotto forma di abbandono di rifiuti che compromettono la qualità della vita e l'immagine delle aree urbane. Per affrontare questo problema, il progetto è volto all'aumento dell'installazione delle fototrappole per monitorare e documentare le aree di degrado, con l'obiettivo di sviluppare strategie di intervento efficaci. Il progetto prevede anche la partecipazione al bando di finanziamento di Regione Lombardia per le dotazioni strumentali 2025. Preliminary attraverso Brescia Mobilità S.p.A., attuale gestore delle fototrappole esistenti, verrà chiesto il preventivo per l'implementazione delle ulteriori fototrappole a cui seguirà la presentazione in Regione dell'istanza di finanziamento. Partendo dalla verifica dello stato e delle funzionalità delle fototrappole esistenti pari a 20, si identificheranno le aree critiche attraverso sopralluoghi ed eventualmente segnalazioni da parte dei cittadini per posizionare le altre 11 fototrappole in punti strategici e massimizzare la copertura, garantendo comunque la sicurezza e la privacy dei cittadini attraverso la segnalazione di presenza di tali strumenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presentazione del preventivo di Brescia Mobilità S.p.A. e presentazione in Regione Lombardia della richiesta di finanziamento con il bando dotazioni strumentali 2025	Entro il 31/01/2025	
2. Affidamento a Brescia Mobilità S.p.A. del progetto di implementazione delle ulteriori 11 fototrappole, con relativa determinazione dirigenziale di impegno di spesa	Entro il 30/05/2025	
3. Identificazione delle aree critiche attraverso sopralluoghi, per il posizionamento delle altre 11 fototrappole, per massimizzare la copertura delle aree di interesse, garantendo la sicurezza e la privacy dei cittadini con relativa segnalazione	Entro il 31/08/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Barbara Giardino
4. Piena operatività della strumentazione, attraverso certificato di collaudo e verifica del permanere dei presupposti e della documentazione ai fini privacy	Entro il 30/11/2025	
5. Relazione finale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 9: Progetto “Prossimità e sicurezza”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana mediante il controllo del territorio con particolare riferimento alla circolazione stradale a tutela della sicurezza del cittadino (riduzione dell'incidentalità stradale) e della libera e sicura fruizione dei servizi, attraverso azioni preventive e repressive delle condotte illecite.

DESCRIZIONE: Il servizio di controllo del territorio e di assistenza alla comunità da parte della Polizia Locale viene erogato mediante l'utilizzo di pattuglie che agiscono sul territorio secondo necessità e indicazioni del Comando. Al fine di assicurare una migliore copertura del presidio e pattugliamento da parte della Polizia Locale sul territorio (centro storico, stazione, quartieri) e di rendere più incisiva l'azione di prossimità si prevede di programmare servizi di presidio e controllo con l'utilizzo dell'unità mobile, dotate di strumentazioni necessarie ai controlli in ambito di circolazione stradale e considerato un presidio avanzato della Polizia Locale. Mediante una specifica pianificazione l'unità mobile si dislocherà in luoghi opportunamente individuati, dove la presenza della Polizia Locale contribuisce alla visibilità e prossimità del servizio e costituisce un deterrente a comportamenti illeciti, sia inerenti alla circolazione stradale che alla sicurezza urbana. Il progetto prevede una iniziale mappatura dei quartieri e una ricognizione all'interno degli stessi per la predisposizione delle attività, assicurando secondo l'evolversi delle situazioni una flessibilità dei servizi. Al fine di svolgere al meglio il servizio, saranno stabilite le linee generali da seguire, riguardanti la gestione del personale e le modalità esecutive. Prima di ogni servizio, verranno date le indicazioni alle quali attenersi, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mappatura dei quartieri e zone. Report con indicazioni zone	Entro il 28/02/2025	
2. Organizzazione generale del servizio	Entro il 28/02/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Roberto Novelli
3. Previsione delle modalità di svolgimento di ogni servizio. Particolareggiate allegato al foglio di servizio	Prima di ogni servizio	
3. Relazione finale	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 10: Progetto “Brescia – città ecologica e sicura”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana, migliorando il decoro e la vivibilità della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana mediante il controllo del territorio con particolare riferimento alla circolazione stradale a tutela della sicurezza del cittadino (riduzione dell'incidentalità stradale) e della libera e sicura fruizione dei servizi, attraverso azioni preventive e repressive delle condotte illecite.

DESCRIZIONE: Al fine di tutelare la qualità dell'aria nel rispetto della normativa europea, la Regione Lombardia delibera ogni anno specifiche misure riguardanti limitazioni della circolazione dei veicoli inquinanti.

Per attuare le disposizioni regionali verranno pianificati servizi di vigilanza stradale per il rispetto della normativa ambientale, oltre alle disposizioni e prescrizioni finalizzate alla sicurezza stradale, il progetto prevede di programmare i servizi individuando fasce orarie e zone ove si rende maggiormente necessario questa tipologia di controlli. La Polizia Locale si interfacerà con il settore Sostenibilità ambientale per il monitoraggio della qualità dell'aria sovraintendendo altresì alla pianificazione dei servizi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione generale del servizio	Entro il 28/02/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Roberto Novelli
2. N. 4 riunioni con settore Sostenibilità ambientale	Entro il 31/12/2025	
3. Relazione finale	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 11: Progetto “Digitalizzazione procedure eventi”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Ottimizzare il servizio reso al cittadino, attraverso l'analisi costante e il miglioramento delle misure di gestione, organizzazione e formazione del personale, di programmazione degli interventi e delle attività, di ridefinizione dei processi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la semplificazione e l'efficienza amministrativa mediante l'applicazione di modalità di gestione informatica e tracciabile dei processi, anche attraverso lo sviluppo o l'ampliamento di nuove procedure digitali.

DESCRIZIONE: L'organizzazione degli eventi e delle manifestazioni viene attualmente gestita in forma cartacea o tramite scambi di mail.

Nell'ottica della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, al fine di favorire una celere trattazione dei procedimenti e la tracciatura delle singole fasi, si prevede di utilizzare un applicativo che consenta di creare un fascicolo elettronico contenente tutti gli atti relativi agli eventi, da condividere con altri uffici.

In particolare, previa individuazione dell'applicativo e definizione delle sue caratteristiche e funzionalità, tutta la documentazione inerente ai principali eventi sarà caricata nel software ed assegnata all'ufficio competente, il quale potrà visualizzare tutti gli atti per poter svolgere la propria attività.

In fase di prima attuazione, nel 2025 si prevede di condividere questo strumento elettronico tra l'Ufficio Manifestazioni e l'Ufficio Pianificazione Servizi: l'Ufficio Manifestazioni registrerà l'evento ed inserirà la documentazione tenendo aggiornato il procedimento; provvederà alla condivisione con l'Ufficio Pianificazione Servizi che, avendo tutta la documentazione necessaria raccolta in un unico contenitore informatico, potrà organizzare il personale con assegnazione dei compiti nel corso della manifestazione.

Questo consentirà di gestire l'evento e la manifestazione in modo unitario, con condivisione di tutti gli atti necessari, con conseguente trattazione in tempi più ristretti e con tracciatura dello svolgimento delle attività di ogni ufficio. Ne consegue un migliore servizio offerto alla cittadinanza e agli organizzatori degli eventi, in quanto ogni aspetto della manifestazione verrà trattato in maniera completa e condivisa, con piena visione e cognizione di tutta la procedura.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio della gestione eventi mediante applicativo	Entro il 31/03/2025	
2. Monitoraggio delle fasi della nuova procedura digitalizzata attraverso verifica della corretta funzionalità dell'applicativo. Verbale di verifica periodico a cadenza bimestrale	Ogni due mesi	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Giuseppina Pedracini
3. Relazione finale	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 12: Progetto "Digitalizzazione gestione magazzino".

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Ottimizzare il servizio reso al cittadino, attraverso l'analisi costante e il miglioramento delle misure di gestione, organizzazione e formazione del personale, di programmazione degli interventi e delle attività, di ridefinizione dei processi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la semplificazione e l'efficienza amministrativa mediante l'applicazione di modalità di gestione informatica e tracciabile dei processi, anche attraverso lo sviluppo o l'ampliamento di nuove procedure digitali.

DESCRIZIONE: L'Ufficio Casermaggio della Polizia Locale si occupa dell'approvvigionamento degli strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività da parte degli appartenenti al Corpo Polizia Locale.

Si rinvia la necessità di avere uno strumento unico ed efficace che registri tutte le forniture, nonché il ritiro e la riconsegna da parte del personale.

Questo per monitorare l'effettiva disponibilità di quanto necessario e per garantirla in caso di necessità.

Si prevede quindi di adottare un nuovo applicativo di gestione del magazzino, nel quale verranno inseriti tutti gli articoli in deposito, specificamente classificati per caratteristica merceologica, e verranno registrate le nuove forniture e il carico/scarico, con tracciatura del soggetto ricevente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione e messa online dell'applicativo	Entro il 30/04/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Giuseppina Pedracini
2. Inventario dell'esistente a magazzino ed avvio allineamento carico/scarico magazzino	Entro il 30/09/2025	
3. Utilizzo del gestionale magazzino con registrazione della movimentazione di tutto il materiale: 100%	Entro il 31/12/2025	
4. Relazione finale	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 13: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Marco Baffa (fino al 15/06/2025) Barbara Giardino

SETTORE POLIZIA LOCALE

CENTRO DI COSTO 2201 - Polizia locale

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, dei distributori 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	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 comminati su base annua.	90	≥ 50	≥ 50
TEMPESTIVITA'	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.
TEMPESTIVITA'	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.
TEMPESTIVITA'	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.
TEMPESTIVITA'	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.

TEMPESTIVITA'	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.
 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 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	SI Report II semestre 2022 trasmesso in data 26/09/2023. Report I semestre 2023 trasmesso in data 13/09/2023	SI	SI
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.	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Accertamenti di violazioni al Regolamento sulla gestione dei rifiuti urbani ed assimilati per la pulizia del territorio mediante utilizzo "fototrappole"	Fotogrammi esaminati	*N.P.	*N.P.	100% fotogrammi disponibili
		Rapporto tra verbali e violazioni accertate con individuazione responsabile	*N.P.	*N.P.	100% violazioni accertate con individuazione responsabile
QUANTITA'	Accertamenti di violazioni al Regolamento sulla gestione dei rifiuti urbani ed assimilati per la pulizia del territorio mediante analisi delle schede degli Ispettori Ambientali	Schede degli Ispettori Ambientali esaminate	*N.P.	*N.P.	100% schede degli Ispettori Ambientali trasmesse
		Rapporto tra verbali e violazioni accertate con individuazione responsabile	*N.P.	*N.P.	100% violazioni accertate con individuazione responsabile

*N.P.: Non presente.

Servizio di Polizia giudiziaria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Controlli di polizia stradale (con accertamento violazioni al codice della strada: infrazioni per uso telefono alla guida, circolazioni con veicoli non revisionati, circolazioni con veicoli non assicurati, guida senza patente)	N. di controlli di polizia stradale	*N.P.	*N.P.	≥ 2.500
QUANTITA'	Controlli di polizia stradale con l'utilizzo di strumentazione mobile (circolazione con veicoli non assicurati, circolazione con veicoli non revisionati, superamento limiti di velocità)	N. di controlli di polizia stradale con strumentazione mobile	*N.P.	*N.P.	≥ 300
TEMPESTIVITA'	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	61	≤ 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.	≥ 80%	≥ 80%

*N.P.: Non presente.

Servizio di Polizia commerciale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	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.	≤ 15 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	10 gg.	≤ 15 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.	≤ 15 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.	≤ 20 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	21 gg.	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
QUANTITA'	Controlli di polizia commerciale ed annonaria	N. complessivo di controlli	45 al mese	≥ 45 al mese	100% degli esposti ricevuti

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di indennizzo a vittime di violenza	N. giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta e la concessione dell'indennizzo	23	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di controlli unità abitative ERP in applicazione Reg. reg. n.1/2004 (L.R. 1/2000) per valutazione decadenza assegnazione alloggio	N. giorni intercorrenti tra la richiesta di attivazione del controllo e la risposta esecutiva	30	≤ 20 gg.	≤ 25 gg.

SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI RILEVANTI

Obiettivo 1	Controllo e presidio del territorio attraverso l'utilizzo di unità mobili, finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Il servizio di controllo del territorio e di ausilio alla cittadinanza della Polizia Locale viene ordinariamente effettuato attraverso l'utilizzo delle pattuglie disponibili che, in forma dinamica, si spostano sul territorio.</p> <p>Al fine di garantire una maggiore copertura del territorio (nel centro storico, in zona stazione, ma anche in periferia) e di concretizzare con più efficacia l'azione di vicinanza alla popolazione, si prevede di programmare dei servizi mirati di presidio e di controllo mediante l'utilizzo di unità mobili, dotate della strumentazione necessaria per gli accertamenti anche in ambito di circolazione stradale (es. etilometro).</p> <p>Sulla base di una organizzazione ragionata dei servizi, le unità mobili verranno posizionate in luoghi opportunamente individuati, dove si rappresenta maggiormente la necessità della presenza della Polizia Locale, dando visibilità al presidio e costituendo un efficace deterrente a comportamenti illeciti di varia natura. A supporto, sarà prevista anche la presenza di più pattuglie del Nucleo Territoriale. L'attività degli agenti consisterà nell'effettuazione di controlli stradali, nell'effettuazione di percorsi appiedati nelle immediate vicinanze dei presidi, oltre che di supporto alla cittadinanza presente, che vedrà nell'unità mobile un chiaro riferimento per eventuali richieste di ausilio, di intervento, di informazione; il servizio si concretizza quindi anche come servizio di prossimità.</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 numero di verbali non è preventivabile, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadri mestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</p> <p>Gli ufficiali responsabili avranno cura di coordinare le attività svolte dagli agenti, di raccogliere gli esiti e di rendicontare al termine di ogni quadri mestre e al termine dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Ufficio Gestione Personale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. presidi con presenza di unità mobile	≥ 8	≥ 12	≥ 12	≥ 32
Durata media dei presidi	≥ 180 minuti	≥ 180 minuti	≥ 180 minuti	≥ 180 minuti
N. verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
	100% delle violazioni accertate			
Relazione quadri mestrale (per ogni Responsabile)	1	1		2
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	1

Obiettivo 2	Controlli stradali mirati all'accertamento del rispetto dei provvedimenti di limitazione alla circolazione dei veicoli per la tutela dell'ambiente e al rispetto delle norme finalizzate a garantire la sicurezza stradale. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Al fine di tutelare la qualità dell'aria nel pieno rispetto della normativa europea, la Regione Lombardia delibera ogni anno specifiche misure comportanti limitazioni della circolazione dei veicoli inquinanti; da ultimo, si richiama la deliberazione n. XII/2634 del 24/06/2024.</p> <p>Per dare concreta attuazione alle disposizioni regionali, verranno programmati controlli stradali, in occasione dei quali verrà accertato il rispetto della normativa ambientale, oltre che di tutte le altre disposizioni finalizzate alla sicurezza stradale.</p> <p>Verranno quindi effettuati servizi mirati al rispetto delle regole poste a tutela dell'ambiente, ma anche degli utenti della strada, nell'intento di garantire tutti gli interessi connessi con la circolazione stradale.</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 numero di verbali non è preventivabile, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadri mestre con distinzione tra quelli relativi a violazioni della normativa regionali e quelli relativi a violazioni al codice della strada, per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</p> <p>Gli ufficiali responsabili avranno cura di coordinare le attività svolte dagli agenti, di raccogliere gli esiti e di rendicontare al termine di ogni quadri mestre e al termine dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Ufficio Gestione Personale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
n. controlli stradali (rendicontazione del n. di veicoli controllati)	≥ 35	≥ 20	≥ 35	≥ 90
n. verbali per violazione normativa regionale	N.Q. (da rendicontare) 100% delle			

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
	violazioni accertate	violazioni accertate	violazioni accertate	violazioni accertate
n. verbali per violazioni al codice della strada	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		2
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	1

Obiettivo 3	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico finalizzati alla tutela dell'ambiente e del decoro urbano. Prosecuzione – mantenimento - ampliamento.
Descrizione	<p>La prevenzione e la repressione di abbandoni di rifiuti su suolo pubblico ha costituito una delle principali finalità dell'attività della Polizia Locale negli ultimi anni, in quanto consente di contenere il degrado urbano e di contribuire al mantenimento del decoro del territorio cittadino.</p> <p>Il tema è particolarmente sentito da parte della cittadinanza e dell'amministrazione, tant'è che nel tempo sono state previste misure aggiuntive per rafforzare e rendere più incisivi gli interventi svolti sul territorio (es. ausilio degli Ispettori Ambientali, utilizzo delle cd. "fototrappole", collaborazioni con Aprica).</p> <p>Emerge quindi l'esigenza di mantenere un livello di attenzione elevato.</p> <p>Sono quindi previsti diversi livelli di intervento:</p> <p>1) In ragione degli esposti/segnalazioni pervenuti al Comando, saranno previsti presidi/controlli da parte del Nucleo Territoriale e della Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado, in modo da poter dare risposte efficienti ed efficaci alla cittadinanza. Gli agenti della Polizia Locale procederanno al presidio o controllo o accertamento dei fatti, procedendo all'accertamento e contestazione di eventuali condotte illecite, registrando il proprio intervento sul dispositivo mobile in dotazione per la successiva rendicontazione. 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 come rifiuti speciali, ecc.) potenzialmente caratterizzati da fenomeni di degrado, che si vogliono contrastare tramite un sistema programmato di rotazione degli accertamenti.</p> <p>2) Il Nucleo Centrale Operativa utilizzerà il sistema di videosorveglianza per tenere monitorate le aree ed evidenziare eventuali necessità di intervento per abbandoni incontrollati di rifiuti. Gli abbandoni o gli erronei conferimenti di rifiuti che dovessero emergere</p>

Obiettivo 3	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico finalizzati alla tutela dell'ambiente e del decoro urbano. Prosecuzione – mantenimento - ampliamento.
	<p>dagli interventi del Nucleo Territoriale o dal controllo con il sistema di videosorveglianza verranno altresì segnalati ad Aprica, al fine di ripristinare lo stato dei luoghi mediante interventi rapidi di pulizia.</p> <p>Si precisa che l'indicatore relativo al numero minimo di presidi e controlli è aumentato rispetto a quello previsto nel 2024.</p> <p>3) A questo si aggiunge il monitoraggio, da parte dell'Ufficio Segreteria, dei canali <i>social</i> maggiormente diffusi, al fine di poter segnalare alla Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado, la necessità di interventi in alcune specifiche zone, ove vengono segnalati o commentati abbandoni di rifiuti.</p> <p>4) L'ufficio Corpo di Guardia e l'ufficio <i>front office</i> distaccamenti, avendo un contatto diretto con il cittadino, daranno 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; somministreranno questionari, completamente revisionati rispetto a quelli degli anni precedenti, con il fine di raccogliere informazioni utili sulla situazione presente sul territorio e su quanto percepito o richiesto dalla cittadinanza. I risultati dei questionari saranno certamente utili per programmare gli ambiti di intervento del Nucleo Territoriale e della Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado e verranno analizzati dai Responsabili con relazione al termine di ogni quadriennio.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi allegherà al foglio di servizio (strumento quotidiano di pianificazione delle attività delle pattuglie) la programmazione delle aree da sottoporre a controllo secondo un preciso calendario, in modo da garantire la copertura del servizio nel territorio cittadino.</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 quadriennio per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti, con distinzione tra quelli redatti dal Nucleo Territoriale e dalla Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado.</p> <p>Si precisa che il servizio di prevenzione e repressione di abbandoni rifiuti si completa con l'analisi delle schede degli accertamenti degli Ispettori ambientali e con gli accertamenti mediante "fototrappole" o telecamere mobili e successive verbalizzazioni. Questa parte del servizio è stata tuttavia prevista come standard, in quanto stabilizzata nel tempo e non è di fatto ricompresa nel progetto proposto.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili daranno ausilio agli agenti nello svolgimento delle varie attività e daranno conto dei dati emersi dalle stesse.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Squadra Tutela Del Territorio – Antidegrado, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Segreteria, Ufficio Corpo di Guardia, Ufficio <i>Front Office</i> distaccamenti, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Gestione Personale.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. interventi di presidio e controllo (Nucleo Territoriale e Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado)	≥ 1.100	≥ 1.300	≥ 1.300	≥ 3.700

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. controlli con sistema di videosorveglianza (Nucleo Centrale Operativa)	≥ 405	≥ 480	≥ 490	≥ 1.375
N. segnalazioni di intervento rapido di pulizia a seguito di abbandono rifiuti (Nucleo Centrale Operativa)	100% degli interventi necessari (da rendicontare)			
N. monitoraggi canali <i>social</i> (Ufficio Segreteria)	Almeno 1 al giorno lavorativo			
n. segnalazioni derivanti dal monitoraggio canali <i>social</i> (Ufficio Segreteria)	N.Q. (da rendicontare) 100% degli abbandoni riportati			
N. verbali per violazioni del Testo unico ambientale	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile
N. verbali per violazioni al Regolamento sulla gestione dei rifiuti urbani ed assimilati per la pulizia del territorio	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile
Somministrazione di questionari (Ufficio Corpo di Guardia e Ufficio <i>Front Office</i> Distaccamenti)	≥ 230	≥ 250	≥ 250	≥ 730

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		2
Relazione finale (per ogni Responsabile)			1	1

Obiettivo 4	Controlli e presidio di strade finalizzati alla sicurezza stradale e, in particolare, alla prevenzione dell'incidentalità. Prosecuzione-mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto, già avviato nel 2024, si propone di garantire una maggiore sicurezza stradale nelle zone più a rischio, sulla base dei dati statistici dell'incidentalità.</p> <p>La georeferenziazione degli incidenti stradali avvenuti sul territorio e la statistica delle relative violazioni commesse consentiranno di eseguire dei servizi di controllo viabilistico mirati, al fine di prevenire le condotte pericolose per gli utenti della strada.</p> <p>Si continuerà a programmare 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 quadri mestre.</p> <p>Il numero di verbali non è preventivabile, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadri mestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</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>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Gestione Personale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. totale postazioni di controlli mirati	≥ 12	≥ 12	≥ 12	≥ 36
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 5	Controllo zone sensibili finalizzato alla sicurezza urbana, anche connessa alla sicurezza stradale. NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Il Nucleo Centrale Operativa dispone del sistema di videosorveglianza sul territorio del Comune, composto da n. 256 telecamere posizionate in diversi punti della città. Utilizzerà pertanto questo strumento per monitorare in tempo reale le aree più sensibili del territorio, laddove sono state riscontrate nel tempo le maggiori problematiche (ad. es. zona Stazione, Piazza Loggia, ecc), anche in tema di viabilità.</p> <p>Nel caso in cui si riscontrino delle criticità o situazioni anomale o poco chiare che necessitano di un intervento immediato, verranno attivate le pattuglie disponibili per un controllo diretto, volto a prevenire o reprimere condotte incivili o illecite o a contribuire al miglioramento di situazioni viabilistiche in caso di traffico molto intenso.</p> <p>Nei casi di problemi di ordine pubblico, verranno informate le altre forze dell'ordine competenti, alle quali verrà dato il necessario ausilio.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile avrà il compito di coordinare tale attività, individuando le zone da sottoporre a controllo.</p> <p>Nella relazione periodica e finale indicherà le zone sottoposte a controllo specificando i criteri di individuazione e i risultati raggiunti.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Centrale Operativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. controlli con sistema di videosorveglianza	≥ 195	≥ 245	≥ 255	≥ 695
N. attivazioni di intervento del Nucleo Territoriale	N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari			
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 6	Gestione di eventi/manifestazioni, mediante digitalizzazione di alcuni processi, finalizzata alla sicurezza stradale, con maggiore efficienza, efficacia e trasparenza. Prosecuzione-ampliamento.
Descrizione	<p>L'Ufficio Manifestazioni si è occupato nel tempo di acquisire le date di programmazione degli eventi/manifestazioni, di partecipare ai sopralluoghi necessari per le 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. Per questo ha dovuto mantenere particolari relazioni 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>L'attività, in continuo aumento nel corso degli anni, determina la necessità di prevedere nuove modalità di gestione e trattazione dei procedimenti, che consentano di snellire le fasi, di ridurre i tempi e di garantire il completo coinvolgimento dei vari attori.</p> <p>Lo strumento informatico costituisce senz'altro un ottimo ausilio e un mezzo utile per ottimizzare le procedure; si prevede quindi di utilizzare un applicativo, nel quale verranno registrati gli eventi e le manifestazioni e la documentazione rilevante, che verranno condivisi digitalmente con la Centrale Operativa e con l'Ufficio Pianificazione Servizi per una pianificazione e organizzazione puntuale, anche in vista di possibili adeguamenti dell'ultimo minuto.</p> <p>L'Ufficio Manifestazioni effettuerà i sopralluoghi necessari e manterrà le relazioni con gli altri uffici, adottando i necessari provvedimenti; registrerà la pratica nell'applicativo, aggiornandola costantemente.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi prenderà in carico la pratica definendo le assegnazioni e i compiti nel foglio di servizio o in programmazioni puntuali allo stesso allegate.</p> <p>La finalità è quella di garantire uno svolgimento regolare degli eventi/manifestazioni interessanti il territorio cittadino, coinvolgenti necessariamente la circolazione stradale (chiusura strade, divieti di sosta, deviazioni, ecc), anche attraverso una più celere, completa ed efficace comunicazione degli atti e fatti più rilevanti.</p> <p>Gli ufficiali responsabili di entrambi gli uffici avranno cura di coordinare l'attività e di rendicontare i risultati raggiunti al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Manifestazioni, Ufficio Pianificazione Servizi

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. manifestazioni/eventi gestiti	≥ 250	≥ 200	≥ 250	≥ 700
N. sopralluoghi preventivi	≥ 30	≥ 30	≥ 30	≥ 90
N. registrazioni nell'applicativo	≥ 5% eventi	≥ 20% eventi	≥ 50% eventi	≥ 25% eventi (media quadri mestri)
N. servizi programmati mediante applicativo	≥ 5% eventi	≥ 20% eventi	≥ 50% eventi	≥ 25% eventi (media

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
				quadrimestri)
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione finale di contesto			1	1

Obiettivo 7	Apposizione e recupero segnaletica mobile per eventi/manifestazioni, per finalità di sicurezza stradale – registrazione dei relativi verbali mediante applicativo. Prosecuzione-ampliamento.
Descrizione	<p>Nell'anno 2025 si proseguirà con l'obiettivo già seguito nell'anno 2024, stante la necessità di garantire la sicurezza stradale attraverso la corretta apposizione della segnaletica.</p> <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> <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>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> <p>Al fine di garantire una tracciabilità delle operazioni svolte, è prevista un'implementazione informatica del servizio; in particolare, il Nucleo Casermaggio e Veicoli, nelle fasi di esecuzione delle ordinanze di sua competenza, redigerà un verbale di apposizione e/o recupero di segnaletica a mezzo di un applicativo informatico, corredandolo, ove necessario, di apposito fascicolo fotografico.</p> <p>Con questa modalità, sarà possibile dare un riscontro preciso ad eventuali utenti che si lamentano dell'assenza o della irregolare apposizione della segnaletica, riducendo anche i casi di contenzioso.</p> <p>L'ufficiale responsabile avrà cura di coordinare l'attività e di rendicontare i risultati raggiunti al termine di ogni quadrimestre e dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Casermaggio e Veicoli

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. installazioni segnaletica mobile	N.P.	≥ 60	≥ 40	≥ 125
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
N. interventi di recupero della segnaletica mobile	N.P.	≥ 40	≥ 30	≥ 70
Redazione dei verbali digitali di apposizione e/o rimozione della segnaletica	≥ 25	≥ 100	≥ 70	≥ 195
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 8	Presidio e controllo nelle scuole, per finalità di sicurezza urbana, prevenzione e repressione di reati. NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>In considerazione dell'aumento nelle fasce d'età più giovani del consumo di stupefacenti, di farmaci o loro derivati, il Nucleo Polizia Giudiziaria si propone l'obiettivo di programmare una serie d'interventi di natura preventiva e repressiva all'interno ed all'esterno dei plessi scolastici, a detrimento di quanto sopra indicato.</p> <p>Il progetto avrà una duplice estrinsecazione: da una parte si accederà con il personale specialistico, comprensivo dell'Unità cinofila, negli istituti scolastici su richiesta dei dirigenti; dall'altra verranno svolti dei servizi nelle adiacenze degli stessi, all'entrata od all'uscita degli studenti al fine d'intervenire sullo spaccio e/o sul consumo di sostanze illecite.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili daranno ausilio agli agenti nello svolgimento delle varie attività e daranno conto dei dati emersi dalle stesse.</p>
Personale coinvolto	Nucleo di Polizia Giudiziaria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. interventi complessivi anche con Unità Cinofila ove necessiti	≥ 10	≥ 4	≥ 10	≥ 24
N. identificazioni	≥ 5	≥ 3	≥ 5	≥ 13
Procedimenti penali avviati (notizie di reato)	N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati			
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale di contesto			1	1

Obiettivo 9	Prevenzione e contrasto nella commissione di reati da parte di gruppi di giovani, per finalità di sicurezza urbana, prevenzione e repressione di reati. Prosecuzione-mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto è un ampliamento dell'attività già svolta nel 2023 e nel 2024 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 e ha evidenziato la necessità di mantenere alto il livello di attenzione.</p> <p>Il Nucleo Polizia Giudiziaria programmerà degli interventi mirati nei punti di maggiore interesse per gruppi giovanili problematici, al fine di prevenire ed accettare 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>
Personale coinvolto	Nucleo di Polizia Giudiziaria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. interventi complessivi	≥ 15	≥ 15	≥ 15	≥ 45
N. interventi con Unità Cinofila	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 12
N. identificazioni	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. procedimenti penali avviati (Notizie di Reato)	N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati			
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale di contesto			1	1

Obiettivo 10	Controllo del territorio con i droni, per finalità di sicurezza urbana, eventualmente anche connessa alla sicurezza stradale. Prosecuzione-mantenimento.
Descrizione	<p>Il Comando Polizia Locale è dotato di n. 4 UAS (<i>Unmanned Aircraft System</i> – c.d. droni) aventi MTOM (<i>Maximum Take Off Mass</i>) di 4 kg (1), 1,6 kg (1) e 0,249 kg (2).</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 (ad es. aree dismesse, visione dello stato attuale del territorio, verifica coperture, presidio di parchi).</p> <p>È da specificare che l'utilizzo dei droni è influenzato da diversi fattori (tra cui 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> <p>Rispetto all'anno 2024, si procederà alla redazione di un nuovo manuale dell'operatore, al fine dell'adeguamento alla normativa attuale.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile avrà cura di sovrintendere alle attività e di coordinarle, relazionando al termine di ogni quadri mestre e al termine dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Informatico Tecnologico

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
Redazione del nuovo manuale dell'operatore in conformità alla normativa vigente europea ed italiana, con adeguamento privacy GDPR.	Entro il 30/04/2025			
N. sorvoli	≥ 4	≥ 20	≥ 6	≥ 30
Tempo impiegato per i sorvoli (min. 10 minuti/sorvolo)	≥ 40 minuti	≥ 200 minuti	≥ 60 minuti	≥ 300 minuti
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale di contesto			1	1

Obiettivo 11	Somministrazione questionari sullo stato della viabilità nel territorio del Comune di Brescia, al fine di garantire la sicurezza stradale mediante interventi mirati. NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>L'Ufficio Corpo di Guardia e gli uffici front office dei distaccamenti hanno un rapporto diretto con il cittadino che si reca presso le sedi del Comando per informazioni, assistenza o altri servizi.</p> <p>Si ritiene quindi di dover approfittare di questo rapporto diretto, al fine di raccogliere informazioni utili da parte di chi è destinatario dei servizi del Comune, di elaborarle e di poter attuare azioni utili per ridimensionare o risolvere problemi o criticità sul territorio, in particolare relativi alla viabilità. L'analisi dei questionari permetterà di avere una visione di quella che è la percezione che i cittadini hanno della realtà della loro città e delle problematiche collegate alla viabilità presenti. Questo passaggio è importante in quanto il cittadino si sente accolto e sente che le criticità che presenta vengono potenzialmente prese in carico.</p> <p>Il personale del Corpo di Guardia e quello dei Front office consegnerà un questionario semi strutturato da compilarsi in forma anonima. Lo scenario complessivo che si delinea si basa su una concorrenza di elementi di valutazione che provengono sia dal vissuto individuale, sia dalle informazioni presenti nelle reti di relazione sia dall'esposizione ai mezzi di comunicazione relativi alla situazione viabilistica sul territorio, lasciando uno spazio per commenti o suggerimenti.</p> <p>I risultati del questionario verranno esaminati, al fine di elaborare un'analisi periodica sulla situazione percepita dal cittadino e sulle necessità di intervento; eventuali situazioni anomale, di particolare rilievo o di interesse verranno segnalate agli uffici competenti per poter predisporre le misure necessarie ad affrontare le situazioni (ad esempio, maggiori controlli stradali, verifica di segnaletica, ecc.). La finalità dell'obiettivo è la sicurezza stradale, in quanto inerente ai profili connessi alla circolazione su strada e alla mobilità sul territorio.</p> <p>Gli ufficiali responsabili o referenti degli uffici avranno cura di presidiare l'attività e di monitorare i risultati, valutando la necessità di segnalazione o di intervento. Gli esiti dell'attività verranno rendicontati nella relazione quadrimestrale e nella relazione annuale.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Corpo di Guardia, Ufficio front office distaccamenti

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
Elaborazione questionario	Entro il 28/02/2025			
N. questionari somministrati	≥ 230	≥ 250	≥ 250	≥ 730
N. segnalazioni a uffici competenti	N.Q. (da rendicontare) 100% segnalazioni necessarie			
Relazione quadrimestrale	1	1		2

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
Relazione finale di contesto			1	1

Obiettivo 12	Progetto di educazione alla legalità sul tema delle “Aggregazioni giovanili di gruppo e possibili declinazioni devianti” rivolto agli istituti scolastici secondari di II grado. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Nell’ambito delle progettualità di educazione alla legalità perseguiti, appare di grande attualità il fenomeno generale delle aggregazioni giovanili, sia da un punto di vista sociale che legislativo.</p> <p>In particolare, si ritiene che un approfondimento specifico rivolto agli studenti degli istituti scolastici secondari di II grado (fascia di età 14-19 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 si pone la finalità di approfondire il fenomeno, con particolare riguardo ai diversi attori coinvolti, ai luoghi, alle conseguenze (profilo sociale e normativo) e alle responsabilità personali, anche di natura penale.</p> <p>L’attività di sensibilizzazione sarà organizzata metodologicamente attraverso una lezione frontale di due ore condotta da un ufficiale ed 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. La scala dei customer va da 1 a 5; il valore 1 rappresenta una valutazione insufficiente e, quindi, negativa; i valori da 3 a 5 costituiscono una valutazione positiva.</p> <p>Nel secondo quadrimestre saranno forniti i dati del primo e secondo quadrimestre riguardanti i questionari. I questionari compilati saranno raccolti ed inseriti in un data base elettronico, predisposto dal personale, che consentirà la successiva analisi e restituzione. L’Ufficiale Responsabile avrà cura di coordinare l’attività e di relazionare l’esito dei servizi al termine di ogni quadrimestre e dell’annualità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. classi incontrate	≥ 20	≥ 16	≥ 19	≥ 55
N. studenti coinvolti (base: 20 studenti/classe circa)	≥ 400	≥ 320	≥ 380	≥ 1.100
N. questionari di gradimento somministrati	Almeno 70% degli studenti			

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
	incontrati	incontrati	incontrati	incontrati
Percentuale di gradimento del progetto (valutazione positiva ≥ 3 , su una scala da 1 a 5)	$\geq 70\%$ positiva	$\geq 70\%$ positiva	$\geq 70\%$ positiva	$\geq 70\%$ positiva
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione finale di contesto			1	1

Obiettivo 13	Progetto di Educazione alla legalità sul tema del bullismo e <i>cyberbullismo</i> rivolto agli istituti scolastici secondari di II grado. Prosecuzione - ampliamento
Descrizione	<p>Nel 2024 è stato perseguito il presente progetto nei confronti degli studenti degli istituti scolastici secondari di I grado. Si intende proseguire il servizio anche nei confronti degli studenti degli istituti scolastici secondari di II grado, per il quali la necessità di affrontare la tematica del bullismo e <i>cyberbullismo</i> è di grande importanza per spingere i discenti a riflettere sui comportamenti assunti nei confronti di altri e sulle loro conseguenze o subiti.</p> <p>Il servizio sarà reso nei confronti di un numero maggiore di classi e di studenti, con un ampliamento consistente dei dati numerici. Inoltre, sarà di ausilio anche l'Ufficio Studi che procederà ad un continuo aggiornamento del materiale a disposizione in termini di eventuali novità e di statistiche numeriche, in modo da essere sempre attuale.</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 <i>devices</i> 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 e costantemente aggiornati da parte dell'Ufficio Studi.</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. La scala dei customer va da 1 a 5; il valore 1 rappresenta una valutazione insufficiente e, quindi, negativa; i valori da 3 a 5 costituiscono una valutazione positiva. I questionari compilati saranno raccolti ed inseriti in un data base elettronico, predisposto dal personale, che consentirà la successiva analisi e restituzione.</p> <p>I Responsabili degli Uffici coinvolti avranno cura di coordinare l'attività, relazionandosi tra loro per gli aggiornamenti necessari, e di relazionare al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità.</p>

Obiettivo 13	Progetto di Educazione alla legalità sul tema del bullismo e <i>cyberbullismo</i> rivolto agli istituti scolastici secondari di II grado. Prosecuzione - ampliamento
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità, Ufficio Studi

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. classi incontrate	≥ 80	≥ 20	≥ 50	≥ 150
N. studenti coinvolti (base: 20 studenti/classe circa)	≥ 1.600	≥ 400	≥ 1.000	≥ 3.000
N. questionari di gradimento somministrati	almeno 80% degli studenti incontrati			
N. ore per la costruzione del data base, implementazione ed elaborazione dati parziali e finali		≥ 40	≥ 20	≥ 60
Percentuale gradimento progetto positiva (valutazione positiva ≥ 3, su una scala da 1 a 5)		≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
N. aggiornamenti dell'Ufficio Studi	≥ 4	≥ 2	≥ 4	≥ 10
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 14	Controllo e presidio parchi e aree verdi, per finalità di sicurezza urbana. Prosecuzione.
Descrizione	<p>Si ripropone il progetto già avviato nel 2024, stante i risultati positivi raggiunti nel corso dell'anno, sia in termini di sicurezza urbana che in termini di visibilità.</p> <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 passeggiando traendone beneficio e relax.</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>

Obiettivo 14	Controllo e presidio parchi e aree verdi, per finalità di sicurezza urbana. Prosecuzione.
	<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 Urbano e Territoriale) 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.</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> <p>Gli operatori dovranno accedere alle aree verdi e accettare 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 quadriennio.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Sicurezza Urbana

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
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			N.Q. (da rendicontare) 100% segnalazioni	N.Q. (da rendicontare) 100% segnalazioni
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 15	Notifica di atti amministrativi relativi a violazioni al codice della strada (provvedimenti prefettizi su ricorsi, ordinanze-ingiunzioni del Prefetto) o a violazioni inerenti al decoro urbano (ordinanze-ingiunzioni su violazioni al Regolamento di polizia urbana o al regolamento rifiuti), con finalità di sicurezza stradale o di sicurezza urbana. NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>L'Ufficio Notificatori si occupa attualmente, oltre alle altre attività, di procedere alla notifica di atti di Polizia Giudiziaria; laddove non è disponibile un domicilio digitale, tutti gli altri atti amministrativi della Polizia Locale vengono notificati a mezzo servizio postale e/o messi comunali.</p> <p>La notifica così eseguita comporta la necessità di attendere l'esito della procedura a mezzo posta, con conseguente allungamento dei tempi del procedimento.</p> <p>Il progetto prevede che l'Ufficio Notificatori si coordini con altri uffici della Polizia Locale (Ufficio Ricorsi o Ufficio Ingienzioni e Provvedimenti Esecutivi o Ufficio Polizia Amministrativa), al fine di procedere direttamente alla notifica di atti amministrativi nei confronti di destinatari residenti nel Comune di Brescia, per i quali si ravvisa la necessità di avere un esito veloce ed immediato, recandosi presso la loro residenza o il loro domicilio conosciuto.</p> <p>Tali atti consistono essenzialmente in provvedimenti di archiviazione della Prefettura di Brescia (violazioni al codice della strada), ordinanze-ingiunzioni per il pagamento di sanzioni relative a verbali emesse dalla Prefettura di Brescia (violazioni al Codice Della Strada) o dall'Ufficio Ingienzioni e Provvedimenti Esecutivi (violazioni ai regolamenti comunali).</p> <p>Con la riduzione dei tempi, si persegue, oltre l'obiettivo di celerità dei processi, anche quello connesso alla finalità della norma violata contenuta nei verbali (sicurezza stradale in caso di violazioni al codice della strada; sicurezza urbana nel caso di violazioni ai regolamenti).</p> <p>L'Ufficiale Responsabile avrà cura di coordinare l'attività rapportandosi con gli altri uffici e di relazionare al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Notificatori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. provvedimenti predisposti per la notifica	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 240
N. notifiche eseguite	N.Q. (da rendicontare) 100% dei destinatari reperiti			
N. restituzioni agli uffici richiedenti	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 240
Relazione quadri mestrale	1	1		2

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
Relazione finale			1	1

Obiettivo 16	Classificazione e mappatura esposti, con finalità di sicurezza stradale e di sicurezza urbana. NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Presso l'Ufficio Segreteria pervengono dai cittadini numerose segnalazioni/istanze, che riguardano diversi aspetti della vita quotidiana e che comprendono diverse tematiche: la circolazione stradale (traffico/soste) e la sicurezza urbana (rumori molesti, violazioni al regolamento di polizia urbana (accattonaggio, vivibilità dei parchi), comportamenti incivili, ecc. Tutte le segnalazioni/istanze trovano singolarmente puntuale riscontro, ma si ravvisa la necessità di un'analisi complessiva dei diversi fenomeni, per comprendere quali sono quelli maggiormente diffusi e la loro localizzazione.</p> <p>Questo consentirebbe di programmare servizi non soltanto in relazione al singolo esposto, ma laddove se ne ravvisa maggiormente la necessità, al fine di prevenire eventuali condotte illecite e di reprimerle o di assicurare interventi immediati in situazioni ripetute nel tempo.</p> <p>Il progetto prevede la classificazione del contenuto degli esposti (tra quelli inerenti alla circolazione e quelli inerenti alla sicurezza urbana), con individuazione dei problemi maggiormente rilevati e la loro mappatura, nonché la successiva analisi per poter indirizzare al meglio la gestione delle pattuglie o gli interventi delle squadre specialistiche, con l'intento di preservare il territorio e la sicurezza dei cittadini.</p> <p>L'Ufficio Segreteria procederà quindi giornalmente alla registrazione delle segnalazioni e degli esposti nell'applicativo Verbatel in uso al comando di Polizia Locale, con evidenza del luogo e dell'oggetto dell'esposto; periodicamente, effettuerà un monitoraggio dei risultati dei dati così raccolti, evidenziando i luoghi e i problemi segnalati.</p> <p>Si coordinerà con i responsabili dei Nuclei o delle Squadre, segnalando le situazioni più critiche riscontrate per l'organizzazione degli interventi.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile avrà cura di coordinare l'attività e di procedere alla redazione di una relazione descrittiva dell'attività svolta e dell'analisi dei risultati al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Segreteria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
Classificazione esposti e localizzazione, previa registrazione in Verbatel.	N.Q. (da rendicontare) 100% degli esposti ricevuti			
Estrapolazione dati per successiva analisi, mediante compilazione di tabella riepilogativa.	Entro il	Entro il	Entro il	Entro il

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
	30/04/2025	31/08/2025	31/12/2025	31/12/2025
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 17	Presidio del territorio, con la finalità di garantirne la vivibilità nel rispetto della quiete pubblica. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Brescia è un luogo molto vissuto, in ragione del suo valore culturale e turistico venuto alla luce anche a seguito di recenti riconoscimenti a livello nazionale ed internazionale, che ha senz'altro contribuito alla frequentazione di numerosi locali, ristoranti, bar e allo svolgimento di eventi e manifestazioni.</p> <p>Il traffico pedonale e veicolare, i rumori delle conversazioni all'aperto, la musica proveniente dai locali può determinare un disturbo per chi vive nella città, che deve trovare tutela anche attraverso attività di presidio e di controllo del territorio.</p> <p>A questo fine, secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio Unità Specialistiche, il Nucleo Polizia Commerciale effettuerà presidi programmati nelle zone più sottoposte a fenomeni di inquinamento acustico, al fine di individuare la fonte o la natura del problema e di adottare tutte le misure necessarie per contenerlo o eliminarlo.</p> <p>Il presidio consentirà peraltro di avere una visione chiara e completa del fenomeno, della sua distribuzione sul territorio e dei momenti in cui si verifica con maggiore intensità, in modo da poter adottare le azioni più efficaci.</p> <p>Il Nucleo Polizia Commerciale effettuerà controlli sui frequentatori delle zone individuate, mediante identificazioni e, laddove possibile, procederà a formare diffida nei confronti degli operatori economici e ad eventuale sanzionamento nel pieno rispetto delle nuove regole dettate dal D.lgs. 103/2024.</p> <p>Il Responsabile del Nucleo Polizia Commerciale avrà cura di sovrintendere alle attività e di dare conto degli esiti, mediante la rendicontazione quadri mestrale e annuale.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. presidi	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. identificazioni	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. totale diffide	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
	100% delle violazioni accertate			
N. totale verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 18	Presidio del territorio in prossimità di esercizi pubblici, per finalità di sicurezza urbana. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Nell'anno 2024 è stato perseguito l'obiettivo di controlli mirati di esercizi pubblici. Tenuto conto dei risultati raggiunti e dell'analisi degli stessi, si ravvisa la necessità di spostare l'attenzione all'area esterna ai pubblici esercizi, laddove si possono creare aggregazioni di soggetti che hanno usufruito dei vari servizi, che possono pregiudicare la sicurezza urbana.</p> <p>Si prevede quindi di eseguire presidi in prossimità degli esercizi pubblici, che si concretizzeranno nella presenza degli agenti del Nucleo Polizia Commerciale nelle zone individuate, al fine di verificare eventuali criticità dovute all'afflusso e deflusso di clienti dal locale, anche mediante identificazione degli avventori e dei frequentatori della zona e nella redazione di eventuali diffide o nell'accertamento di eventuali violazioni laddove consentito.</p> <p>In questo modo, viene perseguita la finalità preventiva, in ragione della presenza attiva degli agenti in luoghi aperti e aree pubbliche, vicine a esercizi che attraggono utenti, con percezione di una costante presenza della Polizia Locale, e la finalità repressiva di eventuali condotte illecite di varia natura (violazioni di natura commerciale, violazioni al Regolamento di Polizia urbana, ecc).</p> <p>L'Ufficiale Responsabile programmerà e coordinerà gli interventi, dando conto dei risultati raggiunti nelle relazioni quadrimestrali e in quella finale annuale.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. presidi	≥ 15	≥ 15	≥ 15	≥ 45
N. identificazioni	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. totale diffide	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
N. totale verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate e contestabili
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 19	Contrasto e repressione alla circolazione con veicolo sprovvisto di copertura assicurativa obbligatoria, ai fini della sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione –ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto è stato avviato nel 2024; i risultati ottenuti e la finalità perseguita impongono il mantenimento dell'obiettivo anche per l'anno 2025, consentendo di accertare violazioni sulla copertura assicurativa obbligatoria, che altrimenti rimarrebbero impunite. Oltre ai transiti non autorizzati in zona a traffico limitato, verranno verificati anche i transiti per eccesso di velocità accertati tramite impianto fisso (via Montelungo) e i transiti per il superamento del rosso semaforico (<i>multafot</i>).</p> <p>La circolazione del veicolo senza copertura assicurativa RCA costituisce un illecito amministrativo sanzionato dall'art. 193 Codice della Strada. 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 per transito non autorizzato in zona a traffico limitato o per eccesso di velocità o per superamento del rosso semaforico mediante l'utilizzo dei dispositivi installati sul territorio. 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 assicurazione ai sensi dell'art. 180,</p>

Obiettivo 19	Contrasto e repressione alla circolazione con veicolo sprovvisto di copertura assicurativa obbligatoria, ai fini della sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione –ampliamento.
	<p>comma 8 del Codice della Strada. In caso di inottemperanza, verrà redatto verbale ai sensi dell'art. 180, comma 8 e dell'art. 193 del predetto Codice.</p> <p>Considerato il numero di verbali accertati mediante dispositivi fissi e l'interesse rilevante a reprimere le condotte illecite in oggetto, gli accertamenti verranno svolti anche dall'Ufficio Polizia Amministrativa, in modo da poter aumentare i transiti da sottoporre a controllo. Gli indicatori vengono infatti aumentati per un numero complessivo aggiuntivo di n. 1.500 annui.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili si occuperanno di distribuire equamente gli accertamenti da effettuare, di coordinare l'attività e di relazionare al termine di ogni quadri mestre.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Nucleo Contenzioso e Autotutele, Ufficio Ingiunzioni e Provvedimenti Esecutivi, Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
n. rilevazioni oggetto di controllo	≥ 4.500	≥ 5.000	≥ 5.000	≥ 14.500
n. visure RCA	≥ 4.500	≥ 5.000	≥ 5.000	≥ 14.500
n. inviti ex art. 180 C.d.S.	N.Q. (da rendicontare) 100% veicolo senza RCA			
n. verbali per mancato rispetto invito (art. 180 co. 8 C.d.S.)	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni			
n. di verbali ex art. 193 C.d.S.	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni			
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 20	Controllo e accertamento dell'esistenza del c.d. "fermo fiscale" sui veicoli sottoposti a rimozione forzata, finalizzata alla sicurezza stradale. Conseguente verbalizzazione della violazione (art. 213 co. 8 C.d.S. e art. 86 D.P.R. 602/73). Prosecuzione – mantenimento - ampliamento.
Descrizione	<p>I veicoli rimossi a seguito di violazione del divieto di sosta sono recuperati e depositati presso la depositeria affidataria. Gli stessi vengono registrati in apposito applicativo (Verbatel) e restituiti dalla depositeria al legittimo aente diritto.</p> <p>Previa acquisizione del verbale di riferimento e verifica di alcuni dati (anagrafica, ritiro veicolo, ecc), il progetto prevede di effettuare ulteriori accertamenti approfonditi sul veicolo rimosso (visura ACI-PRA), al fine di verificare l'esistenza del c.d. "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>Si sottolinea che, a seguito di modifica di alcune norme del Codice della Strada, l'esistenza del "fermo fiscale" sul veicolo determina l'esclusione dall'obbligo di copertura assicurativa, esponendo ulteriormente gli utenti della strada a vedersi pregiudicata la propria sicurezza con il rischio di non ottenere alcun risarcimento del danno in caso di sinistro. Diventa quindi ancora più importante punire tali condotte illecite.</p> <p>Il progetto è stato avviato nel 2024, con coinvolgimento del solo Ufficio Polizia Amministrativa per un numero limitato di veicoli rimossi (n. 100 a quadri mestre); i risultati ottenuti e la finalità perseguita impongono il mantenimento dell'obiettivo anche per l'anno 2025, consentendo di accettare violazioni sul fermo fiscale del veicolo, che altrimenti rimarrebbero impunite, ampliando il numero di veicoli da verificare.</p> <p>Considerato il numero di rimozioni di veicoli e l'interesse rilevante a reprimere le condotte illecite in oggetto, gli accertamenti verranno svolti anche dal Nucleo Procedimenti Sanzionatori, dal Nucleo Contenzioso e Autotutele e dall'Ufficio Ingiunzioni e Provvedimenti Esecutivi, in modo da poter aumentare i veicoli da sottoporre a controllo.</p> <p>Gli indicatori prevedono accertamenti sul 100% dei veicoli rimossi, che indicativamente sono 400 a quadri mestre. Non si propone un indicatore numerico, in quanto le rimozioni dipendono da eventi esterni non controllabili (accertamenti del Nucleo Territoriale, violazioni commesse, ordinanze non rispettate, ecc), ma si sottolinea che, di fatto, gli accertamenti verranno quadruplicati. Verranno comunque rendicontate al termine di ogni quadri mestre e dell'anno.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili coordineranno l'attività, redigendo relazione sui risultati raggiunti al termine di ogni quadri mestre.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Nucleo Contenzioso e Autotutele, Ufficio Esecuzioni e Provvedimenti Esecutivi, Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
n. veicoli rimossi sottoposti ad accertamento	N.Q. (da rendicontare) 100% dei			

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
	veicoli rimossi	veicoli rimossi	veicoli rimossi	veicoli rimossi
n. visure ACI-PRA	N.Q. (da rendicontare) 100% dei veicoli rimossi			
n. verbali di accertamento e contestazione	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
n. di comunicazioni al concessionario per la riscossione	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 21	Progetto di controllo dei cantieri, finalizzati a garantire la sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione – ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto, già avviato nel 2024, 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. La finalità è quella di garantire la sicurezza stradale, ma anche il rispetto della legalità nei diversi ambiti interessati (sicurezza sul cantiere, occupazioni, concessioni, autorizzazioni, ecc) e il contenimento di eventuali disagi nella vivibilità della città (ad es. per chiusura strade).</p> <p>Gli interventi riguarderanno i cantieri oggetto di 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. 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> <p>L'indicatore relativo al numero dei controlli programmati è maggiore rispetto a quello del 2024, in ragione dei risultati già raggiunti, determinando un maggiore impegno e una sfida importate per il Nucleo Lavori Stradali.</p>

Obiettivo 21	Progetto di controllo dei cantieri, finalizzati a garantire la sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione – ampliamento.
	Il numero dei verbali di contestazione di illeciti amministrativi non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadri mestre.
Personale coinvolto	Nucleo Lavori Stradali

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. controlli programmati presso i cantieri, per i quali è stata emessa ordinanza/autorizzazione	≥ 550	≥ 650	≥ 650	≥ 1.850
N. accertamenti su cantieri attivi nel territorio	≥ 150	≥ 150	≥ 150	≥ 450
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertate			
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 22	Progetto di controllo delle occupazioni temporanee del suolo pubblico, finalizzato a garantire la sicurezza stradale. NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>L'ufficio Occupazioni Temporanee del suolo pubblico si occupa di autorizzare chi, privati o imprese, intende occupare il suolo del Comune di Brescia, appunto definito suolo pubblico.</p> <p>L'occupazione di suolo può avvenire al fine di effettuare lavori di qualsivoglia natura (traslochi, lavori di natura edilizia, ecc) che in qualche modo comportino una occupazione della sede stradale con veicoli, materiali da cantiere, mezzi d'opera, avendo quindi conseguenze anche sulla regolamentazione della circolazione e sulla sicurezza degli utenti della strada.</p> <p>Anche i matrimoni ed il conseguente transito e sosta del veicolo dei nubendi è sottoposto ad istanza di occupazione.</p> <p>Le occupazioni rilasciate sono di natura temporanea, nel senso che devono iniziare e terminare il giorno stesso e non possono protrarsi per più giorni con soluzione di continuità.</p> <p>Ad eccezione di taluni enti pubblici o di enti che lavorano per il Comune di Brescia, le occupazioni hanno titolo oneroso e diventa pertanto fondamentale effettuare verifiche in ordine alle concessioni che vengono rilasciate.</p> <p>I controlli vertono sul possesso del titolo autorizzatorio e sul rispetto di quanto indicato in concessione (orari di inizio/fine occupazione, metri quadri realmente occupati, presenza effettiva dell'esecutore dei lavori anche al fine di rimborsi e/o contenziosi).</p>

Obiettivo 22	Progetto di controllo delle occupazioni temporanee del suolo pubblico, finalizzato a garantire la sicurezza stradale. NUOVO SERVIZIO
	<p>Gli indicatori di risultato saranno quindi due: il primo riguarda il numero di controlli effettuati sulla scorta delle domande ricevute, mentre il secondo riguarda il numero di verbali elevati a seguito di irregolarità rilevate in fase di controllo, le cui violazioni sono previste dal codice della strada (oltre che da eventuali regolamenti). Quest'ultimo indicatore non può chiaramente essere previsto in partenza ma verrà rendicontato ogni quadri mestre.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile del Nucleo avrà cura di coordinare tutta l'attività e di rendicontare i risultati raggiunti al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Lavori Stradali

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
n. controlli ad occupazioni temporanee del suolo pubblico	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 240
n. verbali elevati	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertate			
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 23	Controllo in merito a segnaletica a seguito di sinistri stradali, al fine di garantire la sicurezza stradale. Prosecuzione-ampliamento.
Descrizione	<p>Nell'anno 2024 è stato attuato il progetto di controllo della segnaletica, con specifico riferimento agli utenti deboli della strada. Si prevede un ampliamento dell'obiettivo, estendendo i controlli a tutta la segnaletica rivolta alla tutela di ogni utente della strada. Pertanto, il Nucleo Infortunistica Stradale procederà all'analisi approfondita della segnaletica presente nel luogo di verificazione del sinistro e nelle sue immediate vicinanze.</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, 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 ogni utente della strada, garantendo la corretta apposizione della segnaletica stradale ovvero la manutenzione/sostituzione della stessa quando necessaria.</p>

Obiettivo 23	Controllo in merito a segnaletica a seguito di sinistri stradali, al fine di garantire la sicurezza stradale. Prosecuzione-ampliamento.
	L'Ufficiale Responsabile individuerà le zone da sottoporre a controllo e programmerà e coordinerà le attività del personale, relazionando alla fine di ogni quadri mestre.
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica Stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
n. controlli	N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri rilevati dal personale del NIS	N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri rilevati dal personale del NIS	N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri rilevati dal personale del NIS	N.Q. (da rendicontare) 100% sinistri rilevati dal personale del NIS
n. segnalazioni al Settore Strade	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelle necessarie			
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 24	Affiancamento e ausilio agli agenti del Nucleo Territoriale negli accertamenti relativi a sinistri stradali rilevati. Prosecuzione-mantenimento.
Descrizione	<p>Si ripropone l'obiettivo del 2024, in ragione degli esiti raggiunti nel corso dell'anno e del permanere della necessità di formazione, soprattutto nei confronti degli agenti di Polizia Locale di nuova assunzione.</p> <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>

Obiettivo 24	Affiancamento e ausilio agli agenti del Nucleo Territoriale negli accertamenti relativi a sinistri stradali rilevati. Prosecuzione-mantenimento.
	<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 quadriennali.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica Stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
n. sinistri con affiancamento	N.Q. (da rendicontare) 100% dei sinistri rilevati dal Nucleo Territoriale	N.Q. (da rendicontare) 100% dei sinistri rilevati dal Nucleo Territoriale	N.Q. (da rendicontare) 100% dei sinistri rilevati dal Nucleo Territoriale	N.Q. (da rendicontare) 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 quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 25	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 2024/25 e stagione 2025/26. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	<p>Nella stagione calcistica 2024/2025 e 2025/2026 sono in previsione diverse manifestazioni sportive legate al campionato nazionale di serie B.</p> <p>Lo svolgimento delle partite presso lo stadio Rigamonti comporta un'intensa attività di programmazione, organizzazione,</p>

Obiettivo 25	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 2024/25 e stagione 2025/26. Prosecuzione – mantenimento.
	coordinamento, presidio, anche in esecuzione di quanto disposto dalla Questura di Brescia e un impegno non indifferente degli ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale assegnati al servizio. Nel foglio giornaliero viene allegato un particolareggiato, che contiene l'individuazione dei presidi e la descrizione dei compiti assegnati a ciascun operatore.
Personale coinvolto	Ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale effettivamente impiegati.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2025
N. medio di presidi fissi e mobili previsti nel particolareggiato nelle fasi di ingresso allo stadio (compresi quelli della fase preventiva)	≥ 7	≥ 7	≥ 7	≥ 21
N. medio delle scorte viabilistiche dei bus dei tifosi ospiti da e per punti di concentramento	10	2	10	22
N. medio di presidi fissi e mobili previsti nelle fasi di deflusso allo stadio	≥ 6	≥ 6	≥ 6	≥ 18
N. medio di 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	≥ 6	≥ 15

SEGRETARIO GENERALE

Carmelina Barilla

SEGRETARIO GENERALE



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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza al fine di garantire un’azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Contribuire a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, puntando sul miglioramento degli standard di imparzialità, legalità e integrità amministrativa, al fine di garantire una efficiente azione amministrativa.

DESCRIZIONE: Le misure contenute nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nell’apposita sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, costituiscono lo strumento per creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione dell’etica, della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un’azione amministrativa legittima, efficace, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Tali misure vanno tuttavia ben calibrate e valutate almeno con cadenza annuale sulla base delle 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. Affinché siano efficaci, tali misure devono essere condivise con i dirigenti preposti all’attuazione delle stesse, che ne attestano anche la sostenibilità (in modo da non gravare sullo svolgimento delle attività degli uffici).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Aggiornamento annuale della sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, del PIAO entro i termini di legge, a seguito della revisione del sistema anche mediante incontri dedicati con i dirigenti responsabili dell’attuazione delle misure	Entro il 31/01/2025	Segretario Generale/RPCT Carmelina Barilla

<p>2. Monitoraggio attuazione degli strumenti previsti nell'apposita sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, con presidio misure con controlli a campione e mediante l’attività del gruppo dei controlli interni o a seguito di segnalazioni pervenute e oggettivamente riscontrate</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>3. Proposta alla Giunta di eventuale aggiornamento e/o azioni correttive dell'apposita sotto-sezione del PIAO a seguito di quanto sopra ovvero alla luce di significative modifiche organizzative</p>	<p>Entro il 20/12/2025</p>	



Obiettivo n. 2: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): Aggiornamento Sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. Promozione della trasparenza dell’attività amministrativa dell’Ente.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza al fine di garantire un’azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Contribuire a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, puntando sul miglioramento degli standard di imparzialità, legalità e integrità amministrativa, al fine di garantire una efficiente azione amministrativa.

DESCRIZIONE: La promozione della trasparenza dell’attività amministrativa dell’Ente verrà attuata: mediante l’aggiornamento della sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sotto-sezione “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 del sito istituzionale; conseguente monitoraggio delle pubblicazioni nella suddetta sezione del sito.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Supporto ai settori per adeguamento a nuove specifiche disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione mediante circolari/iniziative formative	Entro il 31/12/2025	Segretario Generale/RPCT Carmelina Barilla
2. Monitoraggio sull’aggiornamento dei dati pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione trasparente con almeno due sessioni (cadenza semestrale)	Al 30/06/2025 e al 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Controlli di regolarità amministrativa.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la legittimità, la semplificazione e l'uniformità dei procedimenti amministrativi e degli atti consequenti a supporto dell'azione amministrativa dell'ente nel suo complesso.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare costantemente la metodologia per la verifica dei procedimenti e degli atti amministrativi, semplificare e ottimizzare gli stessi mediante il presidio e lo sviluppo del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e il supporto ai settori in termini di formazione, consulenza e presidio nella fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.

DESCRIZIONE: 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 comunale sui controlli interni, anche mediante un costante miglioramento delle metodologie per la verifica dei procedimenti e degli atti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Rilevamento campione atti e analisi del 100% dei provvedimenti estratti (1° semestre) con consolidamento iter specifico per i controlli	Entro il 30/09/2025	Segretario Generale Carmelina Barilla
2. Aggiornamento del 100% di report e check list a fronte di novità normative eventualmente intervenute	Entro il 31/12/2025	

SETTORE SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1101	Segreteria generale e trasparenza	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025)
1102	Segreteria – Servizi generali	Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025)
1105	Uffici giudiziari	
1107	Gruppi Consiliari	

SETTORE SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA



Obiettivo n. 1: Supporto al Segretario Generale in qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) nell'integrazione del contenuto della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nell’attività di monitoraggio dello stesso.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un’azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Contribuire a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, puntando sul miglioramento degli standard di imparzialità, legalità e integrità amministrativa, al fine di garantire una efficiente azione amministrativa.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Supporto al Segretario Generale nella predisposizione del documento relativo alla sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, da proporre all’approvazione della Giunta Comunale. Predisposizione documento	Entro il 31/01/2025	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025) Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025) Rosaria Esposito
2. Supporto al Segretario Generale nella realizzazione del monitoraggio dell’attuazione degli strumenti previsti nell’apposita sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, con controlli a campione, e del monitoraggio sull’aggiornamento dei dati pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione trasparente con almeno due sessioni (cadenza semestrale)	Entro il 30/06/2025 e Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Supporto al Segretario Generale nello svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la legittimità, la semplificazione e l'uniformità dei procedimenti amministrativi e degli atti conseguenti a supporto dell'azione amministrativa dell'Ente nel suo complesso.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare costantemente la metodologia per la verifica dei procedimenti e degli atti amministrativi, semplificare e ottimizzare gli stessi mediante il presidio e lo sviluppo del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e il supporto ai settori in termini di formazione, consulenza e presidio nella fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.

DESCRIZIONE: 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 comunale sui controlli interni, anche mediante un costante miglioramento delle metodologie per la verifica dei procedimenti e degli atti.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Supporto al Segretario Generale in tutte le attività connesse ai controlli di regolarità amministrativa: rilevamento campione di atti e analisi del 100% dei provvedimenti estratti (1° semestre)	Entro il 30/09/2025	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025) Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025) Rosaria Esposito
2. Aggiornamento del 100% di report e check list a fronte di novità normative eventualmente intervenute	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Supporto ai Settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Garantire la legittimità, la semplificazione e l'uniformità dei procedimenti amministrativi e degli atti consequenti a supporto dell'azione amministrativa dell'ente nel suo complesso.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Migliorare costantemente la metodologia per la verifica dei procedimenti e degli atti amministrativi, semplificare e ottimizzare gli stessi mediante il presidio e lo sviluppo del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e il supporto ai settori in termini di formazione, consulenza e presidio nella fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.*

DESCRIZIONE: Supporto ai Settori dell'Ente nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa attraverso:

- attività di consulenza per la predisposizione di atti di particolare complessità o rilevanza mediante studio e approfondimento costante di specifiche tematiche di competenza di vari settori comunali;
- incontri con i settori interessati o con gruppi di lavoro per l'esame della normativa in materia di appalti pubblici, con specifici approfondimenti e confronto sulla corretta applicazione delle norme e approfondimenti puntuali in occasione dell'entrata in vigore di norme aventi carattere generale che coinvolgano trasversalmente diversi settori, sempre al fine di assicurare la corretta e uniforme applicazione delle stesse;
- Iniziative formative in materia di predisposizione di provvedimenti amministrativi e di amministrazione trasparente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione di almeno n. 2 iniziative formative rivolte ai Settori in materia di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e di adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa	Entro il 31/12/2025	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025) Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025) Rosaria Esposito
2. Elaborazione degli indirizzi relativi ad eventuali novit normative mediante la predisposizione di circolari o altre comunicazioni da inviare ai Settori interessati e aggiornamento della relativa modulistica: 100% degli aggiornamenti necessari elaborati	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 4: Supporto ai Settori nel rispetto delle indicazioni fornite dal Manuale di gestione documentale e azioni di sensibilizzazione sulla gestione dei documenti digitali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Garantire la legittimità, la semplificazione e l'uniformità dei procedimenti amministrativi e degli atti consequenti a supporto dell'azione amministrativa dell'ente nel suo complesso.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Migliorare costantemente la metodologia per la verifica dei procedimenti e degli atti amministrativi, semplificare e ottimizzare gli stessi mediante il presidio e lo sviluppo del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e il supporto ai settori in termini di formazione, consulenza e presidio nella fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.*

DESCRIZIONE: Supporto ai Settori nel rispetto delle indicazioni fornite dal Manuale di gestione documentale, con particolare riferimento al protocollo informatico e nella predisposizione del Piano di fascicolazione dei documenti amministrativi.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Aggiornamento del Piano di fascicolazione mediante l'inserimento delle tempistiche di conservazione documentale	Entro il 31/12/2025	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025) Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025)
2. Svolgimento di almeno 1 iniziativa formativa in materia di gestione documentale	Entro il 31/12/2025	Rosaria Esposito



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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Garantire la legittimità, la semplificazione e l'uniformità dei procedimenti amministrativi e degli atti consequenti a supporto dell'azione amministrativa dell'ente nel suo complesso.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Migliorare costantemente la metodologia per la verifica dei procedimenti e degli atti amministrativi, semplificare e ottimizzare gli stessi mediante il presidio e lo sviluppo del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e il supporto ai settori in termini di formazione, consulenza e presidio nella fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.*

DESCRIZIONE: Preparazione, redazione e controllo finale dei contratti di competenza comunale appartenenti a varie fattispecie e tipologie.

Per gli atti formalizzati nell'anno 2025, prosecuzione, del processo di "Conservazione legale dei contratti digitali" mediante marcatura temporale, secondo quanto previsto dal DPCM 3.12.2013 e nell'ambito del processo complessivo di digitalizzazione della PA e dematerializzazione dei processi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Redazione/repertorazione di atti e contratti: > 230	Entro il 31/12/2025	
2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali	Entro il 31/12/2025	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025) Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025) Sabrina Brugnoli
3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: 100% delle richieste evase	Entro il 31/12/2025	



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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la legittimità, la semplificazione e l'uniformità dei procedimenti amministrativi e degli atti consequenti a supporto dell'azione amministrativa dell'ente nel suo complesso.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare costantemente la metodologia per la verifica dei procedimenti e degli atti amministrativi, semplificare e ottimizzare gli stessi mediante il presidio e lo sviluppo del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e il supporto ai settori in termini di formazione, consulenza e presidio nella fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.

DESCRIZIONE: 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 repertorazione in ordine cronologico e archiviazione digitale di tutti i contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER. Esso agisce infatti in nome e per conto del Comune di Brescia nella gestione del patrimonio immobiliare assegnatogli da quest'Ente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Prosecuzione nell'attività di repertorazione in ordine cronologico e archiviazione digitale dei contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER stipulati nel 2025. 100% contratti ALER, stipulati nel 2025, repertoriati in ordine cronologico e archiviati digitalmente	Entro il 31/12/2025	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025) Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025) Sabrina Brugnoli

Obiettivo n. 7: Stipulazione e registrazione degli atti pubblici di concessione amministrativa a Brescia Mobilità S.p.a. delle aree interessate dalla realizzazione della Tramvia “T2 Pendolina – Fiera”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Garantire la legittimità, la semplificazione e l'uniformità dei procedimenti amministrativi e degli atti consequenti a supporto dell'azione amministrativa dell'ente nel suo complesso.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Migliorare costantemente la metodologia per la verifica dei procedimenti e degli atti amministrativi, semplificare e ottimizzare gli stessi mediante il presidio e lo sviluppo del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e il supporto ai settori in termini di formazione, consulenza e presidio nella fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.*

DESCRIZIONE: L'art. 5 della convenzione Rep. n. 2066 in data 11.11.2024 inerente alla realizzazione della Tramvia “T2 Pendolina – Fiera” e successiva gestione dell'infrastruttura, prevede che le aree di proprietà privata oggetto di esproprio da parte del Comune necessarie per la realizzazione dell'opera (circa 170.000 mq – 320 mappali circa) così come quelle già di proprietà comunale (circa 410.000 mq) siano concesse a Brescia Mobilità S.p.a. con successivi specifici atti di concessione amministrativa aventi natura “assimilabile” al diritto di superficie di cui all'art. 952 Codice Civile. Tali atti riguarderanno lotti di mappali e dovranno essere formalizzati secondo le tempistiche determinate dal cronoprogramma dell'opera e prima dell'inizio dei lavori di ciascuna tranne, nel corso dell'anno 2025 e seguenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attività istruttoria preliminare alla stipula degli atti riguardante la provenienza delle aree oggetto di concessione, esatta consistenza delle stesse a seguito di eventuale frazionamento, identificazione catastale e planimetrica. Predisposizione, stipula e registrazione, in forma di atti pubblici amministrativi a rogito del Segretario Generale, del 100% degli atti di concessione trasmessi dal Settore di linea nell'anno di riferimento da formalizzare preliminarmente all'avvio dei lavori correlati	Entro il 31/12/2025 (nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla convenzione Rep. n. 2066/2024 citata e dai Settori di linea competenti)	Maddalena Sanna (fino al 31/05/2025) Lorenzo Ambrogio Cattoni (dal 01/06/2025) Sabrina Brugnoli

SETTORE SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

CENTRO DI COSTO 1101 - Segreteria generale e trasparenza

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 predisposizione di schemi di atti amministrativi e di pubblicazioni in Amministrazione trasparente; al servizio fanno capo l'ufficio Gruppi Consiliari e l'ufficio Commissioni consiliari, che svolgono attività di supporto e segreteria per i Gruppi e le Commissioni consiliari, il centralino comunale, l'ufficio protocollo generale che provvede all'attività di protocollazione, al presidio della casella di PEC istituzionale del Comune, dell'albo on line, alla diffusione di buone prassi nella gestione del protocollo federato e nella gestione dell'archivio comunale, l'archivio di deposito del Comune in cui è depositata la documentazione proveniente dagli archivi correnti del Comune; il personale dell'archivio oltre a sistemare le pratiche provenienti dai Settori, provvede a recuperare, per l'accesso agli uffici e ai cittadini, le pratiche richieste dagli stessi;
- 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TRASPARENZA	Controllo deliberazioni	N. controlli effettuati	= 100%	= 100%	= 100%
EFFICIENZA	Predisposizione dell'ordine del giorno della Giunta Comunale	Almeno un giorno prima rispetto alla seduta di Giunta Comunale	SI	SI	SI
EFFICIENZA	Controllo e correzione verbali delle delibere e pubblicazione degli atti sull'Albo pretorio on-line	Entro una settimana dall'approvazione	SI	SI	SI
TEMPESTIVITA'	Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali	Tempi di liquidazione	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento
TEMPESTIVITA'	Attività di convocazione del Consiglio Comunale	Giorni intercorrenti tra la data di convocazione e la data della seduta	5 gg.	≥ 5 gg.	≥ 5 gg.

QUALITA'	Assistenza alle sedute del Consiglio comunale	% di sedute del Consiglio Comunale assistite	*N.P.	=100%	=100%
TEMPESTIVITA'	Attività di convocazione della Giunta Comunale	Giorni intercorrenti tra la data di convocazione e la data della seduta	1 gg.	≥ 1 gg.	≥ 1 gg.
TEMPESTIVITA'	Attività di convocazione delle Commissioni consiliari	Giorni intercorrenti tra la data di convocazione e la data della seduta	2 gg.	≥ 2 gg.	≥ 2 gg.
QUALITA'	Assistenza alle sedute delle Commissioni consiliari	% di sedute di Commissione consiliare assistite	*N.P.	=100%	=100%

*N.P.: Non presente.

Servizio Gestione documentale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Diffusione di prassi uniformi fra i soggetti che gestiscono il sistema di gestione documentale	N. consulenze al giorno anche attraverso contatti telefonici	10	≥ 10	≥ 10
TRASPARENZA	Pubblicazioni all'albo online nei tempi previsti dalle normative (%)	Data pubblicazione / Data prevista dalla normativa	100%	= 100%	= 100%
QUALITA'	Controllo sulla fascicolazione dei documenti (effettuata dai settori comunali tramite estrazione dei documenti)	N. controlli attraverso estrazione trimestrale	4 in un anno quindi ogni tre mesi viene fatta estrazione dei protocolli non fascicolati e inviati per correzione ai settori	Almeno 4	Almeno 4 all'anno
TEMPESTIVITA'	Richieste di pratiche depositate in archivio	n. giorni intercorrenti tra la data di richiesta e la data di rilascio	*N.P.	*N.P.	Entro 3 giorni lavorativi
QUALITA'	Controllo periodico sul rientro delle pratiche in archivio	n. controlli	*N.P.	*N.P.	Almeno 4 all'anno
QUANTITA'	N. richieste relative a pratiche di archivio in un anno	n. pratiche richieste	*N.P.	*N.P.	Almeno n. 4.000 richieste

*N.P.: Non presente.

Servizio Collaborazione nella stipula degli atti rogati dai Notai incaricati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	Pratiche istruite e trasmesse ai notai / Pratiche pervenute	100% (14/14)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Collaborazione con il notaio nella stesura e controllo normativo, fiscale, catastale della bozza degli atti da stipulare (% bozze valutate)	Bozze valutate / Bozze inviate dai notai	100% (14/14)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato	100% (14/14)	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Verifica dell'avvenuta pubblicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari)	% atti trascritti nei registri immobiliari	100% (14/14)	= 100%	= 100%

Servizio Redazione contratti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Redazione dei contratti (%)	Atti redatti / Pratiche in carico	90% (409/454)	≥ 90%	≥ 90%
QUANTITA'	Servizi architettura e ingegneria/Incarichi professionali formalizzati (%)	Atti formalizzati/Pratiche in carico	100% (153/153)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%)	Consulenze rilasciate / Richieste pervenute	100% (28/28)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Completezza delle clausole e condizioni contrattuali in applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia	% atti correttamente redatti	100% (250/250)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari	% atti registrati-trascritti-volturati nei termini	100% (164/164)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Termini per il rilascio delle consulenze	Data rilascio consulenze / 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)	Richieste evase / 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Avvisi pubblici predisposti (%)	Avvisi pubblici predisposti / Avvisi pubblici richiesti	100% (1/1)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Valutazione idoneità (% curriculum valutati)	Curriculum valutati / Totale curriculum	100% (7/7)	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Pubblicazione degli avvisi e della modulistica sul sito internet del Comune (% avvisi pubblicati)	Avvisi pubblicati / Avvisi emessi	100% (1/1)	= 100%	= 100%

Servizio Gestione centralino comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
ACCESSIBILITA'	Apertura del centralino comunale	N. ore di apertura	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato	10 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato	10 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato
ACCESSIBILITA'	Compresenza operatori	N. di operatori in compresenza fino alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì (maggior traffico telefonico)	3	≥ 3	≥ 3
TRASPARENZA	Aggiornamento rubrica telefonica	Frequenza aggiornamento	2 mesi	≤ 2 mesi	≤ 2 mesi

CENTRO DI COSTO 1107 - Gruppi consiliari

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Newsletter ai Consiglieri comunali	N. newsletter ai Consiglieri comunali 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%

UNITA' DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

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

UNITA' DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO



Obiettivo n. 1: Semplificazione documentale in ambito di sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Tutelare la sicurezza e la salute del personale dipendente e degli utenti del Comune di Brescia, mediante la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e la valorizzazione del patrimonio pubblico secondo i principi di accessibilità e promozione del benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Tutelare la sicurezza e la salute del personale dipendente e degli utenti del Comune di Brescia, mediante la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e la valorizzazione del patrimonio pubblico secondo i principi di accessibilità e promozione del benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici, a partire dal controllo dei luoghi di lavoro e l'adozione delle necessarie misure correttive.

DESCRIZIONE:		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito dei sopralluoghi presso i vari ambiti lavorativi, predisposizione dei DVR dei singoli ambienti di lavoro, secondo il nuovo format (semplificato e leggibile), comprensivi dei nuovi fascicoli rischio mansioni (almeno 30 DVR)	Entro il 31/12/2025	Mara Gelmi

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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Tutelare la sicurezza e la salute del personale dipendente e degli utenti del Comune di Brescia, mediante la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.lgs. n. 81 del 9/4/2008 e la valorizzazione del patrimonio pubblico secondo i principi di accessibilità e promozione del benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Tutelare la sicurezza e la salute del personale dipendente e degli utenti del Comune di Brescia, mediante la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.lgs. n. 81 del 9/4/2008 e la valorizzazione del patrimonio pubblico secondo i principi di accessibilità e promozione del benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici, a partire dal controllo dei luoghi di lavoro e l'adozione delle necessarie misure correttive.

DESCRIZIONE: Valutazione del rischio derivante da agenti biologici (legionella) presso gli ambienti di lavoro.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione atti per la procedura di affidamento del servizio con l'operatore economico (determina affidamento servizio)	Entro il 30/06/2025	Mara Gelmi
2. Restituzione dei risultati al DDL tramite specifica relazione di sintesi e condivisione con gli stakeholders	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Attività di informazione/confronto con i vari stakeholders in ambito di sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Tutelare la sicurezza e la salute del personale dipendente e degli utenti del Comune di Brescia, mediante la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.lgs. n. 81 del 9/4/2008 e la valorizzazione del patrimonio pubblico secondo i principi di accessibilità e promozione del benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Tutelare la sicurezza e la salute del personale dipendente e degli utenti del Comune di Brescia, mediante la verifica di conformità degli ambienti di lavoro al D.lgs. n. 81 del 9/4/2008 e la valorizzazione del patrimonio pubblico secondo i principi di accessibilità e promozione del benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici, a partire dal controllo dei luoghi di lavoro e l'adozione delle necessarie misure correttive.*

DESCRIZIONE: Attività di informazione/confronto con i vari stakeholders in ambito di sicurezza, prevista anche nel PFIA – Piano di Formazione Informazione ed Addestramento - volta al miglioramento delle relazioni/comunicazioni/gestione rapporti interni.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione programma, contenuti e partecipanti	Entro il 28/02/2025	Mara Gelmi
2. Attuazione n. 2 incontri (in presenza), con predisposizione dei relativi verbali di sintesi dell'attività effettuata	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 4: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Mara Gelmi

UNITA' DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

CENTRO DI COSTO 7601 - Sicurezza ambienti di lavoro

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Sopralluoghi c/o ambienti di lavoro, anche in presenza del Medico Competente (% sopralluoghi effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	N. sopralluoghi effettuati N. sopralluoghi previsti/programmati (N. 50 in previsione)	100% (N. 107/107 sopralluoghi)	= 100%	=100%
QUANTITA'	Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (% DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	N. DVR effettuati N. DVR previsti/programmati (N. 50 in previsione)	100% (N. 57/57 DVR)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con eventuali planimetrie (% PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	N. PdE, con planimetrie, effettuati N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati (N. 50 in previsione)	100% (N. 135/135 PdE)	= 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)
QUANTITA'	Attività di consulenza ai vari soggetti (DL, Lavoratori, Dirigenti, MC, RLS, ecc.)	N. consulenze effettuate/ N. consulenze richieste	100% (N. 300/300 circa consulenze solo per mail, da aggiungere a quelle telefoniche)	100%	= 100%
TRASPARENZA	Comunicazione al Datore di Lavoro ed ai Dirigenti	Frequenza comunicazione	Annuale	Annuale	Annuale

AREA DIREZIONE GENERALE

Responsabile di Area: Elisabetta Begni

SETTORE/UNITA' DI STAFF/UNITA' DI PROGETTO/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Risorse umane	1401	Risorse Umane	Silvia Zanotti
	1402	Risorse Umane – Servizi generali	
Settore Transizione digitale	2101	Informatica	Andrea Carmine Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)
	2103	Statistica	
Settore Coordinamento partecipate	4001	Coordinamento Partecipate	Elisabetta Begni
	4006	Centrale del Latte	
Settore Program Management	7101	Program Management e Direzione Generale	Elisabetta Begni

SETTORE RISORSE UMANE

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

SETTORE RISORSE UMANE

Obiettivo n. 1: Assunzioni di personale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni inserita all'interno del PIAO.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Impostare le politiche assunzionali e le mobilità interne del personale sulla base delle necessità degli uffici e dei servizi.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Gestire la programmazione del fabbisogno del personale in coerenza con le necessità rilevate negli ambiti prioritari, mediante la definizione delle risorse umane da acquisire e le modalità di reclutamento, che tengano conto delle necessità rappresentate, dei tempi delle procedure, dei profili professionali da acquisire.*

DESCRIZIONE: 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 a tempo determinato, 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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta alla Giunta del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2025/2027, nell'ambito dell'apposita sezione del PIAO	Entro il 31/01/2025	
2. Numero di procedure di reclutamento di personale avviate nel corso dell'anno 2025: almeno il 70% di quelle autorizzate dal PTFP per l'annualità 2025	Entro il 31/12/2025	Silvia Zanotti Stefano Savoldi
3. Numero di procedure di reclutamento di personale concluse nell'anno 2025: il 100% di quelle avviate nel 2024 ed almeno il 40% di quelle avviate nel 2025	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Progressioni tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL del 16.11.2022.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Valorizzare il personale interno sulla base di criteri meritocratici, promuovendo interventi orientati alla valorizzazione del merito attraverso gli istituti contrattuali e premiali previsti dal CCNL.*

DESCRIZIONE: 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 dall'Amministrazione. Si rende quindi necessario espletare le relative procedure in coerenza con i fabbisogni previsti nel PTFP 2025/2027.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Indizione, mediante determinazione dirigenziale, del 100% delle procedure di progressione tra le aree autorizzate nel PTFP per l'anno 2025	Entro il 30/06/2025	Silvia Zanotti Stefano Savoldi
2. Conclusione, mediante determinazione dirigenziale di approvazione degli esiti, del 100% delle procedure di progressione tra le aree autorizzate nel PTFP per l'anno 2025	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Novità pensioni 2025.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Impostare le politiche assunzionali e le mobilità interne del personale sulla base delle necessità degli uffici e dei servizi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Gestire la programmazione del fabbisogno del personale in coerenza con le necessità rilevate negli ambiti prioritari, mediante la definizione delle risorse umane da acquisire e le modalità di reclutamento, che tengano conto delle necessità rappresentate, dei tempi delle procedure, dei profili professionali da acquisire.

DESCRIZIONE: Dalla Legge di Bilancio 2025 si rilevano in ambito previdenziale importanti novità per i dipendenti e per gli Enti datori di lavoro:

- 1) abrogazione del comma 11 dell'art. 72 DL 112/2008 convertito in Legge 133/2008 (risoluzione unilaterale);
- 2) modifica all'art. 24, comma 4 del DL 201/2011 convertito nella legge 214/2011 e abrogazione dell'art. 2 comma 5 del DL 101/2013 (limite ordinamentale);
- 3) trattenimento in servizio oltre il 67esimo anno di età e non oltre il settantesimo;
- 4) sostituzione dell'art. 1 comma 286 L. 197/2022 con introduzione della prosecuzione dell'attività lavorativa con la rinuncia all'accreditamento contributivo a carico del dipendente;
- 5) confermati anche per il 2025 i requisiti già richiesti per l'anno 2024, per le seguenti forme pensionistiche anticipate flessibili: Quota 103, Opzione donna, Ape sociale.

Tenuto conto della normativa vigente e delle modifiche da ultimo intervenute in materia, il Servizio stipendi e pensioni sarà chiamato a:

- aggiornare costantemente la banca dati dell'anzianità contributiva al fine di individuare i dipendenti che maturano diritto alla pensione (anzianità – limiti età), con le relative tempistiche, predisponendo elenchi triennali utili anche per la pianificazione assunzionale dell'Ente;
- comunicare ai dipendenti interessati il raggiungimento dei 67 anni di età (con verifica del minimo contributivo di 20 anni) per la risoluzione del rapporto di lavoro o per la proposta di trattenimento in servizio entro i 70 anni;
- comunicare ai dipendenti interessati il raggiungimento dei requisiti previsti dalla Legge Fornero per permettere loro di presentare, nei termini contrattuali, le dimissioni o optare per la prosecuzione del rapporto contrattuale con eventuale rinuncia all'accreditamento contributivo;
- dare supporto al personale dipendente nella scelta di forme di pensionamento anticipate flessibili quali Quota 103, Opzione donna e Ape sociale.

Inoltre proseguirà l'attività di supporto offerta al personale dipendente in tutte le fasi della pratica pensionistica.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Completo aggiornamento e approfondimento normativo da parte del personale del Servizio competente, anche tramite la partecipazione a corsi di formazione sul tema. Elaborazione report delle attività svolte	Entro il 31/03/2025	Silvia Zanotti Monica Foini

<p>2. Estrazione elenco dipendenti che maturano i 67 anni di età o i limiti previsti dalla Legge Fornero quale primo requisito pensionistico (base triennale)</p>	<p>Entro il 31/12/2025 (estrazioni oggetto di continuo aggiornamento durante l'anno)</p>	
<p>3. Comunicazione (da effettuarsi almeno 6 mesi prima), al Servizio amministrativo di Risorse Umane e/o agli interessati, dei nominativi dei dipendenti che maturano il primo diritto al pensionamento (requisiti Legge Fornero o 67 anni di età)</p>	<p>Entro il 31/12/2025 (comunicazioni mensili a scalare)</p>	
<p>4. A richiesta del dipendente interessato viene fissato appuntamento individuale per verifica e valutazione di uscite pensionistiche anticipate flessibili (Opzione donna, Quota 103, Ape sociale): 100% degli appuntamenti fissati entro 20 giorni dalla richiesta da parte del dipendente</p>	<p>Entro il 31/12/2025 (comunicazioni mensili a scalare)</p>	

Obiettivo n. 4: Ricognizione anzianità contributiva personale a tempo indeterminato.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Impostare le politiche assunzionali e le mobilità interne del personale sulla base delle necessità degli uffici e dei servizi

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Gestire la programmazione del fabbisogno del personale in coerenza con le necessità rilevate negli ambiti prioritari, mediante la definizione delle risorse umane da acquisire e le modalità di reclutamento, che tengano conto delle necessità rappresentate, dei tempi delle procedure, dei profili professionali da acquisire.

DESCRIZIONE: Al fine di assicurare ai dipendenti la ricostruzione puntuale ed aggiornata della propria carriera ai fini previdenziali e di fornire all'Amministrazione una banca dati attendibile in materia, il Servizio Stipendi e pensioni porterà avanti i seguenti obiettivi:

1. Fornire a tutti i nuovi assunti a tempo indeterminato un questionario nel quale devono essere indicate diverse informazioni (es. servizi precedenti, riscatti, ricongiunzioni definitivi o in istruttoria). Consultare trimestralmente la banca dati Inps Nuova Passweb per verificare lo stato della certificazione resa e procedere con gli adempimenti conseguenti (inoltro a Inps o altri Enti di apposita richiesta di sistemazione delle posizioni oggetto di esame e aggiornamento della banca dati HR).
2. Estrazione di tutti i dipendenti (indicativamente per il 2025 i nati fino al 1970), verifica e sistemazione della posizione sul portale Nuova Passweb relativamente ai servizi prestati presso il Comune di Brescia, verifica ed eventuale segnalazione per i servizi prestati presso altri Enti/Inps.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Estrazione trimestrale elenco nuovi assunti personale a tempo indeterminato	Entro il 31/12/2025 cadenza trimestrale	Silvia Zanotti Monica Foini
2. Raccolta ed analisi questionario previdenziale	Entro il 31/12/2025 cadenza trimestrale	
3. Estrazione dipendenti nati fino al 31/12/1970	Entro il 31/12/2025 cadenza trimestrale	
4. Interrogazione singole posizioni in Nuova Passweb e richiesta sistemazione ad altri Enti/Inps. Elaborazione elenco	Entro il 31/12/2025 secondo una programmazione giornaliera	
5. Interrogazione singole posizioni in Nuova Passweb ed eventuale sistemazione per servizi del Comune di Brescia. Elaborazione elenco	Entro il 31/12/2025 secondo una programmazione giornaliera	



Obiettivo n. 5: Attivazione iniziative formative previste dal PIAO.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Organizzare iniziative formative destinate al personale interno per rafforzare le competenze professionali e quelle trasversali relative alla sfera comunicativa e relazionale, finalizzate a creare una cultura organizzativa condivisa, nonché un clima collaborativo tra i diversi settori, migliorando il benessere e la professionalità dei dipendenti, con ricadute positive sulla qualità dei servizi rivolti ai cittadini.*

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Grado di copertura delle iniziative formative indicate nel PIAO per l'anno 2025: ≥ 85%	Entro il 31/12/2025	Silvia Zanotti Lorena Ottelli



Obiettivo n. 6: Analisi dei fabbisogni formativi sulla base di un sistema di assessment delle competenze del personale.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Organizzare iniziative formative destinate al personale interno per rafforzare le competenze professionali e quelle trasversali relative alla sfera comunicativa e relazionale, finalizzate a creare una cultura organizzativa condivisa, nonché un clima collaborativo tra i diversi settori, migliorando il benessere e la professionalità dei dipendenti, con ricadute positive sulla qualità dei servizi rivolti ai cittadini.*

DESCRIZIONE: Predisposizione di un sistema di *assessment* delle competenze finalizzato a pianificare interventi di sviluppo o formazione mirati per il personale appartenente all'Area degli istruttori e all'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, ad eccezione degli agenti di Polizia Locale e del personale educativo, per i quali sono già previsti interventi formativi dedicati e specifici per il loro ruolo.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Determina di affidamento del servizio di supporto formativo per la predisposizione e per la gestione del sistema di <i>assessment</i>	Entro il 30/04/2025	
2. Elaborazione degli strumenti per la rilevazione delle competenze e definizione delle modalità di somministrazione degli stessi	Entro il 30/09/2025	Silvia Zanotti Lorena Ottelli
3. Somministrazione degli strumenti al personale da coinvolgere (ad esempio questionario)	Entro il 31/10/2025	
4. Analisi dei risultati in funzione dell'individuazione dei fabbisogni formativi. Elaborazione report delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 7: Prosecuzione del progetto denominato Educare in Comune.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Attuare interventi, anche mirati su singole situazioni, volti al benessere lavorativo dei dipendenti, per migliorare la qualità del contesto organizzativo e dell'ambiente lavorativo del singolo lavoratore.

DESCRIZIONE: Prosegue il servizio, affidato a un fornitore esterno altamente qualificato, che 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/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. Il gruppo di coordinamento, istituito nel 2024, si prenderà carico anche nel 2025 delle segnalazioni o delle autocandidature e ne effettuerà una valutazione anche alla luce di quanto emergerà a seguito di contatti e specifiche richieste ai responsabili del dipendente.

Gli educatori dovranno necessariamente acquisire il consenso del dipendente segnalato e condividerne con lui il progetto individuale.

Durante l'anno 2025 è previsto, se ritenuto necessario, un approfondimento da parte dei Responsabili di Settore o di Servizio di tematiche particolari emerse nel corso del 2024 durante gli interventi personali e di supporto organizzativo ai gruppi di lavoro, mediante attività formativa per fornire strumenti operativi e pratici per la gestione delle fragilità.

L'attività sarà, comunque, precipuamente concentrata sulla gestione dei casi segnalati dai dirigenti o a seguito dell'autocandidatura dei dipendenti in difficoltà.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presa in carico, da parte del Gruppo di coordinamento, delle segnalazioni/autocandidature pervenute tramite apposito canale di comunicazione: 100% delle istanze prese in carico entro 30 giorni dalla ricezione della email	Entro il 31/12/2025	Silvia Zanotti Luisa Pagliuca
2. Svolgimento delle riunioni del Gruppo di coordinamento con cadenza settimanale/quindicinale in presenza e anche in modalità online per discutere della programmazione delle attività, dell'andamento dei casi in corso delle nuove situazioni emergenti: 100% incontri verbalizzati	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 8: Redazione del Regolamento sul patrocinio legale dei dipendenti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Attuare interventi, anche mirati su singole situazioni, volti al benessere lavorativo dei dipendenti, per migliorare la qualità del contesto organizzativo e dell'ambiente lavorativo del singolo lavoratore.*

DESCRIZIONE: L'istituto del patrocinio legale è disciplinato a livello di contrattazione nazionale sia per il personale dirigente, sia per il personale non dirigente. La redazione del Regolamento dovrà essere in linea con la disciplina contenuta nei CCNL del personale dirigente e non dirigente vigenti, tenuto conto della prossima sottoscrizione del nuovo CCNL 2022/2024 del personale non dirigente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione della bozza di Regolamento da sottoporre al Direttore Generale	Entro il 31/08/2025	Silvia Zanotti Luisa Pagliuca
2. Informativa alle RSU-OO.SS. sul testo definitivo del Regolamento	Entro il 31/10/2025	
3. Predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale per l'adozione del Regolamento	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 9: Attuazione dell'art. 14 comma 1-bis del DL 14.3.2025 n. 25 conv. Legge 9.5.2025 n.69: Possibilità di incremento in deroga del salario accessorio dipendenti del comparto.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Valorizzare il personale interno sulla base di criteri meritocratici, promuovendo interventi orientati alla valorizzazione del merito, attraverso gli istituti contrattuali e premiali previsti dal CCNL.*

DESCRIZIONE: Al fine di armonizzare il trattamento accessorio del personale degli enti territoriali, il decreto n. 25/2025 ha previsto la possibilità di incrementare il fondo del salario accessorio dei dipendenti in deroga al limite imposto dal D.Lgs 75/2017, a decorrere dall'anno 2025. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di verificare la concreta fattibilità di un incremento del fondo che possa rendere più attrattivo l'impiego in Comune e ridurre il <i>turn over</i> , tenendo conto dei vincoli relativi alle capacità assunzionali, del rispetto della spesa complessiva del personale e della sostenibilità finanziaria per il triennio 2025/2027.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di informativa al Direttore Generale/Giunta Comunale contenente l'analisi tecnico-giuridica per l'applicazione della disciplina, quale supporto per le scelte che l'Amministrazione intenderà adottare	Entro il 31/08/2025	Silvia Zanotti Marco Gerri (dal 01/04/2025)
2. Confronto/Contrattazione con le organizzazioni sindacali	Entro il 31/10/2025	
3. Predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale di aumento del Fondo	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 10: Presidio e supporto finalizzato al corretto svolgimento delle elezioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Valorizzare il personale interno sulla base di criteri meritocratici, promuovendo interventi orientati alla valorizzazione del merito, attraverso gli istituti contrattuali e premiali previsti dal CCNL.*

DESCRIZIONE: Il 20 novembre 2024 è stato sottoscritto il protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie del personale dei comparti. Pertanto si rende necessario procedere con la predisposizione di tutte le attività propedeutiche ad un corretto svolgimento delle elezioni che si terranno il 14-15-16 aprile 2025.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Messa a disposizione alle OO.SS. dell'elenco generale alfabetico degli elettori in servizio presso il Comune di Brescia. Supporto alle OO.SS. durante la procedura elettorale: individuazione delle sedi di elezione, organizzazione dei seggi (fissi e volanti), messa a disposizione del materiale per le votazioni	Entro il 31/03/2025	Silvia Zanotti Agata Lodigiani (fino al 31/01/2025) Marco Gerri (dal 01/04/2025)
2. Verifica, sottoscrizione ed invio del verbale elettorale finale ad Aran attestante la regolarità delle operazioni svolte	Entro il 06/05/2025	
3. Calcolo del nuovo monte ore permessi sindacali per ogni sigla	Entro il 30/05/2025	

SETTORE RISORSE UMANE

CENTRO DI COSTO 1401 - Risorse umane

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 2023	Standard previsione 2024
TEMPESTIVITA'	Concessione aspettative e distacchi sindacali	Data provvedimento/Data richiesta	4 gg.	≤ 30 gg.

TEMPESTIVITA'	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di aspettative sindacali/permessi sindacali per organismi direttivi statutari o per espletamento	Data di inserimento in GEDAP/ Data richiesta	1 gg.	≤ 2 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempestività trasmissione all'ARAN dei CCDI	Data invio all'Aran del CCDI/ Data sottoscrizione definitiva CCDI	3 gg.	≤ 5 gg.
TRASPARENZA	Pubblicazione dei CCDI nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Data pubblicazione CCDI/ Data sottoscrizione definitiva CCDI	4 gg.	≤ 5 gg.
TEMPESTIVITA'	Invio dati tramite applicativo GEPAS di adesione agli scioperi	Data sciopero/ Data inserimento dati	2 gg.	< 2 gg.
TEMPESTIVITA'	Autorizzazione alla richiesta di assemblea sindacale	Data invio richiesta/ Data autorizzazione	1 gg.	< 3 gg.
TEMPESTIVITA'	Aggiornamento sito INAIL per dati relativi ai RLS comunali	Data richiesta aggiornamento dato/ Aggiornamento sito	1 gg.	≤ 2 gg.

Servizio Gestione giuridica del rapporto di lavoro

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024
TEMPESTIVITA'	Inserimento assunzioni di personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nel programma GPI di gestione del personale	Data assunzione/ Data inserimento	1 gg.	1 gg.
TEMPESTIVITA'	Inserimento assunzioni/cessazioni/variazioni sede/variazioni giuridiche nel programma di gestione del personale GPI	Data inserimento in GPI/ Data evento	1 gg.	1 gg.
TEMPESTIVITA'	Verifica inserimento aspettativa da parte delle segreterie decentrate	Data inserimento aspettativa/ Data verifica	1 gg.	1 gg.
TEMPESTIVITA'	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	Data riscontro/ Data richiesta	10 gg.	≤ 30 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempestività fornitura badge di riconoscimento in caso di nuove assunzioni e/o smarrimento/usura	Data fornitura badge	Immediato	Immediato
TEMPESTIVITA'	Tempestività inserimenti variazioni nel programma di gestione del personale dipendente	Data inserimento dati/ Data variazione	1 gg.	≤ 1 gg.

Servizio Assunzioni

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024
EFFICACIA	Grado di realizzazione delle richieste di risorse umane a tempo determinato avanzate dai settori comunali	N. assunzioni a tempo determinato effettuate/N. richieste di risorse umane avanzate dai vari settori e valutate positivamente	100% (144/144)	= 100%
EFFICACIA	Grado di realizzazione delle assunzioni a tempo indeterminato autorizzate dalla Giunta Comunale per l'anno 2025	N. assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel 2025/N. assunzioni previste nel PTFP per il 2025	71,2% 99 assunzioni effettuate su 139 previste da ultima variazione del PTFP di ottobre 2023	≥ 70%
TRASPARENZA	Pubblicazione tempestiva dati relativi alle procedure di reclutamento sul sito internet sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" (tracce prove d'esame – graduatorie)	Data pubblicazione/ Data evento	4 gg.	< 5 gg.
 TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE	Controllo delle dichiarazioni rese dai candidati relative al possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione	N. assunzioni effettuate/ N. controlli effettuati	100% (99/99)	= 100%
 TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE	Controllo delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni esaminatrici relative alle cause di incompatibilità	N. componenti commissioni esaminatrici/N. controlli effettuati	100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	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 concorsuali/Tempo massimo per la conclusione delle procedure concorsuali	70,5 gg. di media pari a 39%	≤ 60%

Servizio Corrispondenze emolumenti stipendiali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024
QUALITA' TECNICA	Correttezza del processo valutativo e dell'attribuzione dei compensi incentivanti per il personale dipendente, non dirigente e non EQ	Validazione del Nucleo di Valutazione (SI/NO)	SI	SI
QUALITA' 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	N. interventi/ N. richieste	100% Alla data del 21/12/2023 sono pervenute in totale n. 576 richieste, le quali sono state tutte concluse entro il 31/12/2023. Le richieste ricevute entro fine anno sono state ultimate entro il 05/01/2024	= 100%
QUALITA' 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	N. proposte/ N. richieste	100% Tutte le richieste pervenute sono state evase. Nel 2023 sono 64 le nuove pratiche, di cui 39 con INPS e 25 con altre finanziarie	= 100%

TEMPESTIVITA'	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	Criterio confermato per il 2023, salvo la specificità della mensilità di dicembre che con valuta fissata al 16 sposta la metà del mese al giorno 7. Si segnala unico caso di determina esecutiva n. 2336/2023 con pagamento slittato di un mese rispetto alla regola	Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese. Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese
TRASPARENZA	Pubblicazione sulla bacheca dell'Angolo del Dipendente delle news mensili in concomitanza al cedolino paga con indicate novità o comunicazioni previdenziali e fiscali ed elenco dettagliato delle voci accessorie pagate nei singoli mesi (non di carattere mensile) con determina di riferimento	Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo e inoltro mensile news (SI/NO)	12 news pubblicate sull'Angolo del dipendente in concomitanza con l'invio del cedolino paga	SI

Servizio Gestione degli istituti di presenza/assenza del personale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024
TEMPESTIVITA'	Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti non di competenza del singolo dirigente Responsabile (ad es. permessi per Legge 104, permessi studio, etc.)	Data risposta/ Data richiesta	2,375 gg.	≤ 3,5 gg.

TEMPESTIVITA'	Tempestività riguardo all'attività di supporto ai settori quale riscontro alle richieste di variazioni di orario di servizio personalizzate	Data della richiesta della variazione/modifica di orario/ Data risposta alla richiesta	4 gg. 8 gg. Scostamento dovuto alla complessità, numero di orari da creare per le particolari necessità di servizio. Sono stati assegnati 461 orari a dipendenti neo assunti/trasferiti in altri settori/servizi o che hanno richiesto orari particolari; 91 i nuovi orari assegnati non esistenti prima	Richieste orari già definiti: < 5 gg. Richieste orari da istituire: < 10 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempestività nel controllo delle doppie mense o mense in giornata di riposo: verifica presupposti ed autorizzazione del dirigente	Data comunicazione del responsabile del settore/ Risposta a seguito della verifica	0,2 gg. La risposta è stata fornita sempre nella medesima giornata della comunicazione, eccetto che in un caso in cui è avvenuta il giorno successivo	Max 5 giorni
TRASPARENZA	Controllo all'atto dell'autorizzazione dell'istituto del congedo straordinario ex D. Lgs. 151/2001 art 42 dei seguenti requisiti: -Posesso legge 104; -Medesima residenza al momento dell'inizio della fruizione del congedo; -Soggetto beneficiario previsto dalla norma	Numero controlli/ Numero pratiche accolte	100% 15 dipendenti fruitori dell'istituto soggetti ai controlli previsti dalla norma	= 100%

Servizio Promozione del benessere e tutela della salute dei dipendenti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024
QUANTITA'	Numero delle visite dei medici competenti	N. visite dei medici competenti/ N. visite programmate	100% 930 visite mediche	= 100%

Servizio Gestione della mobilità interna

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 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"	Data colloquio/ Data richiesta del dipendente	Il dato 2023 non è del tutto conteggiabile in quanto, a fronte della specifica modifica dell'indicatore qui trattato avvenuta nel corso del 2023, non è stata richiesta ai dipendenti di presentare nuovamente la domanda di mobilità interna già avanzata, per evitare un appesantimento procedurale. Sono quindi dati che rispetto all'indicatore dei 30 gg. risultano non coerenti	≤ 30 gg.
TEMPESTIVITÀ'	Adozione delle disposizioni di mobilità interna da parte del Direttore Generale	Data disposizione mobilità interna/ Data sta bene dirigenti del Settore entrante ed uscente alla mobilità	21 pratiche di mobilità interna su richiesta del dipendente (non per necessità di servizio) e 45 giorni totali impiegati: 45/21= 2,14 giorni in media	≤ 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	100% Mensilmente ogni collega che gestisce i diversi istituti effettua i controlli di propria competenza in modo autonomo	= 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	100% n. 4 procedimenti disciplinari nel 2023 avviati nei tempi previsti	= 100%

Servizio Formazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024
QUALITA' TECNICA	Valutazione complessiva media delle metodologie didattiche utilizzate (iniziativa formative in house) in seguito ad introduzione di un nuovo questionario di gradimento	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,34	$\geq 3,5$
TRASPARENZA	Disponibilità sulla piattaforma Sigma formazione delle attività realizzate o in corso di realizzazione	SI/NO	SI	SI
SODDISFAZIONE DELL'UTNZA	Valutazione complessiva media delle iniziative formative in house	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,24	$\geq 3,5$
SODDISFAZIONE DELL'UTNZA	Campionamento della soddisfazione dell'utenza (corsi in house)	N. corsi monitorati/ N. corsi realizzati	97,66%	$\geq 90\%$
QUANTITA'	Formazione e aggiornamento delle figure con ruoli nella sicurezza rilevate da ricognizione annuale presso i settori	N. persone da formare-aggiornare/ N. persone formate-aggiornate	N.P.*	$\geq 85\%$

*N.P. Non presente

CENTRO DI COSTO 1402 Risorse umane - Servizi generali

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 (fino al 29/05/2025)
2103	Statistica	Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)

SETTORE TRANSIZIONE DIGITALE



Obiettivo n. 1: Implementazione della nuova piattaforma di contabilità.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la gestione operativa del bilancio dell'Ente, in un'ottica di sempre maggiore informatizzazione e trasparenza, attraverso l'implementazione di una nuova piattaforma per la gestione della contabilità in sostituzione di quella attualmente in uso.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Test della piattaforma	Entro il 31/03/2025	
2. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 30/04/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio Paola Lorenzini Daniela Tavelli Simonetta Perletti
3. Rilascio in produzione	Entro il 31/05/2025	



Obiettivo n. 2: Implementazione della nuova piattaforma di “Gemello Digitale”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città Digitale – Realizzare una piattaforma di “Gemello Digitale” della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell’ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Implementare una nuova piattaforma di “Gemello Digitale” finalizzata alla creazione di un modello virtuale e interattivo della città necessario al fine di pianificare, governare e gestire lo sviluppo del territorio.

DESCRIZIONE: 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.

In seguito sarà implementata la nuova piattaforma di Gemello Digitale finalizzata alla creazione di un modello virtuale e interattivo della città.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Integrazione di applicazioni con la piattaforma SIT	Entro il 30/06/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)
2. Realizzazione dell’integrazione dati fonte Aprica per il monitoraggio dell’utilizzo delle calotte di conferimento rifiuti e delle tessere utente	Entro il 31/12/2025	Sergio Colosio Barbara Torosani Massimo Boldini
3. Realizzazione del modello 3D dell’intera città di Brescia	Entro il 30/04/2026	



Obiettivo n. 3: Nuovo applicativo per la gestione della Tassa sui Rifiuti (TARI).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione ed acquisizione della piattaforma	Entro il 31/03/2025	
2. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e studio di fattibilità	Entro il 15/06/2025	
3. Configurazione della piattaforma. Migrazione dati anche dello storico e documentale con bonifica delle posizioni difformi	Entro il 15/09/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)
4. Test della piattaforma	Entro il 15/10/2025	Sergio Colosio Marco Antonio Colosio
5. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 15/11/2025	Fausta Bonetti
6. Rilascio in produzione	Entro il 15/12/2025	



Obiettivo n. 4: Sviluppo del processo di digitalizzazione delle pratiche SUAP.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e studio di fattibilità	Entro il 30/06/2025	
2. Configurazione della piattaforma	Entro il 30/09/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)
3. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 31/10/2025	Sergio Colosio Michele Lorandi
4. Test della piattaforma	Entro il 31/12/2025	Loredana Peluccio
5. Rilascio in produzione	Entro il 30/06/2026	



Obiettivo n. 5: Implementazione applicativo per la gestione dell'occupazione suolo pubblico per eventi e manifestazioni.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede la digitalizzazione del flusso di gestione delle pratiche di occupazione suolo pubblico legate ad eventi e/o manifestazioni che si svolgono sul territorio del Comune di Brescia. Il progetto ha inoltre lo scopo di agevolare le verifiche che il personale dell'Ente deve effettuare per la concessione di un patrocinio. Le fasi del progetto prevedono l'analisi dei processi e delle funzionalità da implementare, la configurazione della piattaforma, la formazione del personale e il test finale per il rilascio in produzione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare	Entro il 30/06/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio Giandomenico Brambilla Chiara Donà
2. Configurazione della piattaforma	Entro il 30/09/2025	
3. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 31/10/2025	
4. Test della piattaforma	Entro il 30/11/2025	
5. Rilascio in produzione	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Nuovo applicativo per la gestione dei permessi di transito e sosta in zona a traffico limitato.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Supportare l'erogazione dei servizi collegati alla mobilità sostenibile in città, mediante l'implementazione di nuovi strumenti informatici in grado di rendere i relativi procedimenti più snelli ed efficienti, con particolare riguardo alla gestione dei permessi mobilità, dei permessi relativi all'accesso alle ZTL (zone a traffico limitato) cittadine e dei permessi per disabili.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede la reingegnerizzazione dei processi di richiesta e rilascio dei permessi di transito e/o sosta in zona a traffico limitato nel territorio del Comune di Brescia. Il progetto ha inoltre lo scopo di permettere la gestione di tutte le tipologie di richieste in un'unica piattaforma agevolandone l'integrazione con gli applicativi gestionali in uso presso l'Ente (Sicr@ per la gestione del protocollo, Project per la gestione dei varchi ZTL, MyPay per la gestione dei pagamenti, GEL per la gestione di SPID, Time4Mind per il timbro digitale dei documenti, PDND per ANPR e INAD). Le fasi del progetto prevedono l'integrazione con i verticali, la configurazione della piattaforma in ambiente di produzione, il test, la migrazione finale e il rilascio in produzione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Integrazione della piattaforma con i verticali in ambiente di test	Entro il 15/01/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio
2. Configurazione della piattaforma in ambiente di produzione	Entro il 31/01/2025	
3. Test della piattaforma	Entro il 28/02/2025	
4. Migrazione finale e rilascio in produzione	Entro il 31/03/2025	



Obiettivo n. 7: Integrazione di fonti di dati eterogenei nella piattaforma di Analytics cittadini.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città digitale – Realizzare una piattaforma di "Gemello Digitale" della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Implementare una nuova 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.

DESCRIZIONE: 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'integrazione nella piattaforma di Analytics cittadini di fonti dati eterogenee al fine di realizzare un governo coordinato dei servizi pubblici a rete cittadini.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Integrazione di almeno 5 fonti esterne di dati (di tipo ambientale, turistico, economico, ecc.). Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo	Entro il 31/12/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Barbara Torosani
2. Operatività completa della nuova piattaforma di Analytics cittadini	Entro il 30/06/2026	

Obiettivo n. 8: Gestione e risposta agli incidenti di sicurezza.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città digitale – Realizzare una piattaforma di "Gemello Digitale" della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: La crescente complessità degli attacchi informatici rende fondamentale comprendere le vulnerabilità organizzative. Simulare attacchi aiuta a identificare le debolezze del sistema di sicurezza, offrendo un quadro realistico delle minacce e permettendo una preparazione adeguata. Migliorare la reattività, garantire la compliance normativa e ottimizzare i processi interni favoriscono una cultura della sicurezza coinvolgendo tutti i membri dell'organizzazione. Inoltre una documentazione accurata dei risultati delle simulazioni e delle procedure garantisce un miglioramento continuo, preparando l'organizzazione a fronteggiare le sfide di sicurezza attuali e future. L'obiettivo mira non solo a testare e analizzare la sicurezza attuale, ma anche a stabilire pratiche e procedure robuste che migliorino la gestione delle situazioni di emergenza, contribuendo così a rinforzare l'intera postura di sicurezza dell'Amministrazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Miglioramento dei processi e dell'organizzazione. a) Processo di gestione di un Data Breach: -Definizione principi generali; -Identificazione dei principale stakeholder di riferimento; -Sviluppo di un processo e relativa procedura di gestione di un Data Breach. b) Procedura di gestione dei Log di sicurezza: -Definizione di una policy contenente i requisiti di logging ai fini di sicurezza e compliance; -Design del processo (workflow) di security Log management; -Formalizzazione della documentazione di dettaglio (procedura operativa) del processo di security Log management. Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo	Entro il 30/06/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Barbara Torosani

<p>2. Analisi della postura di sicurezza e definizione di un piano di potenziamento.</p> <p>a) Red Teaming:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definizione del perimetro, del piano e dello scenario di attacco da simulare; -Esecuzione di una simulazione di attacco sulla base del piano e dello scenario individuato; -Elaborazione della reportistica e presentazione dei risultati emersi. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo.</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--



Obiettivo n. 9: Garantire la sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle reti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città digitale – Realizzare una piattaforma di "Gemello Digitale" della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: L'obiettivo di garantire la sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle reti è fondamentale in un contesto digitale sempre più complesso e interconnesso. Per raggiungere questo obiettivo è essenziale implementare un processo di gestione delle *patch* di sicurezza che consenta di identificare e risolvere tempestivamente le vulnerabilità nei software e nei sistemi operativi. Inoltre, la definizione di un processo di security design aiuta a integrare la sicurezza fin dalle fasi iniziali di adozione di software e hardware. Un altro aspetto cruciale è l'*hardening* dei sistemi operativi, che prevede l'applicazione di linee guida specifiche per ridurre la superficie di attacco e limitare le potenziali vulnerabilità. Questo approccio, insieme all'implementazione di soluzioni anti-DDoS, è fondamentale per proteggere le infrastrutture da attacchi mirati che possono compromettere la disponibilità dei servizi. Inoltre, l'esecuzione di *vulnerability assessment* e *penetration testing* consente di valutare proattivamente la sicurezza delle applicazioni e delle reti, identificando punti deboli e aree di miglioramento. Infine, l'integrazione tra sistemi NDR (Network Detection and Response) e EDR (Endpoint Detection and Response) rappresenta un passo importante verso una strategia di sicurezza più integrata e reattiva. Questi sistemi lavorano insieme per monitorare e rispondere a minacce in tempo reale, migliorando la capacità di rilevamento e mitigazione degli attacchi. L'implementazione di una soluzione DLP (Data Loss Prevention) completa il quadro, proteggendo i dati sensibili da accessi non autorizzati e perdite accidentali. In sintesi, un approccio integrato e multilivello alla sicurezza è essenziale per affrontare le sfide attuali e future nel panorama della *cybersecurity*.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Processo di gestione delle patch di sicurezza: -Identificazione degli stakeholder di riferimento; -Design del processo (workflow) di gestione delle patch di sicurezza; -Formalizzazione di una procedura operativa per il processo di gestione delle patch di sicurezza. Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo	Entro il 30/06/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Barbara Torosani

<p>2. Definizione processo di Security By Design:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificazione degli stakeholder di riferimento; -Design del processo (workflow) di Security by Design; -Formalizzazione di una procedura operativa per il processo di Security by Design. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 30/06/2025</p>	
<p>3. Linee guida di Hardening:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definizione linee guida di Hardening per i sistemi operativi Windows, Linux e dispositivi di rete. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>4. Implementazione di una soluzione Anti-DDoS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Analisi dei principi di sicurezza relativi alle reti e agli applicativi esposti; -Definizione dei requisiti per l'implementazione della soluzione; -Design di un'architettura target; -Implementazione e configurazioni delle componenti architetturali. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>5. Vulnerability Assessment & Penetration Test:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Individuazione del perimetro di interesse; -Esecuzione di Vulnerability Assessment e Penetration Test; -Validazione delle azioni di rimedio applicate alle vulnerabilità identificate. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 30/06/2026</p>	

<p>6. Integrazione tra sistemi NDR e EDR:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Analisi dei principi di sicurezza relativi alle reti e agli endpoint; -Definizione dei requisiti per l'implementazione della soluzione; -Design di un'architettura target; -Implementazione e configurazioni delle componenti architetturali. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 30/06/2026</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--



Obiettivo n. 10: Gestione delle identità digitali e degli accessi logici.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città digitale – Realizzare una piattaforma di "Gemello Digitale" della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Implementare una nuova piattaforma di "Gemello Digitale" finalizzata alla creazione di un modello virtuale e interattivo della città necessario al fine di pianificare, governare e gestire lo sviluppo del territorio.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>1. Policy di Identity & Access Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificazione stakeholder di riferimento mediante la conduzione di interviste; -Identificazione dei principi a cui il processo di gestione delle identità e degli accessi deve sottostare e dei relativi requisiti tecnici. <p>Formalizzazione del documento di policy di Identity & Access Management</p>	<p>Entro il 30/06/2025</p>	<p>Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Massimo Boldini</p>

<p>2. Assessment Active Directory:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Analisi delle configurazioni di sicurezza e dei privilegi assegnati agli oggetti dell'infrastruttura Active Directory; -Identificazione delle vulnerabilità e delle misconfigurazioni presenti nel perimetro di riferimento e valutazione della superficie d'attacco; -Definizione delle azioni di rimedio volte a ridurre la superficie d'attacco e prioritizzazione delle stesse all'interno di una Roadmap Evolutiva. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 30/09/2025</p>	
<p>3. Assessment Office 365:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Predisposizione degli ambienti e degli strumenti utili per lo svolgimento dell'analisi in oggetto; -Avvio dell'analisi automatizzata dell'ambiente target; -Razionalizzazione ed elaborazione dei risultati dell'analisi; -Definizione delle azioni di rimedio sulle scoperture individuate. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 30/09/2025</p>	
<p>4. Implementazione di una infrastruttura di autenticazione a più fattori (MFA):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificazione degli Use Case da implementare; -Identificazione degli asset da integrare; -Implementazione e configurazione piattaforma di autenticazione; -Definizione delle soglie di allerta e configurazione dei sistemi di notifica. <p>Formalizzazione delle attività svolte in un documento di riepilogo</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	

Obiettivo n. 11: Implementazione di una soluzione di Data Loss Prevention (DLP).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città digitale – Realizzare una piattaforma di "Gemello Digitale" della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Implementare una nuova piattaforma di "Gemello Digitale" finalizzata alla creazione di un modello virtuale e interattivo della città necessario al fine di pianificare, governare e gestire lo sviluppo del territorio.

DESCRIZIONE: L'obiettivo ha lo scopo di introdurre una soluzione centralizzata di Data Loss Prevention (DLP) per la protezione dei dati che preveda strategie, tecnologie e processi progettati per rilevare e impedire la perdita e la violazione di dati.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei principi di sicurezza relativi alla protezione dei dati, con redazione di un documento di riepilogo	Entro il 30/04/2025	
2. Definizione dei requisiti per l'implementazione della soluzione, con redazione di un documento di riepilogo	Entro il 30/06/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)
3. Individuazione della soluzione da implementare, con redazione di un documento di riepilogo	Entro il 30/09/2025	Massimo Boldini
4. Implementazione di una soluzione DLP, con redazione di un documento di riepilogo	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 12: Attivazione di un sistema di monitoraggio di “Sentiment e Reputation” sulla Città di Brescia.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città digitale – Realizzare una piattaforma di "Gemello Digitale" della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Attivare un sistema di monitoraggio per la promozione cittadina attraverso un processo operativo finalizzato alla rilevazione del “sentiment” e “reputation” sulla città di Brescia tramite il monitoraggio costante di canali informativi compositi (social, web, big data, ecc.) e anche tramite l’elaborazione di indagini di customer satisfaction specifiche.

DESCRIZIONE: Attivazione sistema di monitoraggio per la promozione cittadina attraverso un processo operativo finalizzato alla rilevazione del “sentiment” e “reputation” sulla città di Brescia tramite il monitoraggio costante di canali informativi compositi (social, web, big data, ecc.) ma anche tramite l’elaborazione di indagini di Customer Satisfaction specifiche.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi di dettaglio e definizione delle caratteristiche della piattaforma di monitoraggio che si vorrebbe adottare	Entro il 30/04/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Barbara Torosani
2. Individuazione della nuova piattaforma in grado di soddisfare le esigenze dell’Ente	Entro il 30/06/2025	
3. Attivazione infrastruttura di monitoraggio	Entro il 31/12/2025	
4. Creazione primi report e realizzazioni indagini customer	Entro il 31/12/2026	
5. Operatività completa della nuova piattaforma	Entro il 31/12/2027	

Obiettivo n. 13: Realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Città digitale – Realizzare una piattaforma di "Gemello Digitale" della città finalizzato alla gestione, pianificazione e sviluppo dell'ecosistema cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Attivare un sistema di monitoraggio per la promozione cittadina attraverso un processo operativo finalizzato alla rilevazione del "sentiment" e "reputation" sulla città di Brescia tramite il monitoraggio costante di canali informativi compositi (social, web, big data, ecc.) e anche tramite l'elaborazione di indagini di customer satisfaction specifiche.

DESCRIZIONE: 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. L' obiettivo prevede la realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali erogati alla cittadinanza.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Redazione del piano annuale di indagini	Entro il 28/02/2025	
2. Realizzazione di almeno 4 Customer Satisfaction programmate	Entro il 31/12/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Barbara Torosani



Obiettivo n. 14: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio Massimo Boldini Barbara Torosani



Obiettivo n. 15: Nuovo applicativo per la gestione dell'utilizzo delle sale comunali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Digitalizzazione del flusso di gestione delle richieste di utilizzo delle sale comunali. Le fasi del progetto prevedono l'analisi dei processi e delle funzionalità da implementare in collaborazione con i diversi settori comunali coinvolti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare	Entro il 30/06/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio Giandomenico Brambilla Chiara Donà
2. Incontri con i settori interessati (Marketing territoriale, cultura, musei e biblioteche; Diritto allo studio, rapporti con l'Università, sport, politiche giovanili e pari opportunità; Polizia Locale) per la condivisione del flusso da implementare e proposta di configurazione della piattaforma	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 16: Piattaforma *Unified Communication in cloud* – obiettivo trasversale pluriennale (2024-2025).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Soddisfare le richieste dei Settori relative all'approvvigionamento di servizi e di forniture trasversali, in un'ottica di efficienza ed efficacia, continuando a garantire il miglior rapporto qualità/prezzo.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede la dismissione del server del centralino e adozione di una nuova piattaforma di <i>Unified Communication in cloud</i> 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 servizio ma soprattutto implementare nuove funzionalità e logiche di utilizzo più dinamiche e flessibili.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione operatore economico per la fornitura del nuovo applicativo	Entro il 31/10/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Massimo Boldini Monica Vavassori Giovanni Giannelli Mara Venturini
2. Messa in produzione della nuova piattaforma di telefonia	Entro il 02/01/2026	



Obiettivo n. 17: Implementazione del sistema informatico URBI per l'efficientamento delle procedure amministrative.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Nell'ambito della gestione e utilizzo del sistema informatico URBI, già in dotazione ai servizi sociali, al fine di automatizzare ed efficientare le operazioni d'ufficio massive (quale la revisione delle rette e delle fasce di partecipazione dei cittadini), sarà necessario un lavoro di stretto raccordo col fornitore software. Per attuare quanto sopra è necessario collegare la funzione di acquisizione massiva degli ISEE (banca dati INPS) con i sistemi di calcolo (fogli excel) presenti nel database di URBI, che consentono di automatizzare le operazioni di revisione delle tariffe di partecipazione facendo conseguire importanti risparmi di tempo ai collaboratori interessati.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione ambiente test acquisizione massiva ISEE. Report indicante numero acquisizione massive effettuate e numero revisioni tariffarie effettuate	Entro il 30/04/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio Massimo Molgora Francesca Zammarchi
2. Acquisizione massiva ISEE dei cittadini	Entro il 30/09/2025	



Obiettivo n. 18: Aggiornamento Sistema Informativo Territoriale.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguitamento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare una sempre maggiore efficienza ed efficacia della gestione immobiliare, con particolare riferimento alle verifiche delle proprietà e dello stato d'uso del patrimonio comunale, anche mediante l'integrazione tra le diverse banche dati dell'Ente tramite l'implementazione della piattaforma SIT (Sistema Informativo Territoriale).

DESCRIZIONE: L'implementazione del Sistema Informativo Territoriale avviene attraverso l'integrazione con l'applicativo che consente la gestione del patrimonio immobiliare, gestionale che comprende tutte le informazioni che riguardano il patrimonio comunale. L'obiettivo consiste quindi nell'aggiornamento dei dati e delle informazioni contenuti nel gestionale del patrimonio comunale che consta di circa 10.000 unità immobiliari. Tale obiettivo potrà essere realizzato nell'arco del prossimo triennio 2025/2027.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Aggiornamento singolo cespite mediante verifiche catastali, ipotecarie, utilizzo e inserimento documentazione (ad es. contratti, concessioni, ecc.): 100% delle unità, come da tempistiche indicate a fianco	10% delle unità entro il 31/12/2025 40 % entro il 31/12/2026 50% entro il 31/12/2027	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata

SETTORE TRANSIZIONE DIGITALE

CENTRO DI COSTO 2101 - Informatica

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.

Predisponde 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 predisponde gli interventi necessari valutando il bilanciamento dei costi.

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

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

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

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

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

Servizio Sistemi informativi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	N. di richieste di assistenza all'anno	N. di richieste Help Desk	3.266 Diminuzione dovuta al rinnovo tecnologico delle postazioni di lavoro con conseguente riduzione della guastabilità e quindi degli interventi manutentivi	≥ 4.500	≥ 4.500
		N. di richieste Operatori	12.292 (il numero è stato ricavato dal sistema di catalogazione server mail)	≥ 3.500	≥ 8.500
QUALITA' TECNICA	N. di giornate di formazione del personale del settore all'anno	N. di giornate di formazione/addestramento del personale del settore nell'anno	73	≥ 30	≥ 60

EFFICIENZA TECNICA	Disponibilità degli applicativi utilizzati all'interno dell'ente (% disponibilità)	Ore di servizio effettivo/Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,81%	≥ 99,5% (1)	≥ 99,5% (1)
EFFICIENZA TECNICA	Disponibilità dei servizi online (% disponibilità)	Ore di servizio effettivo/Ore di servizio teorico (24 h per 7gg.)	99,87%	≥ 99,5% (1)	≥ 99,5% (1)
EFFICIENZA TECNICA	Disponibilità della connettività (% disponibilità)	Ore di servizio effettivo/Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,81% (1)	≥ 99,5% (1)	≥ 99,5% (1)
EFFICIENZA TECNICA	Disponibilità del servizio di data center (% disponibilità)	Ore di servizio effettivo/Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	100%	≥ 99,5% (1)	≥ 99,5% (1)

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

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Report Statistici e Open Data	N. di pubblicazioni SISTAN e interne all'Amministrazione, report statistici digitali e messa a disposizione di open data	55	≥ 10	≥ 120
QUANTITA'	Soggetti contattati per indagini SISTAN	N. unità contattate per indagini	10.571	≥ 5.500	≥ 5.500
EFFICIENZA TECNICA	Tasso di risposta dei soggetti contattati nelle indagini svolte per conto dell'Amministrazione Comunale	N. unità rispondenti/ N. unità contattate per indagine	80,6% 8516 unità rispondenti	> 50%	> 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	5	≥ 4	≥ 4

SETTORE COORDINAMENTO PARTECIPATE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4001	Coordinamento partecipate	Elisabetta Begni
4006	Centrale del Latte	

SETTORE COORDINAMENTO PARTECIPATE

Obiettivo n. 1: Revisione della Carta dei servizi Farcom.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Migliorare la performance qualitativa e quantitativa dei servizi affidati agli organismi partecipati.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Migliorare la performance qualitativa e quantitativa dei servizi affidati agli organismi partecipati, anche attraverso la verifica di nuove esigenze inerenti ai servizi stessi ed il conseguente adeguamento dei documenti (contratti di servizio - carte dei servizi).*

DESCRIZIONE: Revisione della Carta dei servizi Farcom al fine di un suo adeguamento alle nuove esigenze intervenute.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Incontri con società e associazione dei consumatori: almeno n. 2 incontri verbalizzati	Entro il 30/06/2025	Elisabetta Begni Maddalena Turani
2. Approfondimento giuridico e condivisione dei contenuti della nuova Carta dei servizi con gli altri interlocutori: stesura bozza documento	Entro il 31/10/2025	
3. Inserimento in Sicra della proposta di delibera di Giunta Comunale che approva la nuova Carta dei servizi	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Implementazione software StrategicPA per la gestione dei bilanci degli organismi partecipati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità, della trasparenza amministrativa, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la trasparenza, l'economicità e l'efficienza degli organismi controllati dall'ente anche attraverso il potenziamento dei controlli, con particolare riguardo al controllo analogo e all'assegnazione degli obiettivi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Implementazione e potenziamento del software Strategic PA - sezione analisi dati bilancio - al fine di rendere più efficiente ed efficace la gestione ed il controllo dei bilanci degli organismi partecipati.	1. Studio del processo da informatizzare e predisposizione richieste implementazione applicativo: report delle attività svolte	Entro il 30/03/2025	
	2. Modifica/implementazione applicativo - avvio fase di test	Entro il 30/06/2025	Elisabetta Begni Maddalena Turani
	3. Formazione personale interno e delle società	Entro il 30/09/2025	
	4. Messa a regime software implementato	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Analisi organismi partecipati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati attraverso la razionalizzazione, la ridefinizione strategica degli assetti societari ed il potenziamento dei controlli.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati, anche attraverso la ridefinizione strategica degli assetti societari e la valorizzazione del patrimonio comunale affidato.

DESCRIZIONE: Modifica atti fondamentali organismi partecipati.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Modifica Statuto ACP – Predisposizione bozza documento	Entro il 30/03/2025	Elisabetta Begni Maddalena Turani
2. Predisposizione proposta delibera C.C. di Modifica Statutaria – inserimento in Sicra	Entro il 30/04/2025	

Obiettivo n. 4: Sviluppo di un'analisi degli organismi partecipati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati attraverso la razionalizzazione, la ridefinizione strategica degli assetti societari ed il potenziamento dei controlli.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati, anche attraverso la ridefinizione strategica degli assetti societari e la valorizzazione del patrimonio comunale affidato.

DESCRIZIONE: Analisi multidimensionale delle partecipazioni detenute dall'Ente.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presentazione alla Giunta Comunale delle risultanze dell'analisi multidimensionale degli organismi partecipati	Entro il 31/03/2025	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Maddalena Turani Rosangela Spada

SETTORE COORDINAMENTO PARTECIPATE

CENTRO DI COSTO 4001 - Coordinamento partecipate

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

Il Settore attua, altresì, le specifiche previsioni del Regolamento comunale di disciplina dei controlli interni, in particolare il controllo strategico, relativamente agli enti controllati, che prevede individuazione delle criticità, elaborazione di proposte operative e adempimenti conseguenti, nonché la verifica della qualità dei servizi pubblici comunali erogati dall'ente partecipato gestore. In tale ambito il Settore, oltre a svolgere attività di sintesi per i SPL controllati dai diversi settori competenti per la materia oggetto del servizio, effettua direttamente la verifica del Servizio Pubblico relativo alle farmacie comunali, al mercato ortofrutticolo. 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 affidati alle società in house providing 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 di linea nella definizione dei contenuti del contratto di affidamento di pubblici servizi alle proprie società in house.

Servizio Gestione delle partecipazioni comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Gestione partecipazione ad assemblee ordinarie e straordinarie	N. partecipazioni ad assemblee ordinarie e straordinarie	45	≥ 30	≥ 30
QUANTITA'	Raccolta e analisi relazioni dei rappresentanti nominati dal Sindaco nei CDA o Collegi Sindacali societari	N. organismi interessati e N. relazioni raccolte	N. 37 enti con rappresentanti nominati dal Comune. Alcuni enti non hanno rappresentanti nominati dal Comune, ma altri enti hanno più rappresentanti e complessivamente sono state gestite 91 relazioni	≥ 42	≥ 35 organismi ≥ 80 relazioni

QUANTITA'	Rinnovo organi di enti e società partecipate	N° organi da rinnovare	22	≥ 9	≥ 12
QUANTITA'	Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi (NTL)	N. organismi	0	1	≥ 1
QUANTITA'	Cessione di partecipazioni e/o organismi	N. organismi	0	1	2
QUANTITA'	Elaborazione questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	N. questionari elaborati	4	4	2
QUANTITA'	Modifica atti fondamentali di società ed enti	N. modifiche da elaborare	1 Delibera C.C. n. 14 del 10/03/2023	2	≥ 1
EFFICIENZA TECNICA	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee	Data assemblea / Data predisposizione documentazione	2	≤ 3gg.	≤ 3gg.
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei tempi per l'inoltro di questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	Giorni di ritardo rispetto alle scadenze previste	0	≤ 2gg.	≤ 2gg.
TRASPARENZA	Aggiornamento tabella di cui al c. 1 lett. a), b), d) art. 22 D. Lgs. 33/2013	Pubblicazione annuale sul sito internet entro 31 gennaio: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Monitoraggio e controllo strategico organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Partecipate alle quali vengono assegnati obiettivi strategici	N. partecipate	8	≥ 8	≥ 8
QUANTITA'	Bilanci di Organismi partecipati elaborati	N. bilanci di Organismi partecipati elaborati	44	≥ 42	≥ 43
EFFICIENZA TECNICA	Bilancio consolidato - Adeguamento alle novità dei principi contabili della Ragioneria Generale dello Stato	Verifiche e aggiornamento delle modalità di redazione del consolidato: SI/NO	SI	SI	SI
EFFICIENZA TECNICA	Asseverazione crediti/debiti reciproci tra Comune e organismi partecipati	Rispetto tempi ai fini dell'inserimento nel rendiconto comunale	P.G. n. 0090648 del 16/03/2023	Entro fine marzo	Entro 31/03/2025
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	17	≥ 15	≥ 15
EFFICIENZA TECNICA	Verifiche relative al personale in servizio presso gli organismi controllati	Esecuzione di verifiche relative al personale in servizio presso gli organismi controllati	Verifiche riportate nella tabella 3 allegata al Bilancio consolidato 2022, approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 29/09/2023	Entro 30/09/2024	Entro 30/09/2025
TEMPESTIVITA'	Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati	Proposta alla Giunta Comunale di definizione degli obiettivi strategici da assegnare	Deliberazione G.C. n. 126 del 22/03/2023	Entro 29/02/2024	Entro 28/02/2025
TEMPESTIVITA'	Predisposizione Report 1° semestre	Data invio report	P.G. n. 0336725 del 30/10/2023	Entro 31/10/2024	Entro 31/10/2025
TEMPESTIVITA'	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del Consiglio Comunale	Delibera C.C. n. 57 del 29/09/2023	Entro 30/09/2024	Entro 30/09/2025
TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Predisposizione report annuale ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sui controlli interni	Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista	P.G. n. 0304957 del 29/09/2023	Entro 30/09/2024	Entro 30/09/2025
TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 del Regolamento di disciplina dei controlli interni	Entro il 30/06 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 30/09 trasmissione relazione I semestre anno in corso	P.G. n. 0304957 del 29/09/2023 P.G. n. 0336725 del 30/10/2023	SI	SI
TEMPESTIVITA'	Redazione del provvedimento di razionalizzazione delle società partecipate (art. 20 d.lgs 175/2016)	Predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale inerente alla razionalizzazione	N.P.*	N.P.*	Entro 31/12/2025

*N.P.: Non presente.

Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Gestione dei corrispettivi	N. fatture	5	≥ 5	≥ 5
QUANTITA'	Gestione diretta servizi pubblici affidati a Società controllate	N. servizi gestiti direttamente dal settore	4	4	2
QUANTITA'	Gestione protocollo consegna farmaci a domicilio	N. fatture liquidate	4	4	4
EFFICIENZA TECNICA	Controllo analogo dei servizi affidati a Società controllate	Termine entro il quale predisporre i report dei SPL di competenza	P.G. n. 0304957 del 29/09/2023 P.G. n. 0336725 del 30/10/2023	Entro il 30/09/2024 (annuale) Entro il 31/10/2024 (I semestre)	Entro 30/09/2025 (annuale) Entro 31/10/2025 (I semestre)
EFFICIENZA TECNICA	Ricognizione periodica situazione gestionale dei SPL affidati alle società in house – art. 30 D.lgs 201/2022	Termine entro il quale inserire in Sicra la deliberazione di C.C. unitamente al provvedimento di razionalizzazione delle partecipazioni	N.P.*	Entro 31/12/2024	Entro 31/12/2025
TEMPESTIVITA'	Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali	Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini	Richiesta emissione fatture a Ragioneria in data 02/03/2023	Entro il 30/03/2024 30/09/2024	Entro 30/03/2025 30/09/2025

*N.P.: Non presente.

CENTRO DI COSTO 4006 - Centrale del Latte

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	Elisabetta Begni

SETTORE PROGRAM MANAGEMENT

Obiettivo n. 1: Predisposizione, monitoraggio, aggiornamento e rendicontazione degli strumenti di programmazione politica e gestionale dell'Ente – Verifica sullo stato di attuazione delle Linee programmatiche di mandato.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire l'efficacia e la trasparenza dei processi di programmazione politica e gestionale dell'Ente, al fine di assicurare il coordinamento e la coerenza tra gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'Amministrazione comunale e il loro orientamento alla creazione e allo sviluppo di valore pubblico sul territorio cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire l'efficacia e la trasparenza dell'intero ciclo della programmazione, attraverso il presidio e il coordinamento delle fasi di predisposizione, monitoraggio, aggiornamento e successiva rendicontazione sia degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), sia degli obiettivi esecutivi di cui alla sotto-sezione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), fornendo il necessario supporto operativo ai settori dell'Ente. Assicurare altresì il corretto funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con particolare riguardo all'erogazione delle premialità al personale con incarico dirigenziale e di Elevata Qualificazione.

DESCRIZIONE: Nel corso del 2025 si renderà necessario provvedere alla verifica sullo stato di attuazione delle Linee programmatiche di mandato amministrativo 2023/2028, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 8/9/2023, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, dello Statuto Comunale. Pertanto si provvederà a supportare la Giunta Comunale e i Settori competenti nell'attività di verifica dello stato di attuazione delle stesse e nell'elaborazione del relativo documento, oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale decorsi i due anni dall'inizio del mandato amministrativo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica sullo stato di attuazione delle Linee programmatiche di mandato e redazione del relativo documento ai fini della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale	Entro il 31/12/2025	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarfella

Obiettivo n. 2: Supporto ai Settori dell'Ente per la corretta attuazione della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza delle persone.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere lo sviluppo di una cultura improntata al rispetto della privacy dei cittadini, degli utenti dei servizi, degli operatori economici e del personale dipendente del Comune nell'ambito dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti di dati di propria competenza, al fine di garantire il rispetto della normativa, nonché l'affidabilità dell'Ente e dunque il principio di accountability.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la corretta applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali e privacy da parte dei settori dell'Ente, fornendo loro il necessario supporto per il rispetto degli adempimenti normativi, per l'attuazione di buone prassi e per la tenuta dei rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO), al fine di garantire l'azione proattiva dell'Ente e dunque la tutela dei soggetti interessati.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. In collaborazione con il servizio Formazione, supporto nella riconoscenza dei fabbisogni formativi e nell'organizzazione di sessioni formative in materia privacy tenute dal DPO e rivolte al personale dirigente/dipendente di volta in volta individuato: organizzazione di 3 sessioni formative in presenza o da remoto		Entro il 30/06/2025	
2. Verifica dell'avvenuto aggiornamento (laddove necessario) da parte di ciascun Settore/UdS/UdP/Servizio del proprio Registro dei trattamenti o di sue singole sezioni		Entro il 30/09/2025	Elisabetta Begni Claudia Ciolfella
3. Organizzazione di incontri e/o audit tra il DPO e i singoli Settori/UdS/UdP/Servizi al fine di rilevare e correggere eventuali criticità operative per il rispetto della normativa in ambito privacy. Organizzazione di 4 audit e monitoraggio adempimenti conseguenti. Redazione report riepilogativo delle attività svolte		Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Ricerca operativa di finanziamento e successivo monitoraggio.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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: Strutturazione, organizzazione e sviluppo dell'attività finalizzata al reperimento di opportunità di finanziamento delle iniziative e degli interventi programmati dall'Ente, e successivo monitoraggio e rendicontazione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presidio delle diverse opportunità di finanziamento nell'ambito delle aree di interesse dell'Amministrazione. Report trimestrale bandi segnalati	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	
2. Implementazione di un processo di gestione delle candidature ai progetti finanziati, presentate dai settori. Report trimestrale delle candidature presentate e dei progetti ammessi a finanziamento	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Elisabetta Begni Rosangela Spada
3. Implementazione e messa a regime di un processo di monitoraggio dello stato di avanzamento procedurale e finanziario dei progetti ammessi a finanziamento. Reportistica trimestrale stato avanzamento procedurale dei progetti ammessi a finanziamento	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 4: Implementazione del controllo di gestione nell'ambito indicato dall'amministrazione comunale.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Migliorare la valutazione dei livelli di funzionalità, efficacia, efficienza e qualità dei servizi.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Migliorare la valutazione dei livelli di funzionalità, efficacia, efficienza e qualità dei servizi, anche mediante la strutturazione un modello di controllo e reporting direzionale che permetta il controllo della gestione nell'ambito indicato dall'Amministrazione Comunale.*

DESCRIZIONE: Progettazione e costruzione del Modello di Dati per la successiva elaborazione delle dashboard di controllo nell'ambito indicato dall'Amministrazione Comunale ai fini dell'implementazione del controllo di gestione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Identificazione delle fonti di dati. Relazione sulla mappatura delle fonti	Entro il 31/03/2025	
2. Raccolta, trasformazione, importazione e modellazione dei dati. Elaborazione modello di controllo	Entro il 30/09/2025	Elisabetta Begni Rosangela Spada
3. Rappresentazione dei dati. Elaborazione dashboard/reportistica	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 5: Attività di progettazione partecipativa.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare forme più efficaci di coinvolgimento e attivazione di democrazia partecipativa.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare forme più efficaci di coinvolgimento e attivazione di democrazia partecipativa, attraverso la progettazione, strutturazione e gestione di attività partecipative in presenza e/o in modalità virtuale, in sinergia con il percorso di Agenda 2050.*

DESCRIZIONE: Programmazione e svolgimento di incontri partecipativi con i diversi stakeholders interessati quale parte del più ampio processo partecipativo di costruzione dell'Agenda 2050.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mappatura stakeholder da coinvolgere. Elenco strutturato per categorie	Entro il 31/03/2025	
2. Definizione di tempi, metodi e strumenti di conduzione delle attività partecipative	Entro il 30/04/2025	Elisabetta Begni Rosangela Spada
3. Svolgimento attività partecipative. Numero workshop/incontri: almeno 4	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Strutturazione dell'attività di verifica dello stato di attuazione di progetti strategici finanziati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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: Strutturazione e gestione dell'attività delle Cabine di Regia e supervisione attività gruppi di lavoro istituiti in riferimento ai progetti strategici (PNRR, SUS, Filo Naturale, Tram) attraverso la pianificazione di riunioni per garantire: l'attuazione dei progetti in conformità alle linee guida di finanziamento; il rispetto dei vincoli e degli obblighi previsti (rendicontazione, milestones, etc); il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento; un corretto ed efficace flusso informativo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Documentare i temi trattati con produzione verbali per le Cabine di Regia. In particolare: report semestrale dello svolgimento delle sedute; report sintetici semestrali di aggiornamento sullo stato di attuazione dei progetti	Entro il 30/06/2025 Entro il 31/12/2025	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Rosangela Spada

Obiettivo n. 7: Sviluppo di un'analisi degli organismi partecipati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati attraverso la razionalizzazione, la ridefinizione strategica degli assetti societari ed il potenziamento dei controlli.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare l'efficienza e l'economicità degli organismi controllati, anche attraverso la ridefinizione strategica degli assetti societari e la valorizzazione del patrimonio comunale affidato.

DESCRIZIONE: Analisi multidimensionale delle partecipazioni detenute dall'Ente.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presentazione alla Giunta Comunale delle risultanze dell'analisi multidimensionale degli organismi partecipati	Entro il 31/03/2025	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Rosangela Spada Maddalena Turani



Obiettivo n. 8: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Elisabetta Begni Rosangela Spada

Obiettivo n. 9: Mappatura e analisi dei contatti internazionali della città di Brescia

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: -

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Realizzazione di una mappatura completa e analisi dettagliata dei contatti internazionali attivi e potenziali della città di Brescia, includendo enti pubblici, istituzioni europee, organismi internazionali e partner esteri, per supportare strategie di internazionalizzazione efficaci e mirate.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mappatura completa dei contatti internazionali attivi e potenziali della città di Brescia, includendo enti pubblici, istituzioni europee, organismi internazionali e partner esteri: predisposizione di un archivio strutturato dei contatti	Entro il 31/12/2025	Elisabetta Begni Rosangela Spada

SETTORE PROGRAM MANAGEMENT

CENTRO DI COSTO 7101 - Program management e Direzione generale

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Programmazione e ciclo della Performance:

In collaborazione con le strutture competenti, svolge attività necessaria alla predisposizione dei documenti di programmazione, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP) e alla sottosezione performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), curandone tutte le relative fasi, dalla programmazione alla rendicontazione, passando per il monitoraggio intermedio dello stato di attuazione di obiettivi e programmi. Presidia e coordina il ciclo della performance, con riferimento al supporto per la definizione degli obiettivi di performance contenuti nell'apposita sotto-sezione del PIAO, al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi predetti e alla relativa rendicontazione in sede di predisposizione della Relazione sulla Performance.

Svolge altresì attività di:

- Supporto tecnico nella gestione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Supporto tecnico specialistico al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione con riferimento alle attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, corresponsione delle premialità collegate alla performance dei titolari di incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione, graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di Elevata Qualificazione dell'Ente;
- 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 e ai Settori/UdS dell'Ente nelle procedure comparative di selezione dei titolari di Elevata Qualificazione.

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:

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;
- la gestione e l'adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Il Sistema organizzativo.

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.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' 	Supporto metodologico e operativo al Nucleo di Valutazione per adempimenti in tema di performance e graduazione delle posizioni dirigenziali ed Elevate Qualificazioni	Predisposizione e verifica degli atti di competenza/Totale degli atti necessari all'espletamento delle funzioni del Nucleo di Valutazione	100% Gli atti dovuti sono stati predisposti e sono state effettuate le verifiche richieste relativamente agli atti di competenza. Relativamente a tali adempimenti, nel corso del 2023, sono stati predisposti n. 17 verbali a firma del NdV	= 100%	= 100%
PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' 	Predisposizione e verifica conformità normativa dei bandi e dei relativi requisiti per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione	Predisposizione dei bandi di selezione e, prima della loro pubblicazione, verifica della conformità dei requisiti di accesso proposti dai Responsabili di Settore/Totale delle procedure di selezione necessarie	100% (73/73)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Predisposizione della sottosezione "Performance" del PIAO nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa vigente	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	100% Delibera di G.C. n. 44 dell'08/02/2023	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Predisposizione della Relazione sulla Performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa vigente	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	100% Delibera di G.C. n. 261 del 10/05/2023	= 100%	= 100%
TRASPARENZA E TEMPESTIVITA'	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	100% Pubblicazione avvenuta in data 16/02/2023	Pubblicazione dell'estratto entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO	Pubblicazione dell'estratto entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO
EFFICIENZA E TEMPESTIVITA'	Liquidazione delle premialità relative ai risultati di performance ai titolari di posizione dirigenziale e ai titolari di Elevata Qualificazione nel rispetto del cronoprogramma stabilito all'interno dell'Ente	Rispetto delle tempistiche stabilite dal cronoprogramma con riferimento a tutte le liquidazioni previste	*N.P.	*N.P.	= 100%

*N.P.: Non presente.

Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Predisposizione del DUP, della Nota di Aggiornamento al DUP e della Relazione della Giunta allegata al Rendiconto	Rispetto del cronoprogramma operativo secondo la vigente normativa e le disposizioni di regolamento interne	= 100%	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Pubblicazione del DUP, della Nota di Aggiornamento al DUP e della Relazione della Giunta al Rendiconto nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente	Pubblicazione del DUP, della Nota di Aggiornamento al DUP e della Relazione della Giunta al Rendiconto sul sito istituzionale dell'Ente a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale	Effettuata pubblicazione entro i 30 gg. dall'approvazione: DUP pubblicato in data 11/12/2023	Pubblicazione del DUP entro 30 giorni dalla sua approvazione	Pubblicazione del documento entro 30 giorni dalla sua approvazione in Consiglio Comunale

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TRASPARENZA	Aggiornamento trimestrale dello stato di avanzamento progetti finanziati PNRR e pubblicazione sul sito internet	Pubblicazione dello stato di avanzamento dei progetti finanziati	N.P.*	Pubblicazione entro 15 giorni dall'aggiornamento dello stato di avanzamento	Pubblicazione entro 15 giorni dall'aggiornamento dello stato di avanzamento

TEMPESTIVITA'	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.*	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Predisposizione cronoprogrammi relativi alle opere inserite nell'Elenco annuale del Programma Triennale delle Opere Pubbliche ed avviate	N. complessivo cronoprogrammi elaborati / N. opere inserite nell'elenco annuale che risultano avviate	N.P.*	≥ 70%	≥ 80%
QUANTITA'	Iniziative di promozione e valorizzazione degli interventi realizzati e da realizzarsi sul territorio da parte dell'Urban Center	N. iniziative	N.P.*	≥ 4	≥ 4
TEMPESTIVITA'	Gestione Agenda del Direttore Generale, garantendo che le riunioni siano pianificate tempestivamente	Numero riunioni pianificate correttamente/numero totale riunioni	N.P.*	N.P.*	≥ 95%

*N.P.: Non presente.

AREA DI SUPPORTO AL SINDACO

Responsabile di Area: Giandomenico Brambilla

SETTORE/UNITA' DI STAFF/UNITA' DI PROGETTO/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Partecipazione	1201	Partecipazione	Cristina Albertini
Unità di Staff Civica avvocatura	4601	Civica avvocatura	Giandomenico Brambilla
Servizio Coordinamento segreterie, ufficio stampa e comunicazione	1009	Coordinamento segreterie, ufficio stampa e comunicazione	Giandomenico Brambilla
Settore Marketing territoriale, cultura, musei e biblioteche	4401	Cultura	Antonella De Angelis
	4407	Biblioteche	
	4409	Musei d'Arte	
	4410	Museo di Scienze	

SETTORE PARTECIPAZIONE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1201	Partecipazione	Cristina Albertini

SETTORE PARTECIPAZIONE

Obiettivo n. 1: Attività formativa interna dedicata a Presidenti/Consiglieri dei Consigli di Quartiere.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Razionalizzare e valorizzare il 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 di DUP a cui si riferisce: Fornire ai componenti dei Consigli di Quartiere una conoscenza di base dell'apparato amministrativo comunale e una più approfondita conoscenza dei procedimenti amministrativi maggiormente attinenti alle loro esigenze operative, per rispondere in modo più efficace ai bisogni dei cittadini e implementare la promozione di iniziative nei quartieri, attraverso una attività formativa interna dedicata a Presidenti/Consiglieri dei Consigli di Quartiere.

DESCRIZIONE: Visto il ruolo rivestito dai Presidenti e dai Consiglieri dei Consigli di Quartiere quali primi mediatori tra cittadinanza e Amministrazione e tenuto conto dell'alta partecipazione agli incontri organizzati nell'anno 2024, è intenzione del Settore Partecipazione procedere anche nell'anno 2025 con la programmazione di una attività formativa a loro dedicata.

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 Presidenti/Consiglieri dei Consigli 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.

La formazione non sarà mirata solo a temi di stretta attinenza alle esigenze operative dei Consigli di Quartiere, ma anche a fornire elementi di conoscenza di base dell'apparato amministrativo comunale (competenze dei vari settori, aspetti amministrativi, ecc.).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione di almeno 3 incontri formativi, dedicati ai Presidenti/Consiglieri eletti nel 2024, atti ad illustrare principalmente le competenze di ciascuna area tematica, con particolare focalizzazione agli ambiti maggiormente sottoposti all'attenzione dei Consigli di Quartiere (ad esempio servizi sociali, ambiente e protezione civile, aspetti amministrativi per l'organizzazione di eventi nei quartieri)	Entro il 31/12/2025	Cristina Albertini Milena Bettoni



Obiettivo n. 2: Assemblee di quartiere/zona per l'illustrazione di progetti già attuati e/o quelli in corso sul territorio.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sperimentare 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 di DUP a cui si riferisce: Rafforzare il dialogo tra l'Amministrazione e i cittadini singoli o associati, attraverso un confronto da realizzarsi con assemblee pubbliche di quartiere/zona, dove illustrare i progetti già attuati e/o quelli in corso sul territorio, e dare modo alla cittadinanza di esporre le problematiche rilevate nel quartiere.

DESCRIZIONE: Al fine di rafforzare sempre più il ruolo da intermediari tra cittadinanza e Amministrazione rivestito dai Consigli di Quartiere, è fondamentale che gli stessi vengano coinvolti per collaborare con l'Amministrazione Comunale alla informazione sui progetti e/o azioni e/o problematiche dell'Amministrazione medesima. Gli incontri, saranno aperti alla cittadinanza e potranno riguardare il singolo quartiere o la zona della città, a seconda dell'argomento trattato.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione e gestione del calendario e degli aspetti logistici per il 100% degli incontri richiesti dai Settori competenti. Elaborazione report delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	Cristina Albertini Milena Bettoni



Obiettivo n. 3: Promozione della cultura della cura del territorio e del decoro urbano – pulizia di parchi ed aree verdi.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere le attività culturali, ricreative e sportive nei quartieri periferici della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare iniziative culturali nelle periferie della città, attraverso il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere, che operino come attivatori delle associazioni e delle altre istituzioni del territorio, favorendone l'aggregazione anche per zone, per una programmazione culturale di ampio respiro, in sinergia con gli altri interventi culturali periferici programmati dall'Amministrazione Comunale.

DESCRIZIONE: Il Settore Partecipazione, in collaborazione con i Settori Sostenibilità Ambientale e Tutela Ambientale e protezione civile, viste le iniziative promosse da alcuni Consigli di Quartiere riguardanti giornate dedicate alla pulizia dei parchi e/o aree verdi del proprio territorio, intende portare avanti un progetto finalizzato a supportare, strutturare, coordinare e incrementare tali eventi promuovendo la cultura del rispetto dell'ambiente e della corretta gestione dei rifiuti. Tali finalità sono richiamate anche all'art. 4 comma 2 del Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e per la pulizia del territorio del Comune di Brescia. L'attività verrà svolta in collaborazione con il Settore Sostenibilità Ambientale che curerà i rapporti con la Società Aprica per la fornitura iniziale del materiale necessario e per il ritiro dei rifiuti, e organizzerà, dove richiesto, interventi formativi mirati.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Richiesta ad Aprica di supporto alle iniziative (compresa la fornitura di kit) e definizione modalità di conferimento dei rifiuti a fine raccolta e di reintegro della fornitura dei kit in corso d'anno	Entro il 28/02/2025	Cristina Albertini Milena Bettoni Claudio Bresciani Nunzio Pisano Calogero Lombardo Bruna Morari
2. Definizione di una procedura per l'organizzazione degli eventi con vademecum informativo rivolto ai Consigli di Quartiere. Presentazione dell'iniziativa a tutti i 33 Consigli di Quartiere	Entro il 31/03/2025	

<p>3. Definizione di un calendario delle iniziative dei Consigli di Quartiere, da aggiornare durante l'anno, e da condividere con i Settori Sostenibilità Ambientale, Tutela Ambientale e protezione civile e Aprica, al fine di evitare sovrapposizioni con attività autonome di altre Associazioni</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>4. Realizzazione di almeno un incontro per i Consigli di Quartiere sul ciclo dei rifiuti, e presentazione di esperienze virtuose a Brescia, in collaborazione con il Settore Sostenibilità Ambientale</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>5. Collaborazione con l'Ufficio stampa e con i Consigli di Quartiere per dare risalto agli eventi, sia con comunicati stampa e volantini, per favorire la partecipazione dei cittadini, sia con pubblicazione di foto/video, per dare risalto all'impegno della Comunità a conclusione delle iniziative. Diffusione materiale informativo per il 100% degli eventi realizzati. Predisposizione relazione finale delle attività svolte</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	



Obiettivo n. 4: Promozione delle attività culturali nei quartieri attraverso un bando per progetti culturali di prossimità.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere le attività culturali, ricreative e sportive nei quartieri periferici della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare iniziative culturali nelle periferie della città, attraverso il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere, che operino come attivatori delle associazioni e delle altre istituzioni del territorio, favorendone l'aggregazione anche per zone, per una programmazione culturale di ampio respiro, in sinergia con gli altri interventi culturali periferici programmati dall'Amministrazione Comunale.

DESCRIZIONE: Il Settore Partecipazione in collaborazione con il Settore Marketing Territoriale, Cultura, Musei e Biblioteche ha promosso un accordo di collaborazione con la Fondazione della Comunità Bresciana per l'attivazione e la gestione di un bando finalizzato alla realizzazione di progettualità diffuse e di comunità in campo culturale con il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere.

E' interesse dell'Amministrazione comunale proseguire, sulla scorta dell'esperienza maturata in occasione di Bergamo-Brescia capitale della cultura 2023, con una progettualità diffusa, inclusiva, che estenda in maniera capillare le opportunità di partecipazione, agevolando le cittadine e i cittadini, dal centro alle periferie, nella possibilità di partecipare alla vita culturale, favorendo in particolar modo le fasce di popolazione con minori opportunità, anche mediante la creazione di nuove connessioni, intese come veicolo di coesione sociale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Collaborazione con Fondazione della Comunità Bresciana nella fase di valutazione dei progetti (presentati entro il 18 dicembre 2024) attraverso la partecipazione di due funzionari alla Commissione paritetica appositamente nominata. Redazione verbale relativo allo svolgimento di incontri e alla valutazione dei progetti	Entro il 28/02/2025	Cristina Albertini (indicatori 1-2-3 e 4) Milena Bettoni (indicatori 3 e 4) Antonella De Angelis (indicatori 1 e 4)
2. Approvazione con determinazione dirigenziale della graduatoria dei progetti approvati	Entro il 31/03/2025	

<p>3. Ampia visibilità ai progetti finanziati, con il supporto del Servizio Comunicazione istituzionale e attraverso la diffusione di materiale informativo tramite i Consigli di Quartiere. Diffusione materiale informativo relativamente al 100% dei progetti finanziati</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>4. Facilitazione nelle attività amministrative di competenza comunale, necessarie per l'esecuzione dei progetti, dove richiesto dal beneficiario del contributo. Elaborazione report delle attività svolte con riferimento al 100% delle richieste di supporto</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	



Obiettivo n. 5: Piano Aria e Clima.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Elaborare un Piano Aria e Clima per accompagnare la città verso la transizione ecologica.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Affrontare in modo organico e interdisciplinare il complesso tema dell'inquinamento atmosferico per accompagnare la città verso la transizione ecologica, attraverso l'elaborazione di un Piano Aria e Clima rivolto a tutti i principali 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 ed attuazione delle azioni, anche attraverso un processo partecipativo in cui saranno coinvolti Consigli di Quartiere e cittadini.*

DESCRIZIONE: Al fine di affrontare in modo organico e interdisciplinare il complesso tema dell'inquinamento atmosferico, si procederà alla elaborazione di un 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. In particolare il Settore Partecipazione, in collaborazione con il Settore Sostenibilità Ambientale, si occuperà della gestione della fase di partecipazione che prevede il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere e della Consulta dell'ambiente, attraverso incontri ed iniziative organizzate sul territorio.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione di almeno 5 eventi/incontri/workshop sul territorio con il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere e della Consulta dell'ambiente	Entro il 31/12/2025	Cristina Albertini Milena Bettoni Claudio Bresciani Nunzio Pisano



Obiettivo n. 6: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Cristina Albertini Milena Bettoni

SETTORE PARTECIPAZIONE

CENTRO DI COSTO 1201 - Partecipazione

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi	% richieste di informazioni evase	18.965	≥ 14.500	=100%
QUANTITA'	Richieste di informazioni per rilascio CIE Percentuale di prenotazioni Carta Identità elettronica rispetto alle richieste dei cittadini	N. contatti Prenotazioni CIE/numero richieste	N. contatti 5.936 N. prenotazioni 4.356	≥ 4.500 (contatti) ≥ 3400 (prenotazioni)	≥ 4.500 =100%
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
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Indagine di customer satisfaction mediante somministrazione di questionari agli utenti allo sportello	N. di questionari customer satisfaction con giudizio positivo/ N. di questionari restituiti (Giudizio positivo: ≥ 3 su un massimo punteggio di 5)	96% n. questionari con giudizio positivo 81 n. questionari restituiti 84	(% 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	N. di concessioni sale pubbliche	N. concessioni	772	≥ 480	≥ 480
TEMPESTIVITA'	Tempo di presa in carico, apertura pratica e risposta all'utenza. Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la formalizzazione della concessione (compilazione domanda, verifiche sui soggetti richiedenti, firma dirigente)	N. giornate lavorative	2	≤ 2	≤ 3
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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	N. corsi sportivi proposti	N. corsi	83	≥ 80	≥ 80
QUANTITA'	N. corsi sportivi attivati	N. corsi	81	≥ 70	≥ 75
QUANTITA'	N. partecipanti ai corsi sportivi	N. partecipanti	1741 (si tratta dei corsi sportivi che si svolgono da ottobre a maggio e che sono aggiuntivi rispetto a quelli ricompresi nel progetto "Sport al parco")	≥ 1400	≥ 1800
QUANTITA'	N. corsi socio – culturali proposti	N. corsi	46 22 (da febbraio 2023 maggio 2023) 24 (da ottobre 2023 a febbraio 2024)	≥ 40	≥ 40
QUANTITA'	N. corsi socio – culturali attivati	N. corsi	43 20 (da febbraio 2023 a maggio 2023) 23 (da ottobre 2023 a febbraio 2024)	≥ 25	≥ 30
QUANTITA'	N. partecipanti corsi socio - culturali	N. partecipanti	513 199 (da febbraio 2023 a maggio 2023) 314 (da ottobre 2023 a febbraio 2024)	≥ 300	≥ 450
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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	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. richieste di supporto	N.P.*	≥ 35	=100%

*N.P: Non presente.

UNITA' DI STAFF CIVICA AVVOCATURA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4601	Civica Avvocatura	Giandomenico Brambilla

UNITA' DI STAFF CIVICA AVVOCATURA

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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la tutela dei diritti e degli interessi del Comune e dunque del territorio e della collettività che esso rappresenta, assicurando il patrocinio e la consulenza legale in favore dell'Ente e dei suoi organi istituzionali e dirigenziali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire la tutela dei diritti e degli interessi del Comune e dunque del territorio e della collettività che esso rappresenta, assicurando l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Ente nelle cause civili, penali, amministrative e tributarie; prestando la necessaria consulenza legale ai suoi organi istituzionali e dirigenziali, mediante il tempestivo riscontro alle richieste di supporto degli uffici, con particolare attenzione alla prevenzione del contenzioso a tutela dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; garantendo il continuo aggiornamento professionale e l'utilizzo di adeguate tecnologie informatiche ai fini del monitoraggio del contenzioso.

DESCRIZIONE: 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 Fiscalità Locale).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. 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 31/12/2025	Giandomenico Brambilla Francesca Moniga Gisella Donati

Obiettivo n. 2: Attività di consulenza legale agli Organi istituzionali e ai diversi Settori comunali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la tutela dei diritti e degli interessi del Comune e dunque del territorio e della collettività che esso rappresenta, assicurando il patrocinio e la consulenza legale in favore dell'Ente e dei suoi organi istituzionali e dirigenziali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire la tutela dei diritti e degli interessi del Comune e dunque del territorio e della collettività che esso rappresenta, assicurando l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Ente nelle cause civili, penali, amministrative e tributarie; prestando la necessaria consulenza legale ai suoi organi istituzionali e dirigenziali, mediante il tempestivo riscontro alle richieste di supporto degli uffici, con particolare attenzione alla prevenzione del contenzioso a tutela dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; garantendo il continuo aggiornamento professionale e l'utilizzo di adeguate tecnologie informatiche ai fini del monitoraggio del contenzioso.

DESCRIZIONE: Prestare consulenza legale agli Organi istituzionali e ai Settori del Comune.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Evasione del 100% delle richieste di consulenza legale pervenute entro 30 gg. dalla richiesta presentata con le modalità di cui alla circolare P.G. n. 123085 del 12/04/2024	Entro il 31/12/2025	Giandomenico Brambilla Francesca Moniga Gisella Donati



Obiettivo n. 3: Miglioramento efficienza gestionale del contenzioso.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la tutela dei diritti e degli interessi del Comune e dunque del territorio e della collettività che esso rappresenta, assicurando il patrocinio e la consulenza legale in favore dell'Ente e dei suoi organi istituzionali e dirigenziali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire la tutela dei diritti e degli interessi del Comune e dunque del territorio e della collettività che esso rappresenta, assicurando l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Ente nelle cause civili, penali, amministrative e tributarie; prestando la necessaria consulenza legale ai suoi organi istituzionali e dirigenziali, mediante il tempestivo riscontro alle richieste di supporto degli uffici, con particolare attenzione alla prevenzione del contenzioso a tutela dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; garantendo il continuo aggiornamento professionale e l'utilizzo di adeguate tecnologie informatiche ai fini del monitoraggio del contenzioso.

DESCRIZIONE: Acquisizione nuovo programma gestionale con finalità di migliorare l'efficienza complessiva sotto diversi aspetti:

- interoperabilità con gli altri programmi gestionali già in uso (es. SICRA);
- miglioramento della reportistica, con classificazione delle pratiche con tag di riferimento in funzione della materia, delle esigenze degli altri Settori e anche per i connessi profili in materia di anticorruzione;
- gestione integrata delle cause affidate ad incaricati esterni;
- valutazione dei rischi del contenzioso anche per gli aspetti contabili e finanziari.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Bonifica dei dati migrati dal vecchio software e armonizzazione degli stessi ai fini della reportistica interna. Avvio dell'interoperatività con SICRA	Entro il 31/12/2025	Giandomenico Brambilla Francesca Moniga Gisella Donati
2. Entrata a regime del nuovo software per tutte le pratiche nuove e migrate. Elaborazione report delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	

UNITA' DI STAFF CIVICA AVVOCATURA

CENTRO DI COSTO 4601 - Civica avvocatura

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Contenziosi gestiti (%)	Cause istruite/ Atti notificati al o dal Comune	100% (90/90)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei tempi di costituzione in giudizio	N. contenziosi per i quali non si sono rispettati i termini previsti per la costituzione in giudizio	0	= 0	= 0
EFFICIENZA TECNICA	Indice di gestione interna dei contenziosi	Contenziosi gestiti dai legali interni / Totale degli atti ricevuti e/o notificati nell'anno	89% (80/90)	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Supporto giuridico ai Settori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Consulenze gestite (%)	N. consulenze gestite/ N. consulenze richieste	100% (42/42)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Indice di gestione interna delle consulenze	Evasione del parere entro 30 gg. dalla richiesta presentata con le modalità di cui alla circolare PG n. 123085 del 12/04/2024	100% (42/42)	= 100%	≤ 30 gg.

Servizio Recupero crediti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Recuperi istruiti (%)	N. recuperi spese di lite istruiti/ N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno	100% (11/11)	≥ 90%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Tempo medio di istruttoria delle richieste di recupero	Data inolto primo sollecito al debitore da parte dell'Avvocatura/Data pubblicazione sentenza generante spese di lite (media)	15 gg.	≤ 40 gg.	≤ 40 gg.

SERVIZIO COORDINAMENTO SEGRETERIE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1009	Coordinamento segreterie, ufficio stampa e comunicazione	Giandomenico Brambilla

SERVIZIO COORDINAMENTO SEGRETERIE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Obiettivo n. 1: Coordinamento attività volte alla realizzazione di campagne di comunicazione di particolare rilievo per la città.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Implementare le forme di comunicazione e i canali di informazione dell'Ente al fine di diffondere la conoscenza dell'attività istituzionale, favorire il dialogo e l'interazione con i cittadini e gli utenti dei servizi, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e vicinanza dell'Ente al territorio.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare forme di comunicazione, interazione e dialogo che possano coinvolgere un numero sempre maggiore di cittadini e utenti dei servizi, al fine di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e la vicinanza dell'Ente al territorio, anche mediante una corretta gestione dei social network e l'utilizzo di strumenti di comunicazione interattivi.*

DESCRIZIONE: Coordinamento delle attività volte alla realizzazione di campagne di comunicazione di particolare rilievo per la città.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione del programma delle attività mediante elaborazione di un report. Previsione di almeno 3 campagne di comunicazione	Entro il 28/02/2025	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
2. Gestione attività volte al coordinamento delle campagne di comunicazione. Elaborazione report finale delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Nuovo applicativo per la gestione dell'utilizzo delle sale comunali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare	Entro il 30/06/2025	Giandomenico Brambilla Chiara Donà Carmine Andrea Piscopo Sergio Colosio
2. Incontri con i settori interessati (Marketing territoriale, cultura, musei e biblioteche; Diritto allo studio, rapporti con l'Università, sport, politiche giovanili e pari opportunità; Polizia Locale) per la condivisione del flusso da implementare e proposta di configurazione della piattaforma	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Implementazione applicativo per la gestione dell'occupazione suolo pubblico per eventi e manifestazioni.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Digitalizzazione del flusso di gestione delle pratiche di concessione di occupazione suolo pubblico legate ad eventi e/o manifestazioni sul territorio del Comune di Brescia. Il progetto ha inoltre lo scopo di agevolare le verifiche che il personale dell'Ente deve effettuare per il rilascio di un patrocinio. Le fasi del progetto prevedono l'analisi dei processi e delle funzionalità da implementare, la configurazione della piattaforma, la formazione del personale e il test finale per il rilascio in produzione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare	Entro il 30/06/2025	
2. Configurazione della piattaforma	Entro il 30/09/2025	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
3. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 31/10/2025	Carmine Andrea Piscopo
4. Test della piattaforma	Entro il 30/11/2025	Sergio Colosio
5. Rilascio in produzione. Elaborazione report delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	

SERVIZIO COORDINAMENTO SEGRETERIE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

CENTRO DI COSTO 1009 - Coordinamento segreterie, ufficio stampa e comunicazione

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, predisponde 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.

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 ceremoniale; gestisce indirizzari 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 Ufficio Stampa

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	N. comunicati stampa	N. comunicati stampa	823	≥ 650	≥ 650
QUANTITA'	N. conferenze stampa	N. conferenze stampa	778	≥ 650	≥ 650
QUANTITA'	N. news pubblicate sul sito	N. news pubblicate sul sito	1.473	≥ 500	≥ 1.000
QUANTITA'	N. eventi pubblicati sul sito	N. eventi pubblicati sul sito	*N.P.	*N.P.	≥ 800
QUANTITA'	N. testi Sindaco/Assessori	N. testi Sindaco/Assessori	*N.P.	*N.P.	≥ 60
QUANTITA'	N. testi interventi pubblici Sindaco	N. testi interventi pubblici Sindaco	*N.P.	*N.P.	≥ 40
QUANTITA'	N. post su Facebook	N. post su Facebook	2.500	≥ 1300	≥ 2.000
QUANTITA'	N. storie Instagram	N. storie Instagram	*N.P.	*N.P.	≥ 1.300
QUANTITA'	N. post Telegram	N. storie Telegram	*N.P.	*N.P.	≥ 1.300
QUANTITA'	N. post LinkedIn	N. post LinkedIn	*N.P.	*N.P.	≥ 250

*N.P.: Non Presente.

Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	N. contatti con cittadini	N. contatti con cittadini	1492 Sempre maggiore utilizzo di servizi online e di email rispetto all'utilizzo del telefono	≥ 2.000	≥ 2.000
QUANTITA'	N. segnalazioni da sito internet	N. segnalazioni da sito internet	950	≥ 400	≥ 400
QUANTITA'	N. segnalazioni posta URP	N. segnalazioni posta URP	1750	≥ 500	≥ 500

Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Giudizio espresso dal Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9	≥ 8 punti	≥ 8 punti
QUANTITA'	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	Servizio effettuato come da previsione	100% orario garantito	100% orario garantito
QUANTITA'	Servizio di accoglienza del pubblico per incontri istituzionali, visite per eventi, visite occasionali (turisti), matrimoni e unioni civili	Numero servizi effettuati all'anno	Presidio garantito n. 35 servizi effettuati nell'anno in Palazzo Loggia	≥ 20	≥ 20 a settimana
QUANTITA'	Servizio supporto logistico ai settori tramite addetti alla portineria/commessi	Numero servizi effettuati nella settimana	12 alla settimana	≥ 1	≥ 15 alla settimana

Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9	≥ 8 punti	≥ 8 punti

Servizio Segreteria Presidenza del Consiglio

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Giudizio espresso dal Presidente del Consiglio relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9	≥ 8 punti	≥ 8 punti

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4401	Cultura	Antonella De Angelis
4407	Biblioteche	
4409	Musei d'Arte	
4410	Museo di Scienze	

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE

Obiettivo n. 1: Sviluppo dell'arte contemporanea – rendere nuovamente fruibile il c.d. “BunkerVik”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Individuare nuove azioni e progetti per la valorizzazione del patrimonio culturale.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Individuare modelli strutturati di gestione per lo sviluppo dell'arte contemporanea nell'area dell'isola del Carmine (ex chiesa Santi Filippo e Giacomo, BunkerVik).*

DESCRIZIONE: Il BunkerVik di Via Odorici è un rifugio antiaereo costruito negli anni '40 per assicurare protezione ai cittadini bresciani dai bombardamenti bellici. Nel febbraio del 2018 il rifugio è stato dedicato a Vittorio Arrigoni, attivista, giornalista e pacifista brianzolo, assassinato a Gaza nel 2011, conosciuto da tutti come Vik che, quindi, ha portato all'ideazione del nome “BunkerVik. Il rifugio delle idee”. Lo spazio, attualmente chiuso ma utilizzabile per esposizioni e mostre, dopo i lavori di manutenzione, necessita di un nuovo impulso in grado di ridare slancio alla sua peculiarità ed aprirlo alla fruizione della cittadinanza.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Relazione propedeutica con analisi del contesto e definizione dei possibili scenari perseguitibili per il rilancio di BunkerVik	Entro il 31/03/2025	
2. Definizione del cronoprogramma delle attività da realizzare	Entro il 30/04/2025	Antonella De Angelis Maria Cristina Poli
3. Avvio nuova modalità di gestione di BunkerVik. Elaborazione report finale delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Bando “Emblematici Maggiori 2024” di Fondazione Cariplo: fase 1.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Implementare modalità condivise per una progettazione culturale condivisa.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Sviluppare nuove strategie di consolidamento in ambito culturale del sistema integrato di attori pubblici e privati del territorio e per il restauro e la rifunzionalizzazione inclusiva del Teatro romano di Brixia, attraverso l'ampliamento dell'accessibilità del sito, anche mediante la strutturazione, organizzazione e lo sviluppo dell'attività di gestione del bando “Emblematici Maggiori 2024” di Fondazione Cariplo, per acquisire un finanziamento sulla proposta progettuale dal titolo “La legacy di Capitale Cultura: un piano strategico di welfare culturale. Dal Teatro Romano di Brixia ai quartieri”.

DESCRIZIONE: A seguito della concessione del finanziamento da parte di Fondazione CARIPLO a valere sul bando “Emblematici Maggiori 2024” per il progetto “La legacy di Capitale Cultura: un piano strategico di welfare culturale. Dal Teatro Romano di Brixia ai quartieri”, occorre definire una programmazione per dare avvio alle attività previste dal bando.

Si prevede, quindi, di avviare una prima fase che prevede la definizione della governance del Piano, ovvero la definizione del complesso di principi, meccanismi, regole e relazioni che saranno alla base dello sviluppo del progetto, con la relativa costruzione della rete di soggetti coinvolti: il Comune di Brescia, le principali istituzioni culturali (Fondazione Brescia Musei, Fondazione del Teatro Grande, Centro Teatrale Bresciano), enti del terzo settore/cooperative sociali, Associazioni di categoria del comparto economico.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione cronoprogramma delle attività previste dal bando	Entro il 31/03/2025	Antonella De Angelis Maria Cristina Poli Monica Galuppini
2. Elaborazione di n. 2 relazioni di monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di competenza sulla base del cronoprogramma di cui al precedente indicatore (cadenza semestrale)	Entro il 30/06/2025 Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Censimento delle miniature presenti nei manoscritti della Biblioteca Queriniana (sec. IX-XVI) secondo la classificazione ICONCLASS (1° parte).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare azioni volte alla valorizzazione, promozione presso un pubblico ampio, conoscenza e studio scientifico del patrimonio antico e storico della Biblioteca Queriniana.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Rendere maggiormente fruibile l'importante e unico patrimonio della Biblioteca Queriniana, anche mediante l'incremento del numero delle schede catalogografiche e la realizzazione di approfondimenti di carattere scientifico e divulgativo sul patrimonio antico e storico della Biblioteca.

DESCRIZIONE: Censimento, per scopi di conoscenza scientifica, tutela del patrimonio e catalogazione, delle miniature presenti nei manoscritti della Biblioteca Queriniana (sec. IX-XVI) con attribuzione dei codici di classificazione ICONCLASS dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione. L'intervento, inedito e innovativo, è finalizzato ad una successiva implementazione della piattaforma nazionale ManusOnLine, alla quale la Biblioteca Queriniana partecipa dal 2007 (www.manus.iccu.sbn.it). Ha inoltre riscosso l'interesse dell'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche italiane e, con la prospettiva di diventare un progetto pilota a valenza nazionale, consolida la presenza della Biblioteca Queriniana nel circuito delle grandi biblioteche storiche di conservazione italiane.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione di almeno 50 manoscritti contenenti una o più miniature ciascuno e redazione di un elenco topografico	Entro il 31/03/2025	Antonella De Angelis Ennio Ferraglio
2. Censimento, con descrizione analitica, soggettazione e classificazione ICONCLASS, di almeno 200 miniature	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 4: Fondi antichi della Biblioteca Queriniana: il carteggio di Giammaria Mazzuchelli (1707-1765).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare azioni volte alla valorizzazione, promozione presso un pubblico ampio, conoscenza e studio scientifico del patrimonio antico e storico della Biblioteca Queriniana.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Rendere maggiormente fruibile l'importante e unico patrimonio della Biblioteca Queriniana, anche mediante l'incremento del numero delle schede catalogografiche e la realizzazione di approfondimenti di carattere scientifico e divulgativo sul patrimonio antico e storico della Biblioteca.

DESCRIZIONE: Censimento dei carteggi esistenti presso la Biblioteca Queriniana ed altre biblioteche italiane ed estere, appartenenti all'epistolario di Giammaria Mazzuchelli, una delle figure principali dell'Illuminismo bresciano e italiano e primo Presidente della Biblioteca Queriniana dopo il fondatore Angelo Maria Querini. L'interesse scientifico per gli epistolari illuministici è, da anni, rivolto anche alle collezioni della biblioteca, ed in particolare al fondo Mazzuchelli. Il censimento in oggetto intende produrre uno strumento di catalogazione e ricerca correlato al progetto di Edizione Nazionale degli scritti di Mazzuchelli, promosso dall'Ateneo di Scienze Lettere e Arti di Brescia nell'alveo delle attività patrocinate dal Ministero della Cultura.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione di almeno 50 fonti a stampa relative ad edizioni di lettere relative a Mazzuchelli	Entro il 31/12/2025	Antonella De Angelis Ennio Ferraglio
2. Realizzazione del catalogo dell'epistolario mazzuchelliano (file)	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 5: Rinnovo Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario Urbano.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare progetti volti alla valorizzazione e promozione dei servizi delle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire lo sviluppo dei servizi, la valutazione e ridefinizione degli orari delle biblioteche e delle sale di lettura del Sistema Bibliotecario urbano, rispetto alle esigenze degli utenti, per rafforzare il ruolo di coesione territoriale e sociale delle biblioteche.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Relazione di analisi delle esigenze emerse dalle rilevazioni statistiche sul gradimento dei servizi delle biblioteche effettuate dal Servizio statistica, dai Servizi educativi per l'infanzia e da Regione Lombardia	Entro il 31/07/2025	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Stesura della nuova Carta dei Servizi e proposta di approvazione alla Giunta Comunale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 6: Coordinamento della co-progettazione delle “Biblioteche sociali”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare progetti volti alla valorizzazione e promozione dei servizi delle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare e organizzare una coprogettazione triennale al fine di diffondere il modello "Biblioteche sociali" a tutte le biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano, garantendo dei luoghi di socializzazione e di diffusione della cultura in tutto il territorio cittadino.

DESCRIZIONE: Sviluppo del progetto “Biblioteche sociali” attraverso la realizzazione di tavoli di coprogettazione, attività di coordinamento e organizzazione delle azioni in tutte le biblioteche e monitoraggio quali-quantitativo mensile degli indicatori e delle attività.

Verranno realizzati almeno due tavoli di co-progettazione strutturati come segue:

- un tavolo generale che, sulla base delle strategie e degli obiettivi generali della coprogettazione, individua le progettualità comuni all'intero territorio e in modo programmato si occupa della verifica e controllo delle attività svolte e dell'eventuale modifica, ove necessario, di processi e azioni;
- tavoli di zona sulla base degli ambiti territoriali cittadini (nord, sud, est, ovest e centro), che traducono gli obiettivi di lavoro dell'intero territorio in programmi di lavoro locali.

La finalità alla base di questa metodologia di lavoro è quella di garantire il maggior livello possibile di integrazione e coesione progettuale nonché di assicurare il necessario livello di trasparenza intra-procedimentale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione delle azioni, degli obiettivi e degli standard da raggiungere individuati sulla base dei tavoli di coprogettazione previsti nel bando. Elaborazione del relativo documento	Entro il 30/04/2025	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Elaborazione di n. 2 relazioni di monitoraggio semestrali delle attività realizzate, dei tavoli effettuati e degli obiettivi raggiunti	Entro il 30/06/2025 Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 7: Museo come ecosistema digitale, valorizzazione delle collezioni e promozione delle attività.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare progetti e azioni volti alla conservazione e valorizzazione delle collezioni museali.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare il progetto di digitalizzazione delle collezioni per la realizzazione del catalogo consultabile online del patrimonio naturalistico del Comune al fine di favorire la ricerca e la documentazione scientifica.*

DESCRIZIONE: Valorizzazione delle collezioni museali attraverso la prosecuzione della digitalizzazione delle collezioni scientifiche, implementazione del database delle collezioni, al fine di rendere maggiormente fruibile il patrimonio del Museo di Scienze e di promuovere sui canali social e su internet le attività del Museo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Digitalizzazione e pubblicazione online di n. 10.000 reperti delle collezioni museali	Entro il 31/12/2025	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Pubblicazione mensile sul sito del Museo di Scienze Naturali e sui canali social delle attività del Museo, della rete di associazioni scientifiche e del progetto "Un Filo naturale"	A cadenza mensile	



Obiettivo n. 8: Allestimento del percorso espositivo in museo dedicato al capitale naturale del Parco delle Colline di Brescia.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Strutturare e organizzare progetti educativi e divulgativi per rafforzare il ruolo di città solidale con l'ambiente nella prospettiva dell'European Green Capital.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Promuovere, con il settore Verde urbano e territoriale e altri settori dell'ente, proposte divulgative e piani educativi dove l'alfabetizzazione scientifica, etica ed estetica convergano per diffondere un'educazione attenta alla maturazione di una sensibilità ambientale ed ecologica per una nuova cultura sostenibile.*

DESCRIZIONE: Realizzazione di un percorso espositivo temporaneo inerente alla Strategia di Transizione climatica sviluppata negli ultimi anni dall'Amministrazione Comunale. Tale esposizione consentirà la valorizzazione delle collezioni del territorio del Comune di Brescia e dei Parchi Locali di Interesse Comunale (PLIS), al fine del rilancio della cultura naturalistica e scientifica della nostra città.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Progettazione scientifica del percorso espositivo	Entro il 31/07/2025	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Realizzazione del percorso espositivo	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 9: Piano annuale degli eventi culturali cittadini.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Cultura diffusa: implementare modalità condivise per una progettazione culturale condivisa.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Organizzazione della programmazione annuale delle attività culturali e degli eventi musicali della città, con l'obiettivo di fornire ai cittadini un'offerta culturale varia e continua.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione cronoprogramma degli adempimenti relativi all'organizzazione delle iniziative	Entro il 31/03/2025	
2. Definizione calendari delle attività relative a: a. Concerti estivi; b. Concerti di Capodanno; c. Librixia; d. Notte della Cultura	a. Entro il 31/05/2025 b. Entro il 30/11/2025 c. Entro il 31/07/2025 d. Entro il 31/08/2025	Antonella De Angelis Monica Galuppini
3. Realizzazione degli eventi sopra elencati	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 10: Promozione delle attività culturali nei quartieri attraverso un bando per progetti culturali di prossimità.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere le attività culturali, ricreative e sportive nei quartieri periferici della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare iniziative culturali nelle periferie della città, attraverso il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere, che operino come attivatori delle associazioni e delle altre istituzioni del territorio, favorendone l'aggregazione anche per zone, per una programmazione culturale di ampio respiro, in sinergia con gli altri interventi culturali periferici programmati dall'Amministrazione Comunale.

DESCRIZIONE: Il Settore Partecipazione in collaborazione con il Settore Marketing Territoriale, Cultura, Musei e Biblioteche ha promosso un accordo di collaborazione con la Fondazione della Comunità Bresciana per l'attivazione e la gestione di un bando finalizzato alla realizzazione di progettualità diffuse e di comunità in campo culturale con il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere.

È interesse dell'Amministrazione comunale proseguire, sulla scorta dell'esperienza maturata in occasione di Bergamo-Brescia capitale della cultura 2023, con una progettualità diffusa, inclusiva, che estenda in maniera capillare le opportunità di partecipazione, agevolando le cittadine e i cittadini, dal centro alle periferie, nella possibilità di partecipare alla vita culturale, favorendo in particolar modo le fasce di popolazione con minori opportunità, anche mediante la creazione di nuove connessioni, intese come veicolo di coesione sociale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Collaborazione con Fondazione della Comunità Bresciana nella fase di valutazione dei progetti (presentati entro il 18 dicembre 2024) attraverso la partecipazione di due funzionari alla Commissione paritetica appositamente nominata. Redazione verbale relativo allo svolgimento di incontri e alla valutazione dei progetti	Entro il 28/02/2025	Cristina Albertini (indicatori 1-2-3-4) Milena Bettoni (indicatori 3 e 4) Antonella De Angelis (indicatori 1 e 4) Galuppini Monica (indicatore 4)
2. Approvazione con determinazione dirigenziale della graduatoria dei progetti approvati	Entro il 31/03/2025	

<p>3. Ampia visibilità ai progetti finanziati, con il supporto del Servizio Comunicazione istituzionale e attraverso la diffusione di materiale informativo tramite i Consigli di Quartiere. Diffusione materiale informativo relativamente al 100% dei progetti finanziati</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>4. Facilitazione nelle attività amministrative di competenza comunale, necessarie per l'esecuzione dei progetti, dove richiesto dal beneficiario del contributo. Elaborazione report delle attività svolte con riferimento al 100% delle richieste di supporto</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	



Obiettivo n. 11: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Antonella De Angelis Maria Cristina Poli

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE

CENTRO DI COSTO 4401 - Cultura

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Domande di patrocinio evase (% domande evase)	Domande evase / Domande presentate	100% (391/391)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Domande di utilizzo sale evase (% domande evase)	Domande evase / Domande presentate	100% (389/389)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Ottimizzazione della procedura di erogazione dei contributi	Percentuale dei contributi erogati entro 60 giorni dall'invio della richiesta completa di tutta la documentazione	100% Contributi erogati n. 23	= 80%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Rendicontazione contributi ottenuti tramite partecipazione a bandi nella tempistica prevista	Rendicontazioni presentate nei termini/ Rendicontazioni totali	N.P.*	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	599	≥ 400	≥ 50

*N.P.: Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, nel quadro delle funzioni attribuite al Comune, opera per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche. Provvede alla gestione, incremento, catalogazione e valorizzazione del patrimonio librario comunale. Organizza inoltre visite guidate e attività di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre e conferenze su tematiche legate all'attività bibliografica.

Servizio Biblioteche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo)	N. prestiti agli iscritti / N. utenti attivi $= 26$	454.935 / 17.683 $= 26$	≥ 15	≥ 15
QUANTITA'	Indice di impatto (% della popolazione che si avvale dei servizi della biblioteca)	N. degli utenti attivi / Popolazione residente nel Comune di Brescia	17683 x 100 / 197.719 $= 9$	≥ 5	≥ 5
QUANTITA'	Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale)	Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni in sede + prestito interbibliotecario) / N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno	489.088 / 653.665 $= 0,7$	$\geq 0,1$	$\geq 0,3$
QUALITA'	Indice di rinnovamento del patrimonio – riferito alle biblioteche a scaffale aperto- (Relazione tra l'eliminazione –scarto- dei documenti obsoleti e/o non più utilizzabili per usura e i nuovi acquisti. Aiuta a valutare lo stato di obsolescenza delle raccolte)	(Scarti x 100) / volumi acquistati	10167x100 / 10152 $= 100$	$\geq 15\%$	$\geq 50\%$
ACCESSIBILITA'	Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	Monte ore apertura settimanale / Numero delle sedi	291,5 / 10 $= 29\text{ h}$	$\geq 25\text{ h. settimanali}$	$\geq 25\text{ h. settimanali}$

CENTRO DI COSTO 4409 - Musei d'Arte**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.

CENTRO DI COSTO 4410 - Museo di Scienze**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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Tasso di evasione domande sale (%)	Domande evase / Domande presentate	100% (n. 165/165) Si sono tenute a seguire 165 riunioni delle Associazioni scientifico naturalistiche afferenti al museo. Tutte le domande di spazi delle Associazioni scientifiche naturalistiche afferenti al museo sono state evase dando disponibilità di Sala Rapuzzi per le riunioni ed attività interne e di Campo Marte per quelle rivolte alla cittadinanza	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico	N. iniziative	N. 141 laboratori didattica in Museo per scuole n. 28 attività in Specola per scuole	≥ 80	≥ 80
QUALITA' 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

AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

Responsabile di Area: Paola Lorenzini

SETTORE/UNITA' DI STAFF/UNITA' DI PROGETTO/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	

SETTORE BILANCIO E RAGIONERIA

Obiettivo n. 1: Verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato – ambito finanziario.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire l'efficacia e la trasparenza dei processi di programmazione politica e gestionale dell'Ente, al fine di assicurare il coordinamento e la coerenza tra gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'Amministrazione comunale e il loro orientamento alla creazione e allo sviluppo di valore pubblico sul territorio cittadino.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire l'efficacia e la trasparenza dell'intero ciclo della programmazione, attraverso il presidio e il coordinamento delle fasi di predisposizione, monitoraggio, aggiornamento e successiva rendicontazione sia degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), sia degli obiettivi esecutivi di cui alla sotto-sezione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), fornendo il necessario supporto operativo ai settori dell'Ente. Assicurare altresì il corretto funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con particolare riguardo all'erogazione delle premialità al personale con incarico dirigenziale e di Elevata Qualificazione.

DESCRIZIONE: In attuazione dell'art. 6, comma 1, dello Statuto, nonché del punto 1.4 della Nota di aggiornamento al DUP 2025/2028, allo scadere del biennio dall'inizio del mandato amministrativo 2023/2028 è necessario provvedere, con deliberazione consiliare, alla verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 8/9/2023. A tal fine, compete al Settore Bilancio e Ragioneria predisporre la parte di rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, da trasmettere al settore Program Management, competente alla predisposizione e alla presentazione del documento al Consiglio Comunale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Redazione report dei dati finanziari ed economico-patrimoniali riferiti al primo biennio del mandato amministrativo	Entro il 31/12/2025	Paola Lorenzini Daniela Tavelli



Obiettivo n. 2: Nuova piattaforma di contabilità.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della Pubblica Amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la gestione operativa del bilancio dell'Ente, in un'ottica di sempre maggiore informatizzazione e trasparenza, attraverso l'implementazione di una nuova piattaforma per la gestione della contabilità in sostituzione di quella attualmente in uso.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Test della piattaforma	Entro il 31/03/2025	Paola Lorenzini Daniela Tavelli Simonetta Perletti Carmine Andrea Piscopo o (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio
2. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 30/04/2025	
3. Rilascio in produzione	Entro il 31/05/2025	
4. Rendicontazione economico-patrimoniale	Entro il 01/03/2026	



Obiettivo n. 3: PNRR – Controllo finanziario misure comprese nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un’azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Contribuire a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, puntando sul miglioramento degli standard di imparzialità, legalità e integrità amministrativa, al fine di garantire una efficiente azione amministrativa.

DESCRIZIONE: L’obiettivo è correlato alle misure specifiche di contrasto e prevenzione della corruzione assegnate al Settore Bilancio e Ragioneria. L’Ente, in qualità di soggetto attuatore responsabile della realizzazione operativa di interventi/progetti finanziati dal PNRR, è tenuto al rispetto delle norme e circolari appositamente emanate per l’attuazione del PNRR in Italia. Tra queste si ricordano ad esempio le indicazioni riguardanti l’accertamento delle entrate, la perimetrazione, la gestione delle risorse, la tracciabilità delle spese e l’espletamento dei controlli contabili ordinari previsti dalla normativa vigente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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 2025, con verifica finale al 31/12/2025	
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 2025/2027 (indicativamente luglio e novembre 2025) e in occasione del riaccertamento ordinario dei residui (febbraio 2025 al fine della formazione del rendiconto 2024 e febbraio 2026 al fine della formazione del rendiconto 2025)	Paola Lorenzini Daniela Tavelli Simonetta Perletti
3. Rispetto dei tempi per istruttorie monitoraggio infrannuale Corte dei Conti	Le tempistiche sono definite dalla Corte dei Conti stessa	



Obiettivo n. 4: PNRR Missione 1, Componente 1, riforma abilitante 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento".

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sostenere il sistema produttivo, con particolare riferimento alle esigenze di liquidità delle imprese.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Sostenere il sistema produttivo, con particolare riferimento alle esigenze di liquidità delle imprese, garantendo la tempestività nei tempi di pagamento delle obbligazioni commerciali dell'Ente, in attuazione della riforma 1.11 del PNRR.

DESCRIZIONE: La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF).

Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR nel suo complesso.

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 dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Importo anticipazione di cassa = 0 euro	Intero esercizio 2025, con verifica finale al 31/12/2025	Paola Lorenzini Simonetta Perletti
2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <0	Verifica finale al 31/12/2025	

SETTORE BILANCIO E RAGIONERIA

CENTRO DI COSTO 1501 - Bilancio e Ragioneria

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

In particolare:

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

Servizio Elaborazione e redazione Bilancio di previsione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	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	Effettuata pubblicazione entro i 30 gg. dall'approvazione: Bilancio di previsione pubblicato in data 29/12/2023; Parere dei Revisori dei Conti pubblicato in data 29/12/2023	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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'Organo esecutivo.	Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta comunale	= 100%	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'Organo esecutivo.	Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto sul sito internet istituzionale	Effettuata pubblicazione documenti entro i 45 gg. dall'approvazione: pubblicazione avvenuta in data 09/05/2023	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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	% di movimentazioni (carico e scarico) depositi cauzionali effettuate su richiesta degli uffici comunali	% di movimentazioni effettuate rispetto a quelle richieste	100% (496/496)	= 100%	= 100%

Servizio Gestione delle entrate e delle spese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	% di reversali di incasso emesse su richiesta degli uffici comunali	% di reversali di incasso emesse rispetto a quelle richieste	100% (16718/16718)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	% di mandati di pagamento emessi su richiesta degli uffici comunali	% di mandati di pagamento emessi rispetto a quelli richiesti	100% (33925/33925)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Controllo atti di pignoramento emessi da Equitalia in seguito alla situazione debitoria del fornitore	N. di controlli su atti di pignoramento notificati da Equitalia all'ente/ N. richieste controllo avanzate dai settori	100% (3/3)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Controllo atti di cessione credito trasmessi dai fornitori ai fini della cessione dei loro crediti a banche, società finanziarie, ecc.	N. di atti cessione credito controllati/ N. richieste controllo avanzate dai settori	100% (2/2)	= 100%	= 100%

Servizio Gestione tesoreria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Verifiche di cassa con Tesoriere	N. verifiche di cassa nell'anno	4	4	4

CENTRO DI COSTO 1506 - Ragioneria -Servizi generali

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

CENTRO DI COSTO 1521 - Ragioneria -Fondo di riserva

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

CENTRO DI COSTO 1522 - Ragioneria -Fondo crediti dubbia esigibilità

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

CENTRO DI COSTO 1523 - Ragioneria -Altri fondi e accantonamento**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.

CENTRO DI COSTO 1550 - Ragioneria -Debito pubblico**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.

CENTRO DI COSTO 1599 - Ragioneria -Servizi conto terzi**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	

SETTORE ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Soddisfare le richieste dei Settori relative all'approvvigionamento di servizi e di forniture trasversali, in un'ottica di efficienza ed efficacia, continuando a garantire il miglior rapporto qualità/prezzo.

DESCRIZIONE: In continuità con il progetto intrapreso nel 2024, l'obiettivo di sviluppo delle strategie di approvvigionamento diretto di beni e servizi entrerà nel 2025 nella sua seconda fase. Le finalità sono: stabilire una serie di regole per migliorare e rendere più affidabile il processo di acquisizione; minimizzare ed ottimizzare i costi accessori dei servizi e delle forniture; definire alcuni parametri di sicurezza per le forniture particolarmente rilevanti per compensare eventuali rischi (emergenze, ritardi di produzione e di fornitura, comportamenti anomali nelle richieste di approvvigionamento).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione di un documento contenente una serie di regole generali di approvvigionamento di beni e servizi per le categorie merceologiche più rilevanti (ad esempio: carta cancelleria e consumabili, arredi e attrezzature ufficio, vestiario, libri e abbonamenti librari, presidi e disinfettanti, ferramenta).	Entro il 30/04/2025	
2. Definizione, mediante produzione di un documento, dei costi accessori di forniture e servizi ricorrenti, necessarie al funzionamento dell'Ente, nonché dei parametri di sicurezza (es. definizione delle scorte di sicurezza) per le forniture più strategiche (ad esempio: dispositivi di protezione e presidi, fornitura di materiale igienico sanitario, di pulizia e cartaceo per servizi igienici, segnaletica generica varia, fotocopiatori multifunzioni, monte ore a consumo per servizi di pulizia e ripristino straordinari)	Entro il 31/10/2025	Monica Vavassori Giovanni Giannelli
3. Predisposizione della relazione conclusiva descrittiva delle attività messe in atto per l'ulteriore sviluppo delle strategie di approvvigionamento	Entro il 31/12/2025	



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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Soddisfare le richieste dei Settori relative all'approvvigionamento di servizi e di forniture trasversali, in un'ottica di efficienza ed efficacia, continuando a garantire il miglior rapporto qualità/prezzo.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione operatore economico per la fornitura del nuovo applicativo	Entro il 31/10/2025	Monica Vavassori Giovanni Giannelli Mara Venturini
2. Messa in produzione della nuova piattaforma di telefonia	Entro il 02/01/2026	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Massimo Boldini



Obiettivo n. 3: Implementazione dell'applicativo gestionale dello sportello virtuale degli oggetti rinvenuti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Soddisfare le richieste dei Settori relative all'approvvigionamento di servizi e di forniture trasversali, in un'ottica di efficienza ed efficacia, continuando a garantire il miglior rapporto qualità/prezzo.

DESCRIZIONE: Implementazione delle funzionalità dell'applicativo “Gestione sportello virtuale oggetti rinvenuti” al fine di ottimizzare la procedura di individuazione degli stessi e velocizzare l'attività di restituzione, attraverso l'acquisizione fotografica degli oggetti rinvenuti e giacenti nel deposito, con recupero degli anni 2022-2023-2024 e a regime per tutto il 2025.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Acquisire nell'applicativo le foto dei 218 beni ancora giacenti relativi all'anno 2022	28/02/2025	
2. Acquisire nell'applicativo le foto dei 341 beni ancora giacenti relativi all'anno 2023	31/05/2025	Monica Vavassori
3. Acquisire nell'applicativo le foto dei 270 beni ancora giacenti relativi all'anno 2024	31/08/2025	Giovanni Giannelli
4. Acquisire nell'applicativo foto oggetti rinvenuti relativi all'anno 2025	31/12/2025	

Obiettivo n. 4: Predisposizione del Regolamento del Collegio consultivo tecnico.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare la presenza e l'utilizzo di strumenti in grado di guidare in modo legittimo e trasparente l'azione amministrativa nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici, anche attraverso il costante adeguamento delle procedure e della modulistica alla normativa vigente in materia.

DESCRIZIONE: Per i contratti di acquisto di lavori superiori a determinate soglie, il codice dei contratti impone la nomina di un Collegio Consultivo Tecnico composto da membri scelti dalla stazione appaltante e da membri scelti dall'operatore economico. L'obiettivo è volto alla redazione di un Regolamento che disciplini la nomina del Collegio Consultivo Tecnico e le sue regole di funzionamento per dare omogeneità all'applicazione della norma (art. 215 del D.lgs. 36/2023).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Stesura bozza Regolamento contenente i seguenti punti: Principi generali e normativa applicabile, Composizione e nomina del CCT, Costituzione e insediamento del CCT, Funzionamento del CCT, Determinazione del compenso. Inserimento in Sicra della proposta di delibera Giunta Comunale di approvazione del Regolamento	Entro il 31/05/2025	Monica Vavassori Mara Venturini

Obiettivo n. 5: Formazione elenco dipendenti idonei alla nomina a componenti del Collegio Consultivo Tecnico.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare la presenza e l'utilizzo di strumenti in grado di guidare in modo legittimo e trasparente l'azione amministrativa nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici, anche attraverso il costante adeguamento delle procedure e della modulistica alla normativa vigente in materia.

DESCRIZIONE: Costituzione di un elenco di dipendenti idonei alla nomina quali componenti del Collegio Consultivo Tecnico.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Raccolta dati e candidature per costituzione elenco dei soggetti idonei alla nomina	Entro il 31/05/2025	
2. Esame, verifica, inserimento e pubblicazione dell'elenco su un'apposita pagina della rete intranet comunale	Entro il 30/06/2025	Monica Vavassori Daniela Calvanese

Obiettivo n. 6: Banca dati equivalenza CCNL.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare la presenza e l'utilizzo di strumenti in grado di guidare in modo legittimo e trasparente l'azione amministrativa nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici, anche attraverso il costante adeguamento delle procedure e della modulistica alla normativa vigente in materia.

DESCRIZIONE: Il codice dei contratti impone la valutazione dell'equivalenza tra gli istituti normativi previsti dal CCNL ed applicati nelle procedure di gara dagli operatori economici che eseguono lavori o servizi, qualora detti contratti fossero diversi rispetto a quelli individuati dalla stazione appaltante nella costruzione della procedura di gara.

Si propone pertanto di costruire una banca dati dei CCNL maggiormente applicati dagli operatori economici nei vari settori per facilitare la predisposizione degli atti di gara e l'esame delle offerte (art. 11 del D.lgs 36/2023).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione e pubblicazione sulla intranet aziendale di schede riassuntive in cui vengono delineate differenze e similitudini tra almeno 4 CCNL tra quelli maggiormente applicati dagli operatori economici partecipanti alle procedure di gara del Comune, relativamente ai seguenti istituti dei CCNL: - disciplina concernente il lavoro supplementare e le clausole elastiche nel part-time; - disciplina del lavoro straordinario; - disciplina compensativa delle ex festività soppresse; - durata del periodo di prova; - durata del periodo di preavviso; - durata del periodo di comporto in caso di malattia e infortunio; - malattia e infortunio; - maternità; - monte ore di permessi retribuiti; - bilateralità; - previdenza integrativa; - sanità integrativa.	Entro il 31/12/2025	Monica Vavassori Mara Venturini

Obiettivo n. 7: Disciplina indagini di mercato.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un efficace presidio della gestione delle procedure di gara e dell'approvvigionamento dei beni e servizi generali al fine di omogenizzare e velocizzare le procedure in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e specializzazione delle competenze.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare la presenza e l'utilizzo di strumenti in grado di guidare in modo legittimo e trasparente l'azione amministrativa nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici, anche attraverso il costante adeguamento delle procedure e della modulistica alla normativa vigente in materia.

DESCRIZIONE: Elaborazione di linee guida interne, da fornire ai Rup dell'Ente, per l'individuazione dei criteri di selezione degli operatori economici da invitare a partecipare alle procedure di affidamento sotto soglia e delle modalità di espletamento delle indagini di mercato.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione modalità e criteri per la selezione degli operatori economici da sottoporre a consultazione: incontro con i Settori e redazione relativo verbale	Entro il 28/02/2025	
2. Adozione modalità di espletamento delle indagini di mercato e criteri per l'individuazione degli operatori da invitare alle procedure negoziate. Elaborazione linee guida	Entro il 31/03/2025	Monica Vavassori Mara Venturini Daniela Calvanese



Obiettivo n. 8: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Monica Vavassori Daniela Calvanese Giovanni Giannelli Mara Venturini

SETTORE ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

CENTRO DI COSTO 1601 -Servizio approvvigionamenti e laboratori

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 comunale;
- il ricevimento, la custodia, la riconsegna e l'alienazione degli oggetti rinvenuti nel territorio di Brescia.

Servizio Servizio approvvigionamenti e laboratori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Tempi di riscontro, presso lo sportello oggetti smarriti, alle segnalazioni dei cittadini	Data avvio pratica / Data presentazione richiesta	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo
TEMPESTIVITA'	Tempo relativo alla presa visione delle richieste per il laboratorio stampa	Data assegnazione RDA / Data presa in carico	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo
TEMPESTIVITA'	Tempo relativo alla presa visione delle richieste per il laboratorio falegnameria	Data assegnazione RDA / Data presa in carico	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo
TEMPESTIVITA'	Contenimento dei termini per la procedura di service di affidamento diretto di beni e servizi (60 giorni)	Data determina aggiudicazione/ Data presa in carico acquirenti RDA (media)	18 gg.	35 gg.	30 gg. (media)
TEMPESTIVITA'	Tempo relativo alla presa in carico e controllo movimentazioni (traslochi) richieste	Data assegnazione in lavorazione RDA / Data presa in carico	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo	1 gg. lavorativo
TEMPESTIVITA'	Tempo relativo all'effettuazione della movimentazione (trasloco)	Data movimentazione / Data presa in carico (media)	Media 2 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi	Media ≤ 3 gg. lavorativi

CENTRO DI COSTO 1603 - Gare e appalti - Servizi generali**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.

CENTRO DI COSTO 1605 - Servizio amministrativo, gare, appalti**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo svolge:

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

Servizio Gare e appalti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	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	100% Rilevate 12 procedure di affidamento diretto con data acquisizione del CIG nel 2023. Tempo minimo 7 gg. max 27 gg.	≤ 50 giorni	≤ 40 giorni

TEMPESTIVITA'	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	<p>100% (*) Rilevate 29 procedure negoziate con data di acquisizione del CIG nel 2023. N. 28 procedure hanno rispettato lo standard (*) mentre una procedura ha richiesto 97 giorni (7 in più dello standard). La procedura è la G09084: in questo caso si deve richiamare il punto 4 dell'allegato I.3 al codice dei contratti che stabilisce una proroga per un periodo massimo di un mese in caso di procedure di verifica dell'anomalia, in questo caso si è proceduto alla verifica della congruità della manodopera con esclusione del primo in graduatoria e affidamento dopo verifica della congruità al secondo. Tempo minimo gg. 20 max 97 gg.</p>	≤ 85 giorni	≤ 75 giorni
TEMPESTIVITA'	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	<p>100% Rilevata un'unica procedura negoziata con data di acquisizione del CIG nel 2023. Tempo affidamento 36 gg.</p>	≤ 120 giorni	≤ 110 giorni

TEMPESTIVITA'	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	Nessuna procedura	≤ 120 giorni	≤ 110 giorni
TEMPESTIVITA'	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	100% Rilevate 3 procedure aperte con data acquisizione del CIG nel 2023. Tempo minimo 61 gg. max 73 gg.	≤ 150 giorni	≤ 120 giorni
TEMPESTIVITA'	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	100% Rilevate 9 procedure di affidamento diretto con data di acquisizione del CIG nel 2023. Tempo minimo 4 gg. max 33 gg.	≤ 50 giorni	≤ 40 giorni
TEMPESTIVITA'	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	100% Rilevate 6 procedure negoziate (comprese procedure negoziate ex art. 76 del codice) con data di acquisizione del CIG nel 2023. Tempo minimo 19 gg. max 63 gg.	≤ 85 giorni	≤ 75 giorni
TEMPESTIVITA'	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	100% Rilevate 3 procedure negoziate con data di acquisizione del CIG nel 2023. Tempo minimo 34 gg. max 71 gg.	≤ 120 giorni	≤ 90 giorni

TEMPESTIVITA'	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	100% Rilevate 3 procedure aperte con data di acquisizione del CIG nel 2023. Tempo minimo 46 gg. max 125 g.g.	≤ 120 giorni	≤ 120 giorni
TEMPESTIVITA'	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	100% Rilevate 5 procedure aperte con data di acquisizione del CIG nel 2023. Tempo minimo 70 gg. max 125 gg.	≤ 150 giorni	≤ 120 giorni

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'Osservatorio 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
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% (7/7)	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 pubblici; B) Servizi di approvvigionamento diretto di beni mobili e di consumo, necessari al funzionamento del Comune	Avvio indagine in data 25/10/2023 e conclusione in data 28/11/2023 questionari su flusso A e B	Almeno un questionario all'anno per entrambi i flussi (A e B)	Almeno un questionario all'anno per entrambi i flussi (A e B)

TEMPESTIVITA'	Tempo di presa in carico, apertura del sinistro passivo	Data protocollo istanza controparte / Data comunicazione sinistro al liquidatore (ad eccezione dei sinistri apertura cautelativa)	Media tempo presa in carico inferiore al giorno (0,772727). Sinistri n. 223. Presa in carico sinistro superiore a 3 giorni n.1 Tot. sinistri entro 3 giorni (222)/ Tot. sinistri (223) $= 99,5516\%.$ N.1 sinistro con apertura superiore a 3 giorni (36 giorni): richiesta istruttoria preventiva necessaria ante apertura trattandosi di caduta albero ovvero evento non considerato risarcibile se ricondotto a categoria fortunale	≤ 3 gg. lavorativi	Media ≤ 3 gg. lavorativi
----------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	----------------------------------

SETTORE FISCALITA' LOCALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1701	Tributi	Marco Antonio Colosio

SETTORE FISCALITA' LOCALE

Obiettivo n. 1: Agevolazioni tributarie.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un sistema tributario ispirato ai principi di progressività ed equità, rimodulando le tasse e i tributi secondo tali principi e recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Individuare priorità in ambito socio economico da favorire mediante agevolazioni tributarie, anche in applicazione della riforma fiscale in corso di approvazione. Differenziare, ove possibile, le modalità di pagamento per consentire un più agevole adempimento degli obblighi tributari.

DESCRIZIONE: Nel 2025 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.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione proposte di deliberazioni di Consiglio o Giunta Comunale relative ai regimi agevolativi	Entro il 31/12/2025	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti

Obiettivo n. 2: Ottimizzazione attività di accertamento e riscossione Tari e IMU.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un sistema tributario ispirato ai principi di progressività ed equità, rimodulando le tasse e i tributi secondo tali principi e recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Potenziare l'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extratributarie, al fine di eliminare e ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque di insolvenza, favorendo anche il pagamento rateale, con particolare riguardo alla gestione della TARI

DESCRIZIONE: Anche per il 2025 verrà portato avanti il potenziamento dell'attività di accertamento e di riscossione, anche coattiva, delle entrate. Con riferimento alla Tari, l'attività di recupero interesserà sia situazioni non dichiarate al fine del recupero della base imponibile, sia il recupero di gettito non versato. L'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2023. Con riferimento all'IMU, si provvederà a favorire la riscossione in corso d'anno, identificando i soggetti che non hanno versato l'acconto, emettendo avvisi per sollecitare la regolarizzazione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mantenimento del recupero medio sull'insoluto TARI pregressa riferito all'annualità 2023 pari ad 1 milione	Entro il 31/12/2025	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti
2. N. accertamenti per omesse o infedeli dichiarazioni TARI: ≥ 1.200	Entro il 31/12/2025	
3. N. di comunicazioni di sollecito bonario IMU inviate ai contribuenti: ≥ 400	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Contrasto all'evasione.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un sistema tributario ispirato ai principi di progressività ed equità, rimodulando le tasse e i tributi secondo tali principi e recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Potenziare i controlli per sostenere il contrasto all'evasione dei tributi locali, con particolare riguardo all'incremento delle attività volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive in fase di richiesta di nuove concessioni, autorizzazioni e licenze.

DESCRIZIONE: 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:
- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;
- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione – concessione, come previsto dal Regolamento comunale disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: 100% di richieste	Entro il 31/12/2025	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti



Obiettivo n. 4: Nuovo applicativo per la gestione della Tassa sui Rifiuti (TARI).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede l'implementazione di una nuova piattaforma per la gestione della tassa sui rifiuti TARI in sostituzione di quella attualmente in uso non di proprietà del Comune di Brescia. Le fasi del progetto prevedono l'individuazione, e l'acquisizione, l'analisi, lo studio di fattibilità, la configurazione, il test e la formazione per l'utilizzo del nuovo software.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione ed acquisizione della piattaforma	Entro il 31/03/2025	
2. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e studio di fattibilità	Entro il 15/06/2025	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti
3. Configurazione della piattaforma. Migrazione dati anche dello storico e documentale con bonifica delle posizioni difformi	Entro il 15/09/2025	Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio
4. Test della piattaforma	Entro il 15/10/2025	
5. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 15/11/2025	
6. Rilascio in produzione	Entro il 15/12/2025	

SETTORE FISCALITA' LOCALE

CENTRO DI COSTO 1701 - Tributi

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 trmesse 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Istanze di rimborso evase nei termini (% di istanze evase rispetto a quelle presentate)	N. pratiche evase nei termini di legge/ N. complessivo istanze presentate	99% (1750/1761)	≥ 96%	≥ 96%
QUANTITA'	Istanze di agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate)	N. istanze di agevolazione controllate/ N. complessivo agevolazioni presentate	98% (1950/2000)	≥ 94%	≥ 95%

QUANTITA'	Contenzioso	N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase/ N. pratiche presentate	100% (12/12)	≥ 98%	≥ 98%
QUANTITA'	Sintetici inviati dall'Agenzia esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale)	N. complessivo sintetici lavorati/ N. sintetici inviati dall'Agenzia	100% (6/6)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	N. autocertificazioni ISEE controllate	N. pratiche ISEE controllate in rapporto alle richieste avanzate dai Settori	233	100%	= 100%
QUANTITA'	N. compensazioni crediti/debiti	N. compensazioni effettuate con nuovo software	323	≥ 300	≥ 300
QUANTITA'	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% (219/219)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	N. escussioni di polizze fideiussoria convenzioni urbanistiche	N. richieste di escussione evase/ N. pratiche trasmesse all'ufficio	100% (1/1)	= 100%	= 100%

AREA SERVIZI ALLE PERSONE

Responsabile di Area: Massimo Molgora

SETTORE/UNITA' DI STAFF/UNITA' DI PROGETTO/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Servizi Sociali e Unità di Staff Programmazione e progettazione sociale	3402	Minori	Massimo Molgora (Servizi Sociali) Silvia Bonizzoni (Unità di Staff Programmazione e progettazione sociale)
	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 E UNITA' DI STAFF PROGRAMMAZIONE
E PROGETTAZIONE SOCIALE**

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3402	Minori	Massimo Molgora (Servizi Sociali)
3404	Anziani	
3406	Casa e Housing sociale	
3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
3408	Disabili	Silvia Bonizzoni (Unità di Staff
3409	Disagio sociale	Programmazione e
3410	Amministrativo	progettazione sociale)
3412	Ufficio di Piano e progettazione sociale	

SETTORE SERVIZI SOCIALI E UNITA' DI STAFF PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE SOCIALE



Obiettivo n. 1: Sperimentazione housing sociale per persone anziane e/o fragili non autosufficienti (Obiettivo pluriennale 2023-2026).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere l'innovazione e la diversificazione di forme di residenzialità per la popolazione anziana.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Sperimentare nuove forme di housing per persone anziane e/o fragili non autosufficienti.

DESCRIZIONE: 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.

Negli alloggi ristrutturati verrà sperimentata una forma di convivenza che vede la presenza di assistenti familiari condivise ed una capacità di accoglienza fino a 8 persone. La conclusione dei lavori di ristrutturazione è prevista per il mese di novembre 2025.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Completamento dotazione appartamenti e avvio utilizzo. Almeno 2 utenti inseriti	Entro il 31/12/2025	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli
2. Copertura di tutti gli 8 posti previsti	Entro il 31/12/2026	
3. Monitoraggio andamento progetti individuali e somministrazione indagine di Customer satisfaction ai beneficiari. Valutazioni di customer con punteggio ≥ 7 punti (in una scala da 1 a 10 punti)	Entro il 30/09/2026	

Obiettivo n. 2: Nuovo tavolo provinciale di coordinamento sul tema dell'affido familiare.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere e implementare il sistema di affidi familiari, anche con riferimento ai minori stranieri non accompagnati.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Attuare un nuovo accordo provinciale per la promozione degli affidi familiari, che contempi la gestione e implementazione della banca dati delle famiglie, la promozione e la sensibilizzazione sul tema.

DESCRIZIONE: Gli Ambiti Sociali della Provincia di Brescia intendono aggiornare e attuare un nuovo accordo provinciale per la promozione dell'affido familiare nel territorio dell'ATS di Brescia. Il Comune di Brescia, Settore Servizi Sociali e Unità di Staff Programmazione e Progettazione sociale, si faranno promotori dell'iniziativa assumendo anche funzioni di coordinamento del tavolo, attraverso l'implementazione, l'aggiornamento e la gestione della banca dati delle famiglie affidatarie e la promozione della sensibilizzazione sul tema, in raccordo e coerenza col sistema comunale di accreditamento specifico di tale ambito.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Creazione staff di coordinamento provinciale con gli altri ambiti dell'ATS Brescia	Entro il 31/03/2025	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni
2. Realizzazione di almeno 2 iniziative di sensibilizzazione territoriale	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Sperimentazione esperienze di convivenza per persone con disabilità (Obiettivo pluriennale 2023-2026).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare un progetto cittadino per il “Dopo di Noi” rivolto a persone con disabilità per la futura vita autonoma.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Nell’ambito dei progetti finanziati con fondi PNRR, definire progetti individualizzati volti allo sviluppo dell’autonomia abitativa e lavorativa per persone con disabilità con particolare riguardo all’adeguamento strutturale comprensivo di interventi di domotica per servizi residenziali non istituzionalizzati del territorio e alla 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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avviare progetti per 12 beneficiari	Entro il 31/12/2025	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada
2. Monitoraggio andamento progetti e mantenimento target previsto. Relazione aggiornamento sui progetti individualizzati	Entro il 31/12/2026	Sabino Montaruli Laura Maffazioli



Obiettivo n. 4: Progettazione modalità di integrazione socio sanitaria tra PUA e Segretariato sociale professionale e avvio Anagrafe della Fragilità

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare nuove modalità di raccordo e integrazione con le istituzioni sanitarie del territorio (ATS e ASST) per la definizione di progetti, servizi e interventi integrati di presa in carico dei cittadini.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare condizioni organizzative che consentano la predisposizione di progettazioni individualizzate da parte di equipe pluriprofessionali per le persone in carico ai servizi con bisogni socio-sanitari complessi.

DESCRIZIONE: Nell'ambito dell'ultima riforma sanitaria di Regione Lombardia, nel solco di specifici finanziamenti PNRR sul tema, si rende necessario ragionare sul tema delle porte di accesso ai servizi socio-sanitari da parte dei cittadini, con l'obiettivo di procedere ad una sempre maggiore integrazione tra enti locali titolari delle funzioni amministrative in materia di servizi sociali e sistema sanitario regionale, per una maggiore efficacia della presa in carico del cittadino, seguita anche da una migliore efficienza della spesa pubblica in generale.

Il PUA (Punto Unico Accesso – uno per ogni Casa di Comunità) ed il segretariato sociale professionale (uno per ognuno dei 5 servizi sociali territoriali della città) devono necessariamente integrarsi per favorire un unico accesso, la valutazione e la presa in carico multidimensionale dei cittadini. Nell'ambito dello stesso PUA e delle Case di Comunità si attuerà la presa in carico integrata. Nel 2025 si avvia, in raccordo con ASST, la prima stratificazione della popolazione finalizzata alla formazione dell'anagrafe della fragilità della popolazione anziana. ASST condividerà la prima lista di nominativi per fragilità analizzata nella sua dimensione sanitaria, che i servizi sociali integreranno per la parte della famiglia anagrafica, di incrocio con le cartelle sociali aperte e di incrocio coi dati reddituali ed economici (ISEE e pensioni). Si formerà così il primo elenco da porre in condivisione con ASST per valutare le eventuali necessità di presa in carico socio sanitaria integrata.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Stesura di una relazione tecnica che preveda: funzioni del segretariato sociale professionale raccordate col PUA; definizione modalità di accesso, di valutazione e orientamento dei cittadini; aspetti organizzativi della presenza comunale nel PUA	Entro il 31/05/2025	Massimo Molgora Francesca Megni Marisa De Fazio Silvia Bertelli Ivo Spada Sabino Montaruli
2. Condivisione documento tecnico con Distretto ASST. Redazione del verbale dell'incontro di condivisione	Entro il 31/07/2025	
3. Avvio dell'attività congiunta nel PUA	Entro il 30/09/2025	
4. Analisi del primo elenco di soggetti fragili prodotto da ASST, incrocio con i dati socio economici. Relazione sintetica	Entro il 31/10/2025	
5. Creazione prima anagrafe fragilità nel sistema URBI	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 5: Attuazione progetto “Senza margini”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere iniziative volte all'inclusione dei cittadini immigrati, stranieri e in condizione di fragilità, e dei richiedenti asilo nell'ambito delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Favorire l'inclusione attiva dei cittadini di origine rom ponendo particolare attenzione ai minori negli ambiti dell'inclusione scolastica e sociale con l'obiettivo di promuovere un abitare in contesti residenziali, attraverso azioni di accompagnamento educativo mirato.

L'attività si sostanzia in laboratori all'interno delle scuole, che valorizzino la cultura di provenienza dei minori, nella formazione agli operatori e insegnanti e il coinvolgimento dei minori stessi in strutturate attività extrascolastiche.

Il progetto è finanziato da Child Guarantee, fondi di origine europea erogati attraverso il Dipartimento Politiche per la famiglia presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la supervisione dell'Istituto degli Innocenti di Firenze. I partner saranno selezionati attraverso procedura di co-progettazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione e predisposizione deliberazione di Giunta Comunale per la definizione degli indirizzi	Entro il 31/03/2025	Silvia Bonizzoni Marcella Rodella Giovanni Foglio
2. Redazione schemi di avviso pubblico e allegati per l'avvio della procedura	Entro il 31/05/2025	
3. Selezione progetto e avvio co-progettazione. Elaborazione documento progetto definitivo	Entro il 30/09/2025	
4. Coinvolgimento all'interno del progetto di almeno 5 plessi scolastici	Entro il 31/12/2025	
5. Redazione relazione intermedia andamento progetto	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Sviluppo attività connesse alla Carta per l'integrazione UNHCR.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere iniziative volte all'inclusione dei cittadini immigrati, stranieri e in condizione di fragilità, e dei richiedenti asilo nell'ambito delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Il Comune nell'anno 2024 ha aderito, insieme ad altre 9 città italiane, alla Carta per l'integrazione delle persone richiedenti asilo o in possesso dello status di rifugiato, al fine di accrescere le competenze delle istituzioni, all'insegna dell'integrazione, attraverso un lavoro di rete e integrato tra le stesse.

Per il 2025 si intendono implementare i servizi di orientamento e presa in carico, anche attraverso il ripensamento dei luoghi di accoglienza, al fine di facilitare la presa in carico delle persone, con accesso ad un unico luogo specificamente dedicato. UNHCR (Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati) sosterrà economicamente le azioni progettuali.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione di uno studio progettuale finalizzato ad individuare le modalità di accoglienza e di presa in carico. Predisposizione della relazione progettuale.	Entro il 31/12/2025	Silvia Bonizzoni Marcella Rodella



Obiettivo n. 7: Co-progettazione “La Casa del Quartiere”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Consolidare e implementare il sistema di relazioni istituzionali con il terzo settore, nell'ottica di una sempre maggiore efficienza ed efficacia dei processi di co-programmazione e co-progettazione.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Attivare la nuova co-progettazione relativa al progetto “La Casa del Quartiere”, finalizzato a promuovere occasioni di aggregazione sociale, intergenerazionale e interculturale, per favorire la coesione di tutte le fasce di popolazione nel quartiere di Fiumicello.*

DESCRIZIONE: “La Casa del Quartiere”, nel quartiere di Fiumicello, intende consolidarsi quale progetto territoriale finalizzato a promuovere occasioni di aggregazione sociale, intergenerazionale e interculturale, per favorire la coesione sociale dei cittadini di tutte le età.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale per la definizione degli indirizzi	Entro il 15/10/2025	
2. Redazione schemi di avviso pubblico e allegati per l'avvio della procedura di co-progettazione	Entro il 31/12/2025	Massimo Molgora Giovanni Foglio
3. Avvio sperimentazione sulla base del progetto definito al tavolo	Entro il 02/01/2026	



Obiettivo n. 8: Co-progettazione “Il violino delle meraviglie”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere interventi per favorire la permanenza dell’anziano presso la propria abitazione con progetti e servizi adeguati al modificarsi dei bisogni.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire il diritto dell’anziano a vivere al proprio domicilio con servizi qualificati in base ai bisogni, con particolare riferimento al rientro a casa post ricovero ospedaliero e sostenendo i care giver nei compiti di cura.

DESCRIZIONE: Nel Quartiere Violino è stata realizzata una struttura polifunzionale per anziani, con all’interno anche servizi per l’infanzia, in una logica di filiera e a carattere intergenerazionale dei progetti. Si prevede di realizzare una co-progettazione che metta in risalto le sinergie progettuali e gestionali, in un’ottica innovativa e di sostenibilità della filiera dei servizi e delle attività, per arrivare ad un modello sperimentale di progetto per anziani e bambini.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale per la definizione degli indirizzi	Entro il 30/04/2025	Massimo Molgora Giovanni Foglio Francesca Zammarchi
2. Redazione schemi di avviso pubblico e allegati per l’avvio della procedura di co-progettazione	Entro il 30/09/2025	
3. Avvio sperimentazione sulla base del progetto definito al tavolo	Entro il 02/01/2026	



Obiettivo n. 9: Implementazione del sistema informatico URBI per l'efficientamento delle procedure amministrative.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali – Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione .

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Nell'ambito della gestione e utilizzo del sistema informatico URBI, già in dotazione ai servizi sociali, al fine di automatizzare ed efficientare le operazioni d'ufficio massive (quale la revisione delle rette e delle fasce di compartecipazione dei cittadini), sarà necessario un lavoro di stretto raccordo col fornitore software. Per attuare quanto sopra è necessario collegare la funzione di acquisizione massiva degli ISEE (banca dati INPS) con i sistemi di calcolo (fogli excel) presenti nel database di URBI, che consentono di automatizzare le operazioni di revisione delle tariffe di compartecipazione facendo conseguire importanti risparmi di tempo ai collaboratori interessati.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione ambiente test acquisizione massiva ISEE. Report indicante numero acquisizione massive effettuate e numero revisioni tariffarie effettuate	Entro il 30/04/2025	Massimo Molgora Francesca Zammarchi Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)
2. Acquisizione massiva ISEE dei cittadini	Entro il 30/09/2025	Sergio Colosio

Obiettivo n. 10: Raccolta e analisi dei dati sull'abitare dell'Agenzia per la Casa (obiettivo pluriennale 2025-2027).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare politiche di welfare abitativo con azioni che promuovano il reperimento di alloggi a canone sostenibile nel mercato privato.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Mediante l'implementazione del progetto dell'Agenzia per la Casa istituire un apposito osservatorio attraverso raccolta dati on line, con lo scopo sia di raccogliere il bisogno casa, sia di creare le condizioni, anche grazie all'apporto del terzo settore nella stimolazione dell'offerta abitativa da parte dei proprietari privati, per l'aumento dell'offerta di alloggi a canoni contenuti anche attraverso sistemi di garanzia e monitoraggio della corretta conduzione degli alloggi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Messa a disposizione on line dello strumento dell'osservatorio	Entro il 31/10/2025	Massimo Molgora Achille Gasparotti
2. Analisi dei profili dei proprietari privati iscritti all'osservatorio, da svolgersi in due fasi. Report/relazione di analisi a cura dell'Agenzia per la Casa.	Entro il 31/05/2026 Entro il 31/10/2026	
3. Analisi a regime delle candidature dei proprietari privati	Entro il 31/12/2027	



Obiettivo n. 11: Definizione nuove modalità gestionali integrate del servizio di trasporti sociali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare la progettazione di un sistema di mobilità a favore delle persone fragili.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare una ri-progettazione definitiva del servizio/sistema di mobilità per persone fragili, con la necessità di raccogliere in un network i diversi attori e stakeholder, anche mediante un procedimento di co-progettazione e il supporto di strumenti tecnologici.*

DESCRIZIONE: Ri-progettazione del servizio/sistema di mobilità per persone fragili, mediante la costruzione del relativo progetto in condivisione con gli stakeholder e i vari attori coinvolti. Tale processo di ri-progettazione potrà beneficiare, in caso di risposta positiva all'istanza, del finanziamento richiesto nell'ambito della European Urban Initiative, iniziativa volta a finanziare progetti di innovazione digitale, al cui interno si inseriscono anche investimenti in tema di trasporti sociali.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Stesura del progetto ed elaborazione del relativo documento	Entro il 30/09/2025	Massimo Molgora Achille Gasparotti



Obiettivo n. 12: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Francesca Zammarchi Giovanni Foglio

Obiettivo n. 13: Nuova Convenzione Aler immobili residenziali e non residenziali

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguimento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : A seguito della scadenza della convenzione (in data 30/06/2025) con l'Azienda per l'Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) di Brescia-Cremona-Mantova, relativa alla gestione del patrimonio abitativo e anche una parte del non abitativo del Comune di Brescia, procedere alla stipula di una nuova convenzione che conterrà numerose modifiche e innovazioni proposte dall'Amministrazione comunale, tese a migliorare gli aspetti manutentivi, la trasparenza e chiarezza nei rapporti con gli inquilini, e una programmazione e rendicontazione puntuale di tutte le attività.

DESCRIZIONE: A seguito della scadenza della convenzione è sorta la necessità di rivedere nella sua totalità l'attuale convenzione evidenziando alcuni temi importanti quali la manutenzione, la gestione della morosità e la possibilità di affidare alla società in house del Comune che gestisce gli immobili (Brescia Infrastrutture S.r.l.) la manutenzione di alcuni fabbricati ora gestiti da ALER. I mesi successivi alla stipula della convenzione serviranno per redigere i protocolli operativi per la gestione dei vari temi sopra descritti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Stesura comunicazione di Giunta Comunale con i punti chiave di revisione della convenzione	Entro il 15/05/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
2. Definizione bozza nuova convenzione	Entro il 31/05/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
3. Avvio iter approvazione in Consiglio Comunale	Entro il 30/06/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
4. Attuazione convenzione: approvazione contratto di facility management con Brescia Infrastrutture S.r.l. per alcuni immobili solo ai fini manutentivi	Entro il 30/09/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
5. Attuazione convenzione: stesura protocolli operativi per gestione vari temi	Entro il 31/12/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla

**SETTORE SERVIZI SOCIALI E UNITA' DI STAFF PROGRAMMAZIONE
E PROGETTAZIONE SOCIALE**

CENTRO DI COSTO 3402 - Minori

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Pronta accoglienza dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)	Collocamento entro le 24 ore	100%	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Aggiornamento degli elenchi delle strutture con servizi per minori	Aggiornamento entro 45 giorni dall'istanza	100%	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Nuclei familiari in carico, compresa l'attività di tutela per conto dell'Autorità giudiziaria	Numero complessivo	2571	2580	≥ 2420
QUANTITA'	Nuclei in tutela minori (compresi MNSA)	Numero complessivo	1709	1720	≥ 1730
QUANTITA'	Nuclei familiari che beneficiano di interventi di sostegno al reddito	Numero complessivo	1174	1200	≥ 1350

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
EFFICIENZA	Incremento anziani gestiti dal Servizio Sociale	Utenti attivi / Utenti attivi più i nuovi attivati	Incremento di 3,69% (393/379)	≥ 3%	≥ 3%
EFFICIENZA	Tasso di rilevazione indagini soddisfazione dell'utenza	Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite	25,18% (111/441)	≥ 25%	≥ 25% Da 1 a 10
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Rilevazione soddisfazione dell'utenza	Percentuali di riscontri positivi alle indagini	87%	≥ 80%	≥ 80%

Pasti a domicilio

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Totale pasti annui erogati	Pasti erogati/ richieste ricevute	*N.P.	= 100%	≥ 90%

*N.P.: Non presente.

Soggiorni Climatici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Organizzazione vacanze estive per anziani	Numero anziani accolti	213	150	≥ 200
QUALITA'	Rilevazione soddisfazione	Numero rilevazioni indagini/ Numero delle persone partecipante	100% (213/213) (voto da 1 a 5)	≥ 70% (voto da 1 a 5)	≥ 70% con giudizio positivo ≥ 3 (scala da 1 a 5)
QUALITA'	Rilevazione soddisfazione (Centri diurni Franchi, Odorici e San Bartolomeo)	Numero rilevazioni indagini / Numero delle persone frequentanti	60% (48/80) voto medio questionari 4,55 (voto da 1 a 5)	≥ 60%	≥ 60% con giudizio positivo ≥ 3 (scala da 1 a 5)

Servizio sociale professionale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Anziani in carico ai servizi sociali	Numero complessivo	1939	1950	≥ 1950
QUANTITA'	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	209 (con contributo) Minori utenti in compartecipazione rispetto alle previsioni	245	≥ 357

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 amministrativo 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati)	N. istruttorie di decadenza concluse/ N. istruttorie avviate nell'anno	76% (19/25)	≥ 70%	≥ 70%
 PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Verifica degli indicatori normativi per definire la decadenza sulla base delle segnalazioni dell'ente gestore	100% delle pratiche segnalate dall'ente gestore (ALER)	100% (33/33)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento dell'emergenza abitativa	N. Istruttorie concluse/ N. istruttorie avviate	100% (91 istruttorie avviate/91 istruttorie concluse)	≥ 80%	≥ 90%
QUANTITA'	Assegnazione alloggi SAP: tasso di utilizzo %	N. assegnazioni/ N. alloggi disponibili nel bando in essere	102% 45 proposte/ 44 alloggi come nell'ultimo rendiconto, considerati solo gli alloggi dell'Avviso in corso 2023. Il n. delle proposte supera il n. alloggi causa rinunce	≥ 50%	≥ 80%
QUANTITA'	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	N. assegnazioni nell'anno/ N. alloggi disponibili nell'anno	100% (74 proposte di assegnazione su 74 alloggi disponibili)	≥ 80%	≥ 90%
EFFICIENZA	Progetto Sfratti: grado di incidenza dell'attività del servizio sulla risoluzione degli sfratti	N. pratiche per le quali è stata attivata una mediazione/ N. istruttorie presentate	89% 80 proposte di mediazione/ 90 pratiche presentate nelle commissioni 2023	≥ 70%	≥ 70%

QUALITA'	Utenti trasporti sociali	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante indagini di customer a campione	9,23/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10	Valutazione positiva equivalente almeno a 7/10
QUANTITA'	Assegnazione orti sociali	N. domande con requisiti/ N. assegnazioni orti disponibili	25 domande pervenute fuori bando (2023) e 4 orti assegnati a seguito di rinunce di orti già assegnati 100% degli orti assegnati	= 100%	= 100%

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' 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)	67% 61 su 91	≥ 40%	≥ 40%
QUALITA' TECNICA	% utenti ammessi alle misure previste nell'ambito del "Fondo non autosufficienze"	% n. domande presentate progetto "Fondo non autosufficienze" N. domande accolte	96,67% Domande Presentate: 421 Domande Accolte: 407	> 60%	> 80%
QUANTITA'	Utenti in carico al servizio sociale professionale	Numero complessivo	642	1170	≥ 880
QUANTITA'	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	78 (rsd + css ad integrazione retta) Minori utenti in compartecipazione rispetto alle previsioni	132	≥ 135

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Accoglienza 365 giorni all'anno/tasso % di saturazione dei posti	N. posti disponibili/N. posti utilizzati	100% 75 posti disponibili su 75 posti utilizzati	≥ 80 %	≥ 90%
QUANTITA'	Utenti in carico al servizio sociale professionale	Numero complessivo	5144 Al netto della tutela minori e MSNA 762 il disagio adulto	770	≥ 830
QUANTITA'	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	73 (Dorm. B2 + comunità alloggiative) Minori utenti rispetto alle previsioni	275	≥ 265

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TRASPARENZA	Aggiornamento online delle Udo (Unità di offerta) dell'area sociale	% di aggiornamento Udo inserite in banca dati (pubblicata sul sito istituzionale)	100% N. 397 Udo	= 100%	=100%
TRASPARENZA	Aggiornamento carta dei servizi	Revisione ed eventuale Aggiornamento carta dei servizi	SI Deliberazione solo in caso di aggiornamento necessario	SI	SI
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Somministrazione questionari per customer satisfaction per alcune tipologia di servizi sociali	N. tipologie di servizi	CDA-CDI-CDDCSS-CRA-CASARSA-RSD 170 interviste (voto da 1 a 5) media questionari 4,38	≥ 8	≥ 8
QUANTITA'	Attività di accreditamento unità di offerta sociali (Udo) soggette a controllo ATS	% Udo accreditate	100% 63 controlli effettuati	= 100%	= 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% 2 CRA e 3 SDI controllati	= 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	46,32% (63/136)	≥ 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. 599 verifiche	= 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% 0 Nessuna segnalazione	= 100%	= 100%
		% controlli sulle strutture a seguito di segnalazioni di criticità	100% 0 Nessuna segnalazione pervenuta	= 100%	= 100%
EFFICIENZA	Attività di controllo delle nuove Unità d'offerta sociale riconosciute da Regione Lombardia	% controlli	100%	= 100%	= 100%
 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 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	SI Secondo semestre 2022: 12/09/2023 Primo semestre 2023: trasmessa 03/11/2023	SI	SI

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.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Numero procedure seguite per la gestione dei Fondi Regionali/Ministeriali assegnati all’Ambito	Almeno 5 procedure seguite	*N.P.	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Numero delle Assemblee dei Sindaci convocate	Almeno 6 assemblee convocate	*N.P.	SI	SI

*N.P.: Non presente.

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1901	Servizi demografici	Fulvio Frattini
1902	Rilevazioni e notifiche	

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI



Obiettivo n. 1: Sviluppo funzionalità Agenda CIE per la gestione degli appuntamenti prioritari.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

DESCRIZIONE: L'agenda CIE è il sistema di prenotazione online messo a disposizione dal Ministero dell'Interno ai fini della gestione anagrafica integrata degli appuntamenti per presentare la domanda di rilascio della CIE. Tale sistema consente di sviluppare, all'atto della prenotazione, una gestione automatica degli appuntamenti che attribuisca priorità a quei cittadini che non dispongano di una CIE in corso di validità, verificando la sussistenza della priorità e rendendo conseguentemente visibili le specifiche disponibilità riservate.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica delle funzionalità rese disponibili dall'agenda CIE per la gestione delle priorità e configurazione dei parametri applicativi a livello locale; conseguente avvio sperimentale delle modalità di gestione integrata del servizio di prenotazione delle priorità. Elaborazione documento di analisi	Entro il 28/02/2025	Fulvio Frattini Elena Maria Elide Frascio
2. Avvio sperimentale delle nuove modalità di gestione integrata del servizio di prenotazione delle priorità. Avvio sperimentazione	Entro il 30/04/2025	
3. Termine sperimentazione. Almeno 5% degli appuntamenti riservati ai cittadini con priorità, rispetto al totale degli appuntamenti	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Consolidamento attività ANPR-CIE presso le Anagrafi decentrate.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

DESCRIZIONE: L'Anagrafe eroga i principali servizi di ANPR-CIE attraverso gli uffici anagrafici centrali e le anagrafi di prossimità, decentrate nei quartieri cittadini. Al fine di perseguire il consolidamento e l'omogeneizzazione della gestione, da parte degli operatori anagrafici, delle attività preordinate alla puntuale e corretta alimentazione della banca dati anagrafica nazionale e alla conseguente regolare erogazione dei servizi di ANPR-CIE, è necessario perseguire il costante allineamento dei processi e delle procedure amministrative di competenza, mediante attività di affiancamento sia di front-office, sia di back-office, da parte degli ufficiali d'anagrafe coordinatori, ovvero di consolidata competenza, con particolare riguardo agli operatori d'anagrafe assegnati agli uffici di prossimità, in un'ottica di crescita organizzativa e di rafforzamento dei servizi resi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Rilevazione dei fabbisogni; progettazione piano e modalità d'intervento, con relativo cronoprogramma; avvio attività. Predisposizione della relazione sulle attività svolte	Entro il 31/03/2025	
2. Consolidamento competenze degli operatori delle anagrafi decentrate per l'allineamento dei processi e delle procedure amministrative di competenza (iscrizione/mutazione anagrafica e rilascio della carta d'identità). Consolidamento attività per almeno il 75% degli operatori in servizio presso le anagrafi di prossimità	Entro il 31/12/2025	Fulvio Frattini Elena Maria Elide Frascio



Obiettivo n. 3: Archiviazione ottica dei registri dello Stato Civile da parte del personale appartenente al Servizio Stato Civile.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

DESCRIZIONE: Nell'anno 2024 è stata portata a termine, con l'ausilio di una società specializzata, l'attività di acquisizione mediante digitalizzazione degli atti di Stato Civile e dei correlati indici (relativi all'arco temporale compreso tra il 1866 ed il 2023) conservati presso l'Archivio di Stato di via Galilei, presso l'archivio comunale di via Montelungo e presso Palazzo Broletto. Nel corso del 2025 si intende procedere a consolidare tale attività di archiviazione ottica mediante il noleggio di apposita attrezzatura specialistica per la digitalizzazione degli atti e la conseguente archiviazione procedendo altresì alla formazione di una parte del personale del Servizio Stato Civile in maniera tale da poter garantire l'esecuzione delle operazioni di archiviazione in maniera completamente autonoma a partire dagli atti di stato civile relativi all'annualità 2024.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione atti di gara per l'espletamento della procedura per il noleggio dell'attrezzatura destinata all'esecuzione dell'archiviazione ottica e quantificazione degli atti 2024 da digitalizzare (almeno 9.000 atti)	Entro il 31/07/2025	
2. Formazione di una parte del personale interno (almeno 3 persone) all'utilizzo dell'attrezzatura: produzione relazione su esito formazione	Entro il 31/10/2025	Fulvio Frattini Giovanni Tagliani
3. Esecuzione dell'attività di digitalizzazione di almeno n. 5.000 atti con successivo riversamento degli stessi nel software "VISTA" in uso agli uffici: produzione report su quantitativo atti digitalizzati	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 4: Realizzazione nuovo sistema di prenotazioni *on line* per la richiesta di appuntamento per la consegna delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

DESCRIZIONE: Le richieste di prenotazioni di appuntamento per la consegna delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) di cui alla Legge n. 219/2017 vengono attualmente gestite telefonicamente dagli operatori dell'Ufficio Nascite. Si intende procedere, nel corso del 2025, alla realizzazione di un sistema di prenotazioni *on line* che permetta all'utente di scegliere giorno ed orario per il servizio richiesto specificando i propri dati anagrafici e quelli dell'eventuale fiduciario incaricato di fare le sue veci e di rappresentarlo nei rapporti con i medici e le strutture sanitarie.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione, in collaborazione con il Settore Transizione Digitale, delle modalità di realizzazione del nuovo sistema: produzione documento tecnico	Entro il 30/06/2025	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 31/10/2025	
3. Attivazione del nuovo sistema di prenotazione sul sito <i>internet</i> istituzionale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 5: Revisione Carta dei Servizi elettorale e leva.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

DESCRIZIONE: Revisione ed aggiornamento della Carta dei Servizi elettorale e leva, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 558 del 22/12/2021, con particolare attenzione ai servizi che sono stati interessati da processi di digitalizzazione e semplificazione, per effetto sia di modifiche normative statali sia di interventi locali, volti a migliorare l'accessibilità nei confronti delle diverse tipologie di utenti e la tempestività e l'efficienza nell'esecuzione dei procedimenti.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Revisione dei servizi offerti (macro-servizi), aggiornamento delle mappature dei singoli procedimenti e definizione degli standard di qualità	Entro il 30/06/2025	
2. Invio bozza Carta dei Servizi agli <i>stakeholder</i> per la raccolta di osservazioni/proposte	Entro il 30/10/2025	Fulvio Frattini Chiara Maria Raza
3. Predisposizione della proposta definitiva di "Carta dei Servizi Elettorale e Leva" da sottoporre alla Giunta Comunale per la successiva approvazione mediante deliberazione. Caricamento in Sicra della proposta di delibera	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Archiviazione ottica dei registri di leva.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione dei lotti e quantificazione dell'intervento da eseguire entro l'anno 2025; organizzazione attività e individuazione delle modalità/soggetti preposti alla realizzazione	Entro il 30/04/2025	
2. Affidamento del servizio per l'utilizzo del software necessario all'attività di archiviazione ottica ed organizzazione della stessa	Entro il 31/07/2025	Fulvio Frattini Chiara Maria Raza
3. Esecuzione della digitalizzazione di almeno n. 10.000 pagine dei registri di leva anni 1933-1947 e riversamento delle stesse nel software individuato	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 7: Programmazione delle attività per la notifica attraverso la Piattaforma Send (obiettivo biennale).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

DESCRIZIONE: Notifica delle comunicazioni aventi valore legale da trasmettere per conto dei servizi demografici attraverso la Piattaforma Send (Piattaforma nazionale sviluppata nell'ambito della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione per la gestione informatizzata delle notifiche). Trattasi di prosecuzione dell'obiettivo di programmazione che ha avuto inizio nell'anno precedente. L'innovazione sarà applicata gradualmente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Riorganizzazione delle attività del servizio per la progressiva adozione della piattaforma Send. Stesura di nuovo documento delle attività in carico al personale assegnato, con evidenziazione dell'intervenuta riorganizzazione	Entro il 30/06/2025	Fulvio Frattini Katia Scarnera
2. Sperimentazione della Piattaforma Send. Report finale dell'attività svolta	Entro il 30/09/2025	
3. Invio a regime delle comunicazioni inerenti ai procedimenti di cancellazione dall'Anagrafe della popolazione residente	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 8: Sollecito Enti pubblici per il pagamento delle spese derivanti dall'esecuzione del servizio di notifica.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi finalizzati allo sviluppo dell'amministrazione digitale ed al consolidamento e/o integrazione delle procedure di informatizzazione dei servizi al pubblico già intraprese nell'ambito dei servizi demografici al fine di rendere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione accessibile a tutti e di rispondere alle esigenze di semplificazione, efficienza e tempestività nei rapporti con la popolazione residente e con gli Enti terzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Consolidare e sviluppare le utilità offerte dalle piattaforme digitali messe a disposizione da vari soggetti pubblici nazionali e locali per l'accesso telematico ai servizi demografici, la gestione informatizzata dei procedimenti e l'erogazione dei servizi, in un'ottica di sempre maggiore accessibilità e semplificazione a favore del cittadino.

DESCRIZIONE: Sollecitare le pubbliche amministrazioni (definite dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e ss.mm.) al pagamento delle spese derivanti dal servizio di notifica reso su richiesta degli stessi, negli anni dal 2020 al 2022, mediante comunicazioni informali e/o formali. I crediti risultano insoluti a fronte di richiesta formale già avanzata.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione del debito totale per ogni Amministrazione: predisposizione elenco debitori	Entro il 30/09/2025	Fulvio Frattini Katia Scarnera
2. Contatti telefonici e/o invio lettere di sollecito: report attestante le attività effettuate.	Entro il 31/12/2025	

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

CENTRO DI COSTO 1901 - Servizi demografici

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 legalizzazione 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 ASST (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 ceremonie 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 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
ACCESSIBILITA'	Certificazione <i>on line</i> da portale nazionale ANPR	Servizio accessibile da casa <i>on line</i>	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	Residenza on line da portale nazionale ANPR	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	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**
ACCESSIBILITA'	Apertura pratica anagrafica nelle anagrafi decentrate	Servizio accessibile presso le anagrafi decentrate	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	Richieste di variazioni anagrafiche	Servizio accessibile presso anagrafe sede centrale	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
QUALITA' 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**	= 100%
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**
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**
ACCESSIBILITA' 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**
ACCESSIBILITA', 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**
ACCESSIBILITA', 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**

** 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con delega e qualificazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile	= 100%	≥ 70%	≥ 80%
EFFICIENZA TECNICA	Gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri cittadini che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO Nati	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
EFFICIENZA TECNICA	Gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative ai cittadini residenti nel Comune deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili mediante utilizzo del sistema di trasmissione denominato CARONTE (o Icaro Morti)	Disponibilità servizio	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
EFFICIENZA TECNICA	Gestione telematica dell'autorizzazione (Nulla-oosta) alla sepoltura formata su supporto informatico e trasmessa via web ai Servizi cimiteriali	Disponibilità servizio	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
EFFICIENZA TECNICA	Trasmissione <i>on line</i> delle dichiarazioni di morte direttamente da parte delle imprese di servizi funerari mediante utilizzo di apposito portale e rilascio <i>on line</i> alle medesime imprese delle conseguenti certificazioni di morte	Disponibilità servizio	Servizio attivo: SI (fino alla metà del mese di Dicembre 2023) L'applicativo ADE, in collaborazione con il Settore Transizione Digitale, verrà sostituito con nuovo applicativo entro la fine del mese di Gennaio 2024	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**

TRASPARENZA	Pubblicazione sul sito delle modalità e delle tariffe d'utilizzo delle sale adibite alla celebrazione dei matrimoni ed alla costituzione delle unioni civili	Pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	Consultazione su Albo pretorio <i>on line</i> degli atti di pubblicazione matrimoniale	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	Rilascio di alcune certificazioni di stato civile <i>on line</i>	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	Prenotazione <i>on line</i> separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	Prenotazione <i>on line</i> richieste di pubblicazioni per matrimoni civili e di costituzione dell'unione civile	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	*N.P.	*N.P.	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA', 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Rilascio duplicato della tessera elettorale	Data rilascio/ Data richiesta	0 gg. 12980 n. tot tessere emesse nell'anno (di cui 6390 duplicati)	= 0 gg.	= 0 gg.
QUANTITA'	Rilascio tessere elettorali	N. complessivo	N.P.*	≥ 5.000	≥ 5.000
QUANTITA'	Rilascio tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali	N. complessivo	N.P.*	≥ 2.500	≥ 2.500
TEMPESTIVITA'	Servizio di informazioni per l'iscrizione e cancellazione dagli albi tramite telefono e sportello	Data rilascio/ Data richiesta	0 gg.	Immediato	Immediato
TEMPESTIVITA'	Servizio di informazioni telefoniche e sportello per elezioni	Data rilascio/ Data richiesta	0 gg.	Immediato	Immediato
TEMPESTIVITA'	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali per elezioni Parlamento, Consiglio Comunale e Consiglio Regionale	Tempistica di rilascio (n. di ore)	24 ore 7359 n. tot certificati rilasciati per elezioni regionali e amministrative	≤ 24 ore	≤ 24 ore
TEMPESTIVITA'	Rilascio certificati per sottoscrittori referendum e proposte di legge di iniziativa popolare	Tempistica di rilascio (n. di ore)	48 ore 3944 n. tot certificati rilasciati nell'anno	≤ 48 ore	≤ 48 ore
EFFICIENZA TECNICA	Attivazione moduli <i>on line</i> per presentazione istanze	Servizio disponibile sul sito istituzionale: SI/NO	Servizio attivo: SI	SI	SI
TRASPARENZA	Aggiornamento del sito istituzionale in occasione delle consultazioni elettorali o referendarie	Aggiornamento immediato: SI/NO	SI	SI	SI

TEMPESTIVITA'	Rilascio liste elettorali	Data rilascio/ Data richiesta	*N.P.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
ACCESSIBILITA'	Consultazione tramite Albo pretorio <i>on line</i> del procedimento di formazione lista di leva per classe annuale di nascita	Servizio accessibile: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
TEMPESTIVITA'	Rilascio ruoli matricolari (archivio corrente presso Palazzo Broletto)	Data rilascio/ Data richiesta	10 gg. 163 n. certificati di ruolo matricolare rilasciati nell'anno	≤ 30 gg.**	≤ 10 gg.
TEMPESTIVITA'	Rilascio certificazioni relative alla leva/ruoli matricolari (registri antecedenti al 1940 depositati presso l'archivio storico)	Data rilascio/ Data richiesta	*N.P.	*N.P.	≤ 30 gg.
QUALITA'	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione per lo svolgimento degli adempimenti elettorali	*N.P.	≥ 70%	≥ 70%

*N.P.: Non presente.

** 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 delle Pubbliche Amministrazioni (come definite dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e ss.mm.);
- 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 altri uffici comunali;
- eseguire le verifiche di dimora abituale su richiesta degli uffici demografici.

Cura altresì la tenuta del registro cronologico dei messi e svolge le attività volte al recupero dei crediti derivanti dall'espletamento del servizio di notifica.

Servizio Rilevazioni e notifiche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione e nomina per lo svolgimento delle funzioni di messo comunale	100%	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Registrazione richieste di notifica nel registro cronologico dei messi	Notifiche registrate/ Notifiche richieste	100% (18953/18953)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Notificazione atti richiesti (%)	Notifiche effettuate/ Notifiche richieste	99,36% <u>18833</u> 18953 (le restanti richieste di notifica sono pervenute nel mese di dicembre e per le stesse sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)	= 100% (al netto delle richieste di notifica pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)	= 100% (al netto delle richieste di notifica pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)
QUANTITA'	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	Consegne effettuate/ Consegne richieste	= 99,35% <u>6789</u> 6833 (le restanti tessere elettorali per i neomaggiorenni sono pervenute nel mese di dicembre e per le stesse sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di consegna entro 60 giorni)	= 80%	≥ 90%

TEMPESTIVITA'	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	≤ 30 gg. Media=16 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
TEMPESTIVITA'	Tentativo di consegna tessera elettorale (compatibilmente con la quantità, con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Tempi di consegna tessera elettorale	≤ 30 gg. e comunque entro la data delle consultazioni elettorali	≤ 90 gg. e comunque entro la data di consultazione elettorale*	≤ 90 gg. e comunque entro la data di consultazione elettorale*
TRASPARENZA	Pubblicazioni all'albo online ai fini completamento procedura di notifica se previsto dalla normativa (%)	Pubblicazioni effettuate/ Pubblicazioni necessarie	100% (934/934)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Controllo correttezza dati di notifica	Notifiche controllate/ Notifiche effettuate	100% (18833/18833)	= 100%	= 100%
ACCESSIBILITA' ED EFFICIENZA	Prenotazione <i>on line</i> ritiro atti depositati	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
TEMPESTIVITA'	Servizio ritiro atto depositato: prenotazione telefonica o erogazione diretta allo sportello	Data erogazione servizio/ Data richiesta	= 0 gg.	= 0 gg.	= 0 gg.
QUANTITA'	Accertamenti domiciliari per nuove iscrizioni e cambi di residenza	Visite effettuate/ Visite richieste	98,18% <u>14417</u> 14683 (le restanti richieste di verifica sono pervenute nel mese di dicembre e per le stesse sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Verifiche dimora abituale	Tempi di effettuazione	≤ 30 gg. Media = 10 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
QUALITA' TECNICA	Controllo completamento verbale di accertamento	Verbali controllati/ Visite effettuate	100% (14417/14417)	= 100%	= 100%

* ≤ 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 SOSTENIBILITA' SOCIALE, EDUCAZIONE, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'

Responsabile di Area: Anna Maria Finazzi

SETTORE/UNITA' DI STAFF/UNITA' DI PROGETTO/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Diritto allo studio, rapporti con università, sport, politiche giovanili e pari opportunità	2305	Diritto allo studio, ristorazione e pari opportunità	Giorgio Paolini
	2307	Politiche giovanili	
	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 UNIVERSITA', SPORT, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

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

SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO, RAPPORTI CON UNIVERSITA', SPORT, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo n. 1: Revisione carta dei servizi scolastici.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare politiche assistenziali ed educative che promuovano i diversi servizi comunali resi alla comunità scolastica per concorrere, insieme alla scuola, ad accompagnare alla crescita di bambine/i e di ragazze/i frequentanti 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 di DUP a cui si riferisce: Erogare servizi di assistenza scolastica, ristorazione scuole primarie, prescuola e trasporto, nell'ambito di un sistema di agevolazioni basate sulle dichiarazioni ISEE (verificate e controllate) teso a garantire il diritto allo studio degli alunni e delle alunne delle scuole cittadine, mediante strumenti quali l'erogazione di contributi economici o riduzioni tariffarie sui servizi prestati, oltre alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria. Fornire interventi assistenziali scolastici rivolti ad alunni e alunne disabili frequentanti le scuole cittadine di ogni ordine e grado, tramite erogazione e monitoraggio dell'assistenza specialistica, fornitura di sussidi didattici e protesi integrativi, programmazione di interventi strutturali necessari per l'eliminazione delle barriere architettoniche, servizi di trasporto specialistico riservato, oltre a interventi relativi all'integrazione degli alunni stranieri.

DESCRIZIONE: Revisione delle carte dei servizi relative ai servizi di ristorazione scolastica, trasporto scolastico riservato e prescuola. Le carte attualmente in vigore necessitano infatti di un aggiornamento, al fine di un loro adeguamento ai servizi effettivamente forniti nonché alla normativa vigente.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Studio della normativa vigente e valutazione relativa alla predisposizione di un'unica carta per i servizi scolastici o di carte separate per ogni servizio. Elaborazione verbale	Entro il 31/03/2025	
2. Predisposizione bozza della/e carta/e da sottoporre all'Assessora di riferimento	Entro il 31/10/2025	Giorgio Paolini Monica Terlenghi
3. Proposta di delibera di Giunta Comunale relativa all'approvazione della/e carta/e dei servizi definitiva/e	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Accreditamento di Brescia quale “città amica dei bambini e degli adolescenti” nell’ambito dell’omonimo programma Unicef.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Rendere Brescia una città ancora più a misura di bambini e bambine, attraverso la progettazione, l’adattamento e la messa a disposizione di spazi e servizi che consentano alle famiglie e alla rete di soggetti che ruota intorno alle scuole di vivere gli spazi pubblici conciliando le esigenze degli adulti e quelle dei piccoli.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Rendere Brescia una “città amica dei bambini e degli adolescenti” nell’ambito dell’omonimo programma Unicef, procedendo nella definizione di politiche e progetti in grado di migliorare effettivamente le condizioni di sostenibilità del Comune, attraverso una proficua collaborazione con i principali attori della città e del territorio, al fine di porre l’attenzione sul rapporto fra bambini, adolescenti e contesto urbano e alla responsabilità delle amministrazioni locali di migliorare la vita dei minori sulla base dei principi della Convenzione ONU sui diritti dell’infanzia e dell’adolescenza, approvata dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite nel 1989.*

DESCRIZIONE: Con delibera di Consiglio Comunale n. 170 del 12 settembre 2024 l’Amministrazione comunale ha aderito formalmente al Programma “Città amiche dei bambini e degli adolescenti” promosso dal Comitato Italiano per l’UNICEF Fondazione ETS.

Con tale adesione è stato avviato un lungo percorso volto ad ottenere l’accreditamento per fare di Brescia una “città amica dei bambini e degli adolescenti”.

Con la collaborazione e la supervisione di Unicef si affronteranno tutti i passi necessari per arrivare alla certificazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Istituzione di un coordinamento tra assessorati. Proposta di delibera Giunta Comunale per l’istituzione del tavolo politico	Entro il 28/02/2025	
2. Istituzione di una pagina nel sito comunale dedicata al programma Unicef “città amica dei bambini e degli adolescenti”	Entro il 31/07/2025	
3. Istituzione di un organismo di coordinamento tra Amministrazione comunale e società civile. Pubblicazione del bando.	Entro il 31/10/2025	Giorgio Paolini Monica Terlenghi
4. Attuazione di tutte le operazioni relative ai singoli passi che, di volta in volta, Unicef proporrà: conclusione dei passi proposti da Unicef. Elaborazione report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Carta dei servizi per gli alunni con disabilità.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare politiche assistenziali ed educative che promuovano i diversi servizi comunitari resi alla comunità scolastica per concorrere, insieme alla scuola, ad accompagnare alla crescita di bambine/i e di ragazze/i frequentanti 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 di DUP a cui si riferisce: Erogare servizi di assistenza scolastica, ristorazione scuole primarie, prescuola e trasporto, nell'ambito di un sistema di agevolazioni basate sulle dichiarazioni ISEE (verificate e controllate) teso a garantire il diritto allo studio degli alunni e delle alunne delle scuole cittadine, mediante strumenti quali l'erogazione di contributi economici o riduzioni tariffarie sui servizi prestati, oltre alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria. Fornire interventi assistenziali scolastici rivolti ad alunni e alunne disabili frequentanti le scuole cittadine di ogni ordine e grado, tramite erogazione e monitoraggio dell'assistenza specialistica, fornitura di sussidi didattici e protesici integrativi, programmazione di interventi strutturali necessari per l'eliminazione delle barriere architettoniche, servizi di trasporto specialistico riservato, oltre a interventi relativi all'integrazione degli alunni stranieri.

DESCRIZIONE: Predisposizione della carta dei servizi relativa all'assistenza ed al trasporto degli alunni con disabilità.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Studio della normativa vigente, individuazione degli elementi da inserire nella carta dei servizi, valutazione dell'opportunità di redazione di una carta apposita per il servizio in questione o di un suo inserimento all'interno delle altre carte dei servizi del diritto allo studio. Elaborazione verbale	Entro il 31/03/2025	Giorgio Paolini Laura Maffazioli
2. Predisposizione bozza della carta dei servizi da sottoporre all'Assessora di riferimento	Entro il 31/10/2025	
3. Proposta di delibera di Giunta Comunale relativa all'approvazione della/e carta/e dei servizi definitiva/e	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 4: Attività di prevenzione e contrasto al malessere giovanile.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Individuare, sviluppare e consolidare, attraverso la proposizione ampia e diversificata di servizi ed attività, politiche incisive, condivise ed inclusive idonee a rispondere ai bisogni di protagonismo e di partecipazione, di superamento delle situazioni di malessere e di supporto all'inserimento nel mondo scolastico e lavorativo, espressi dai giovani, con particolare attenzione a coloro che versano in stato di maggiore difficoltà.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere azioni di prevenzione del malessere del mondo giovanile mediante l'istituzione di tavoli intersetoriali e multidisciplinari con i diversi attori che si occupano dei giovani, compresi gli stessi giovani.

DESCRIZIONE: Istituzione, avvio e consolidamento di un tavolo intersetoriale e multidisciplinare per affrontare il tema del malessere giovanile in città. Si prevede il coinvolgimento di altri tre settori chiave (Polizia Locale, Servizi sociali, Settore Marketing territoriale, cultura, musei e biblioteche) garantendo la partecipazione attiva dei soggetti invitati. L'obiettivo prefissato è quello di creare spazi di confronto per analizzare e rispondere alle problematiche giovanili con il coinvolgimento di diversi settori istituzionali e professionisti competenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Convocazione di almeno 3 tavoli di condivisione e programmazione di azioni volte al contrasto del malessere giovanile in città che prevedano la partecipazione di almeno il 75% degli invitati. Elaborazione verbale delle riunioni	Entro il 31/12/2025	
2. Programmazione di un incontro con un esperto finalizzato al coinvolgimento di stakeholder con cui avviare la progettazione di patti territoriali quale strumento per la formalizzazione di collaborazioni finalizzate alla ricerca di soluzioni condivise sulle tematiche attinenti al malessere giovanile. Elaborazione report dell'attività svolta.	Entro il 30/09/2025	Giorgio Paolini Simona Marzo
3. Coinvolgimento di almeno due soggetti esterni, che portino esperienze e dati per migliorare la capacità istituzionale di prevenzione ed intervento tempestivo sul tema del malessere giovanile che tenga conto della complessità del fenomeno. Elaborazione report dell'attività svolta.	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 5: Sviluppo e consolidamento attività di promozione sportiva.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere e sviluppare, attraverso il consolidamento, l'ampliamento e la diversificazione dell'offerta sportiva in città, politiche di valorizzazione dello sport nelle sue diverse declinazioni (di avvicinamento, amatoriale, agonistico) al fine di conseguire i benefici che caratterizzano la pratica sportiva (di salute, educativi, relazionali e di risposta a situazioni di marginalità).

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere gli eventi e le manifestazioni sportive organizzati sul territorio da soggetti terzi, tra cui quelli a carattere locale, quelli volti a diffondere stili di vita sani, quelli agonistici di rilevanza nazionale che innescano fenomeni di turismo sportivo, nonché le iniziative di avviamento allo sport destinate alle scuole, al mondo giovanile o, in generale, alla cittadinanza, al fine di valorizzare la pratica sportiva a diversi livelli. Riconoscere e premiare il movimento sportivo bresciano.

DESCRIZIONE: Sviluppo, valorizzazione e consolidamento dell'attività di promozione sportiva, sostenendo l'organizzazione di eventi sportivi e incoraggiando stili di vita sani.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Realizzazione di un evento sportivo-ricreativo al termine del Progetto "Vittoria Alata" che coinvolga gli istituti comprensivi cittadini in cui si è svolto il progetto	Entro il 31/07/2025	
2. Realizzazione di almeno due eventi di Parkour presso la nuova piastra collocata all'interno del Parco di Via Sardegna (nell'ambito del Progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile)	Entro il 31/12/2025	Giorgio Paolini Simona Marzo
3. Diffusione attraverso gli stakeholder in ambito sportivo ed educativo di buone prassi finalizzate alla conoscenza e pratica di stili di vita sani. Elaborazione di report dell'attività svolta	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Giorgio Paolini Monica Terlenghi Simona Marzo

SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO, RAPPORTI CON UNIVERSITA', SPORT, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

CENTRO DI COSTO 2305 - Diritto allo studio, ristorazione e pari opportunità

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Numero di domande di ammissione ai vari servizi di assistenza scolastica evase (% domande evase)	N. domande evase / N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti	100% (7403/7403)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Numero di domande di ammissione ai centri ricreativi estivi di scuola primaria evase (% domande evase)	N. domande evase / N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti	100% (971/971)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	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% (6736/6736)	= 100%	= 100%

QUALITA' TECNICA	Prevalenza, nei criteri di aggiudicazione dei servizi di pre-scuola, assistenza scolastica minori disabili, ristorazione scolastica e centri ricreativi estivi, del punteggio attribuito alla qualità del progetto rispetto a quello attribuito all'offerta economica	Punteggio relativo alla qualità	77 punti	≥ 60 punti	≥ 75 punti
QUALITA' TECNICA EFFICIENZA TECNICA	Soddisfacimento del bisogno di assistenza individualizzata per quanto riguarda il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili (% utenti presi in carico)	N. di utenti presi in carico / N. di utenti 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	316	≥ 350	≥ 350
		N. di ispezioni annue da parte di dietiste	823	≥ 800	≥ 800
	Assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (numero di educatori per ogni minore iscritto)	N. minori iscritti / N. educatori	16,14 2986 iscritti con 185 educatori/ coordinatori	≤ 20	≤ 20
TRASPARENZA	Indagine di <i>customer satisfaction</i> mediante intervista su un campione di utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (% di soddisfazione)	N. delle interviste con valutazione pari o superiore a 7 su 10 / N. degli intervistati	95,6% Sono state intervistate 160 persone, di cui 153 hanno espresso un voto superiore a 7 (voto medio complessivo = 9,16)	≥ 85%	≥ 85%
	Indagine di <i>customer satisfaction</i> mediante raccolta questionari di utenti che usufruiscono del servizio centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di soddisfazione)	N. di questionari di <i>customer satisfaction</i> con giudizio positivo / N. di questionari restituiti (con giudizio positivo ≥ 6, su una scala da 1 a 10)	94,40% 305 questionari restituiti, di questi il 94,40% esprime giudizio positivo	≥ 85%	≥ 85%

*N.P.: Non presente.

Servizio sviluppo politiche per le pari opportunità e conciliazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TRASPARENZA	Supporto alle iniziative promosse dall'assessorato competente e dalla commissione	N. Iniziative promosse / N. Iniziative supportate	100% (8/8)	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Supporto alle sedute della commissione pari opportunità	N. sedute della commissione pari opportunità promosse / N. iniziative supportate	Supporto alle sedute commissione pari opportunità = 1 seduta svolta/1 seduta supportata (in data 22/02/2023). Su n. 8 iniziative promosse/n. 8 supportate.	= 100%	= 100%

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove iniziative ed interventi volti a facilitare il protagonismo dei giovani e a prevenire il disagio, svolgendo attività di valorizzazione di qualità nei processi educativi, di orientamento scolastico professionale integrato, di ricerca attiva del lavoro e di acquisizione di competenze in ambito informale, in particolare attraverso la gestione del nuovo Centro Informagiovani collocato presso il Mo.Ca.

Contribuisce a sostenere le capacità dei diversi soggetti del terzo settore di promuovere occasioni di aggregazione e di maturazione personale e relazionale per gli adolescenti ed i giovani della città, attraverso la creazione di nuovi punti d'incontro legati alle vocazioni ed agli interessi dei ragazzi nei settori dell'innovazione tecnologica, delle arti e dello sport.

Nell'ambito del sostegno all'occupabilità, realizza, in collaborazione con le realtà del terzo settore operanti in città, opportunità di tirocinio formativo per giovani di età compresa fra i 18 ed i 35 anni.

Favorisce la partecipazione dei giovani alla vita della comunità attraverso iniziative e progetti anche di comunicazione intra e intergenerazionale.

Promuove azioni di animativa di strada nei quartieri e in centro, per qualificare il tempo libero dei gruppi adolescenziali, coinvolgendoli in concorso con altre realtà istituzionali (oratori, associazioni giovanili) in attività di protagonismo giovanile, finalizzate a promuovere partecipazione e contenere i fenomeni di disagio, dovuto anche all'uso di alcol e sostanze.

Servizio Informagiovani

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Numero di colloqui realizzati dal servizio Informagiovani	N. colloqui	1182/251 4,8 L'aumento dell'accesso online dell'utenza ha fatto diminuire le presenze fisiche	≥ 10	≥ 180
QUANTITA'	N. di interazioni dei contenuti social (Informagiovani e Piastra Pendolina)	N. interazioni	95,8 (479/5)	≥ 20	≥ 1200

* Facebook Piastra Pendolina: n. 32 - Facebook informagiovani: n. 388 - Instagram Piastra: n. 648 - Instagram Informagiovani: n. 3008

Servizio Politiche giovanili

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Tirocini formativi per maggiorenni disoccupati/inoccupati realizzati in rapporto alle richieste pervenute (100 leve ed eventuali altre misure)	N. complessivo richieste tirocini / N. tirocini formativi realizzati per le persone 18/65 anni	*N.P.	Almeno il 60%	≥80%
QUANTITA'	Tirocini curriculari con realtà universitarie e costituti superiori in uffici comunali	N. tirocini attivati/N. complessivo tirocini proposti	80% (90/73)	Almeno il 75%	≥ 80%
QUANTITA'	Attivazione volontari servizio civile universale	N. posizioni finanziate/ N. posizioni attivate in relazione alle richieste pervenute	*N.P.	*N.P.	≥ 80%

*N.P.: Non presente.

**5 finanziate su servizi sociali non attivate in quanto non è stata presentata alcuna richiesta - si stanno scorrendo le graduatorie delle altre posizioni per verificare interesse ad accettazione

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" (ad eccezione dei procedimenti di affidamento/alienazione), 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".

Servizio Gestione degli impianti sportivi comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	N. totale impianti di proprietà comunale / N. degli impianti aperti all'utenza	98,8% (81/82)	≥ 85%	≥ 85%
QUALITA' TECNICA	Monitoraggio delle segnalazioni pervenute e dei riscontri forniti all'utenza	Redazione di report bimestrali	*N.P.	*N.P.	6 report
TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 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	In data 26/09/2023 è stato trasmesso il report del II semestre anno precedente. Gli altri report semestrali tradizionali sono stati redatti in ritardo in quanto sostituiti da confronti costanti con la controllata San Filippo, alle prese con alcune importanti modifiche nell'assetto organizzativo e gestionale anche per effetto dei contenuti del nuovo contratto di servizio	SI	SI

*N.P.: Non presente.

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase)	Richieste evase / Totale richieste	100% (260/260)	= 100%	= 100%
ACCESSIBILITA'	Possibilità di effettuare le iscrizioni ai corsi "online"	Opportunità offerta agli interessati: SI/NO	SI	SI	SI

Valorizzazione dell'attività sportiva e della cultura dello sport nelle scuole dell'obbligo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Numero di classi coinvolte nel Progetto "Vittoria Alata" di Promozione dell'attività motoria negli Istituti comprensivi del territorio	N. classi che richiedono adesione / n. classi coperte dal progetto	*N.P.	*N.P.	≥ 90%

*N.P.: Non presente.

(*) classi non coperte a causa impossibilità di allineare le disponibilità dei collaboratori sportivi con programma ed altri impegni già calendarizzati da insegnanti - le ore non utilizzate nelle classi scoperte sono state ridistribuite sulle classi partecipanti

Sostegno finanziario delle società sportive che organizzano manifestazioni sportive senza scopo di lucro

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Percentuale di contributi riconosciuti in rapporto a domande di contributo conformi al regolamento presentate	N. di domande di contributo accolte / n. di domande di contributo conformi al regolamento presentate	*N.P.	*N.P.	≥ 90%

*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 primo grado, 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	

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



Obiettivo n. 1: A scuola di sostenibilità.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: 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 di DUP a cui si riferisce: Favorire lo sviluppo di una cultura attenta alla tutela dell'ambiente già tra i più piccoli, attraverso percorsi di educazione ambientale e sviluppo sostenibile nelle scuole, nell'ambito dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS).

DESCRIZIONE: Per il secondo anno scolastico consecutivo, nell'ambito del progetto Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) "La scuola al centro del futuro", verranno proposte attività di educazione ambientale, volte a sensibilizzare e diffondere tra bambini e docenti una cultura di responsabilità verso l'ambiente, come strumento per migliorare la qualità della vita e il benessere della comunità. La proposta educativa si articherà in 5 tematiche (aria, acqua, energia, economia circolare, suolo) che verranno affrontate dai due enti proponenti, Cooperativa Cauto e Ambiente Parco, con approcci diversi e complementari: uno volto allo sviluppo di una cultura responsabile verso l'ambiente, l'altro caratterizzato da un approccio scientifico/esperienziale per la conoscenza delle risorse e delle loro peculiarità. Le proposte saranno oggetto di co-progettazione con le diverse realtà scolastiche coinvolte, con cui verranno modulati contenuti e tempistiche.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Calendarizzazione degli incontri e individuazione delle tematiche per ciascuna scuola dell'infanzia individuata. Elaborazione calendario	Entro il 15/02/2025	Anna Maria Finazzi Mariella Bocca (fino al 30/04/2025) Michela Pluda (dal 05/05/2025)
2. Realizzazione di almeno una proposta laboratoriale per ciascuna delle scuole coinvolte	Entro il 30/06/2025	
3. Svolgimento di almeno due incontri di monitoraggio e verifica delle azioni effettuate tra i referenti degli enti proponenti e il DEC. Predisposizione verbale degli incontri	Entro il 30/06/2025	



Obiettivo n. 2: La scuola dell'infanzia come strumento per favorire pari opportunità.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: 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 di DUP a cui si riferisce: Favorire l'inclusione scolastica dei bambini e delle bambine di origine straniera e/o in situazione di fragilità, attraverso il potenziamento delle competenze didattiche dei docenti e l'attuazione di azioni di sensibilizzazione alla frequenza dei servizi 3-6 anni (Strategia SUS).

DESCRIZIONE: Da un'analisi incrociata dei dati relativi al numero di bambini/e presenti in città in età compresa tra i 3 e i 5 anni e quelli relativi al numero di bambini frequentanti i servizi a loro destinati, emerge che la frequenza scolastica dei bambini di origine straniera sia inferiore, o limitata ad un solo anno di scuola dell'infanzia, rispetto ai coetanei di origine italiana. A fronte di tale fenomeno, che appare significativo soprattutto nel caso di alcune etnie e che è ascrivibile a diversi fattori, prevalentemente di natura culturale ed economica, verranno promosse azioni volte a sensibilizzare le famiglie di origine straniera circa l'importanza della frequenza dell'intero ciclo della scuola dell'infanzia, per lo sviluppo nei bambini e nelle bambine di competenze fondamentali per la loro crescita e il futuro percorso di apprendimento. Attraverso il coinvolgimento di mediatori e soggetti che operano nell'ambito dell'immigrazione, verranno co-progettati e realizzati incontri di promozione dei servizi 0-6 nelle diverse zone della città. Tali incontri si realizzeranno prevalentemente nell'ambito di corsi di alfabetizzazione destinati ad adulti stranieri, in particolare donne immigrate, per invertire tale tendenza, a vantaggio del percorso di sviluppo e di apprendimento dei bambini e delle bambine. In tali contesti verrà inoltre promossa la conoscenza dei Tempi per le famiglie, al fine di offrire anche ai più piccoli un contesto educativo e formativo di qualità e contrastare l'isolamento e la povertà educativa in cui vivono molte famiglie immigrate.

Parallelamente verranno attivati in alcune scuole dell'infanzia con una alta percentuale di famiglie immigrate corsi di alfabetizzazione per le mamme, per favorire, oltre alla conoscenza della lingua italiana, anche la conoscenza dei servizi del territorio e una maggiore inclusione e condivisione dei valori educativi promossi dalla scuola.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1 . Realizzazione di almeno due incontri di promozione e sensibilizzazione delle famiglie straniere in almeno due zone della città. Predisposizione verbali degli incontri	Entro il 28/02/2025	Anna Maria Finazzi Mariella Bocca (fino al 30/04/2025) Michela Pluda (dal 05/05/2025)
2. Attivazione e svolgimento di almeno due corsi di alfabetizzazione per mamme immigrate in due scuole collocate in due zone diverse della città	Entro il 30/06/2025	



Obiettivo n. 3: L'estate in città.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Supportare e facilitare la conciliazione vita-lavoro per cittadini e cittadine.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Ampliare l'offerta di servizi estivi a favore dei bambini e delle bambine in età 3 - 6 anni, attraverso la gestione diretta dei centri ricreativi o la stipula di accordi di collaborazione con soggetti esterni, garantendo criteri di accesso il più possibile simili a quelli comunali, per creare una reale possibilità di scelta da parte delle famiglie.

DESCRIZIONE: Nel corso dell'anno scolastico, Brescia può contare su un'offerta educativa per l'infanzia pubblico-privata ricca ed integrata, che garantisce in massima parte parità di condizioni di accesso, anche in termini di tariffe. Questa offerta si riduce nel periodo estivo, durante il quale i servizi per la fascia d'età 3-6, a costo calmierato, sono offerti quasi esclusivamente dai centri estivi comunali, per 7 settimane. Esistono realtà private e del terzo settore, anche sportive e culturali, che organizzano servizi estivi per questa fascia d'età, ma con costi di fruizione talvolta troppo impegnativi per le famiglie meno abbienti. L'obiettivo è quello di dialogare con queste realtà al fine di ottenere l'applicazione di tariffe più accessibili, eventualmente anche con riferimento alle effettive capacità contributive di alcune famiglie, così da ampliare e diversificare l'offerta estiva. Inoltre, si valuterà, se richiesto, l'aggiunta di una settimana di servizio estivo comunale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione e approvazione di almeno un accordo con un ente gestore di servizi estivi per l'infanzia	Entro il 30/04/2025	Anna Maria Finazzi Barbara Bresciani
2. Analisi e valutazione circa la possibilità di procedere ad una integrazione del contratto d'appalto dei servizi estivi per aggiungere una settimana in più	Entro il 30/04/2025	



Obiettivo n. 4: Un Museo a portata di tutti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Proseguire il percorso di valorizzazione e di riattualizzazione della tradizione pedagogica bresciana, riconducibile all'opera delle sorelle Agazzi.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere il pensiero agazziano attraverso la gestione del Museo (MUPA) e organizzazione di incontri/laboratori ispirati ai principi della pedagogia agazziana, rivolti sia al personale del comparto educativo, sia a famiglie e bambini/e.

DESCRIZIONE: Migliorare la fruibilità della raccolta museale presso l'Istituto Pasquale Agazzi, attraverso un ripensamento dell'attuale allestimento che renda più autonoma possibile l'utenza nel percorso di visita e che valorizzi ulteriormente la raccolta stessa.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ultimazione della prima parte del nuovo allestimento progettato ed avviato nel 2024 con realizzazione e posa di n. 5 totem informativi e n. 11 didascalie e leggi	Entro 31/12/2025	Anna Maria Finazzi Barbara Bresciani
2. Ultimazione del nuovo allestimento con realizzazione e posa di ulteriori n. 6 totem informativi e movimentazione di n. 3 sezioni museali	Entro 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: Spazio integrato di ascolto e sostegno alla genitorialità.

Obiettivi strategici di DUP a cui si riferisce: Sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo la famiglia come agenzia educativa primaria con cui costruire alleanze positive ed efficaci per realizzare una “comunità educante”. – Sviluppare politiche assistenziali ed educative che promuovano i diversi servizi comunali resi alla comunità scolastica per concorrere, insieme alla scuola, ad accompagnare alla crescita di bambine/i e di ragazze/i frequentanti le scuole cittadine, per andare incontro a i bisogni delle famiglie, per rendere le scuole luoghi di apprendimento, di formazione e di socializzazione e di partecipazione.

Obiettivi operativi di DUP a cui si riferisce: Supportare l'esercizio del ruolo genitoriale attraverso servizi di consulenza educativa e la promozione di forme di sperimentazione di sostegno tra genitori (peer to peer) - Promuovere iniziative in grado di supportare le scuole nella prevenzione di fenomeni di devianza e di disagio giovanile anche mediante il consolidamento degli sportelli di supporto psicologico.

DESCRIZIONE: Nell'ambito dell'attivazione, a seguito di nuova gara, del servizio di consulenza psico-educativa rivolta alle famiglie di bambini di età compresa tra 0 e 5 anni, le azioni di sostegno alla genitorialità verranno implementate con iniziative diversificate ed estese ai servizi della città che fanno parte del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) - Ambito 1 di Brescia-Collebeato.

Da un lato sarà riproposta e consolidata l'esperienza dello sportello di supporto psicologico, che verrà delocalizzato in più zone della città in modo da intercettare più efficacemente i bisogni delle famiglie; dall'altro sarà introdotto uno spazio di confronto e consulenza pedagogica, dedicato a docenti di scuola dell'infanzia statale/paritaria facenti parte del sistema integrato del CPT, per affiancarli nel fronteggiare situazioni di fragilità e di fatica genitoriale e fare rete con i servizi del territorio.

Inoltre, accanto a questi interventi, saranno attivati gruppi di parola per genitori in cui, utilizzando situazioni stimolo, si proporrà di volta in volta un'immersione situazionale su tematiche specifiche per facilitare la condivisione delle esperienze tra genitori (con un approccio peer to peer) e l'apprendimento. La definizione delle tematiche degli incontri, a cadenza mensile, sarà oggetto di co-progettazione con insegnanti e coordinatrici dei servizi coinvolti.

Infine saranno proposti incontri pubblici per genitori, insegnanti ed educatori, per aumentare gli strumenti di lettura e di analisi dello sviluppo infantile, migliorare la consapevolezza del proprio ruolo educativo e orientare sulle possibilità di sostegno presenti sul territorio.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Svolgimento di almeno un incontro di promozione delle azioni previste dal servizio per ciascuno degli organismi di raccordo dei servizi 0-6 della città: dirigenti scolastici, coordinamento pedagogico dei servizi comunali e Coordinamento Pedagogico Territoriale dell'ambito 1 di Brescia-Collebeato. Elaborazione verbale dell'incontro	Entro il 28/02/2025	Anna Maria Finazzi Mariella Bocca (fino al 30/04/2025) Michela Pluda (dal 05/05/2025)

2. Svolgimento di almeno un incontro di consulenza pedagogica al mese (per i mesi di attività scolastica) per i docenti delle scuole dell'infanzia statali/paritarie. Elaborazione relazione finale	Entro il 31/12/2025	
3. Individuazione dei servizi in cui attivare i gruppi di parola e definizione delle tematiche. Elaborazione verbale incontro di coordinamento	Entro il 28/02/2025	
4. Realizzazione di almeno due incontri pubblici per genitori, insegnanti ed educatori	Entro il 30/06/2025	



Obiettivo n. 6: L'estate in città per i più piccoli.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Favorire la conciliazione vita-lavoro delle famiglie.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Prolungare i servizi 0-3 nel periodo estivo per favorire la conciliazione vita lavoro delle famiglie.*

DESCRIZIONE: Per garantire il servizio di nido alle famiglie che ne hanno necessità anche nel periodo estivo, nel 2024 è stato sperimentato, con esito positivo, l'ampliamento del calendario di apertura dei servizi: l'aggiunta di una settimana in 4 nidi, con personale interno e di tre settimane in 2 nidi in appalto. Ci si pone ora l'obiettivo di estendere ulteriormente la sperimentazione a fronte dei bisogni emersi, per soddisfare quanto più possibile le necessità di conciliazione vita-lavoro delle famiglie in questo periodo e, nel contempo, di adottare accorgimenti organizzativi che riducano ulteriormente le criticità derivanti dal cambio delle figure educative di riferimento, raccogliendo anche i feedback ricevuti dai genitori tramite le indagini di *customer satisfaction* somministrate al termine del periodo estivo.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ampliamento di una settimana dell'apertura estiva in almeno 2 nidi. Aumento di almeno 32 posti	Entro il 30/04/2025	Anna Maria Finazzi Barbara Bresciani
2. Raccolta e analisi delle indagini di <i>customer satisfaction</i> somministrate al termine del periodo estivo	Entro il 31/10/2025	



Obiettivo n.7: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Anna Maria Finazzi Barbara Bresciani

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

CENTRO DI COSTO 8001 - Scuole dell'infanzia

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia	N. insegnanti/ N. sezione	3,78	≥ 2	≥ 2
ACCESSIBILITA'	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 in numero pari o superiore al numero minimo previsto da apposita DGC per l'attivazione)	N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove è attivato il servizio / N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali in presenza del numero minimo di domande	100% 21/21 per l'anno scolastico 2022- 2023. 18/19 per l'anno scolastico in corso, in quanto in una scuola non sono state presentate domande in numero sufficiente	100% dei plessi con almeno 8 richieste	100% dei plessi con almeno 8 richieste

QUALITA' TECNICA	Presentazione alle famiglie del piano dell'offerta formativa in ogni scuola (% piani presentati)	N. piani dell'offerta formativa presentati / N. scuole dell'infanzia	100% 21/21 per l'a.s. 2022-2023 e 19/19 per l'a.s. in corso	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempestiva comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio/a al servizio scuole dell'infanzia	Data pubblicazione delle graduatorie provvisorie di ammissione al servizio / Data chiusura delle iscrizioni	10 gg.	Inferiore a 10 gg.	Inferiore a 10 gg. Lavorativi
TRASPARENZA	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	Settimanale	Settimanale	Settimanale
TEMPESTIVITA'	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione / Data rinuncia	3 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg. lavorativi
	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	% dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente / Numero questionari distribuiti	80% Scuole dell'infanzia: su 1.493 famiglie contattate, hanno risposto n. 811 famiglie. Queste ultime hanno espresso un grado di soddisfazione media pari a 8,5 (su un max di 10)	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Somministrazione all'utenza di questionari di <i>customer satisfaction</i>	N. totale questionari compilati / N. totale questionari somministrati	54,3% (811/1493)	Almeno il 35%	≥ 45%

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Soddisfacimento richieste di visita al Mu.PA – Museo Pasquali Agazzi (% visite effettuate)	N. visite effettuate / N. richieste di visita presentate	100% (878/878)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Organizzazione di eventi e laboratori per la promozione del patrimonio culturale agazziano	N. eventi e N. partecipanti	*N.P.	*N.P.	Almeno n. 5 eventi/laboratori per almeno n. 150 partecipanti all'anno
QUANTITA'	Indice di circolazione dei documenti in adozione presso la biblioteca Pasquali Agazzi	Documenti prestati / Dotazione documentaria presso l'IPA	2927 prestiti su 24111 in dotazione= 0,12	3632 prestiti ad oggi su 24386 in dotazione=0,14	≥ 0,1
QUALITA' TECNICA	Partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale educativo ed insegnante	N. educatrici e insegnanti formate / Totale personale educativo ed insegnante in servizio	100% sono state formate 180 educatrici, 210 insegnanti e 9 coordinatrici, corrispondenti all'intero organico in servizio nell'a.s. 2022/23, compresi i tempi determinati, per un totale di 399 operatori (non sono state formate solo le dipendenti assenti dal servizio per maternità o altro)	≥ 93%	≥ 93%

*N.P.: Non Presente

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Gestione dell'istruttoria delle domande di iscrizione (% domande evase)	Domande istrutte / Domande presentate	100% Sono state presentate e quindi istruite 496 domande riferite a bambini divezzi, di cui 226 per i nidi comunali e 270 per quelli convenzionati. Le domande dei bambini lattanti (sotto l'anno di età) sono state 226 di cui 175 per i nidi comunali e 51 per quelli convenzionati	= 100%	= 100%

 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività della comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio/figlia all'asilo nido	Data pubblicazione graduatorie provvisorie di ammissione al servizio / Data chiusura delle iscrizioni	15 gg.	≤ 15 gg.	≤ 10 gg. lavorativi
 TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	Settimanale	Settimanale	Settimanale
TEMPESTIVITA'	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione / Data rinuncia	3 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg. Lavorativi
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Grado di soddisfazione dell'utenza (% giudizi da buono ad eccellente)	Giudizi di customer da buono ad eccellente	90,6% Asili nido: su 474 famiglie contattate, hanno risposto n. 307 famiglie. Queste ultime hanno espresso un grado di soddisfazione media pari a 8,7 (su un max di 10).	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Somministrazione all'utenza di questionari di customer satisfaction	N. totale questionari compilati / N. totale questionari somministrati	64,8% (307/474)	Almeno il 40%	≥ 50%

AREA PIANIFICAZIONE URBANA E EDILIZIA

Responsabile di Area: Elena Todeschini

SETTORE/UNITA' DI STAFF/UNITA' DI PROGETTO/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Sviluppo Economico e SUAP	5201	Gestione e semplificazione amministrativa (SUAP)	Michele Lorandi
	5203	Fiere e mercati	
	5204	Impianti pubblicitari	
	5205	Turismo	
	5206	Attività produttive e innovazione economica	
Settore Sportello Unico dell'edilizia	6401	Sportello unico per l'edilizia	Maurizio Roggero
Settore Pianificazione Urbanistica e Trasformazione Urbana	9001	Pianificazione urbanistica e Trasformazione urbana	Elena Todeschini

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E SUAP

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5201	Gestione e semplificazione amministrativa (SUAP)	Michele Lorandi
5203	Fiere e mercati	
5204	Impianti pubblicitari	
5205	Turismo	
5206	Attività produttive e innovazione economica	

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E SUAP

Obiettivo n. 1: Rilevazione presenze e verifica dei titoli abilitativi per l'esercizio del commercio su area pubblica.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Rispondere alle esigenze dei consumatori finali tramite la riqualificazione dell'offerta commerciale nei mercati cittadini.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Riqualificare l'offerta commerciale dei mercati rionali attivi nei diversi quartieri cittadini mediante la valutazione della presenza dei vari assegnatari dei posteggi mercatali al fine di riscontrare le effettive necessità di riorganizzazione degli spazi in collaborazione con le associazioni di categoria.

DESCRIZIONE: Verifica della situazione tributaria degli assegnatari di posteggio per verificare la titolarità della loro presenza sui mercati, al fine di valutare le effettive necessità di riorganizzazione degli spazi riqualificando l'offerta commerciale in collaborazione con le associazioni di categoria.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Emporium, Giorgione e Fiumicello	Entro il 30/06/2025	Michele Lorandi Loredana Peluccio
2. 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	

Obiettivo n. 2: Riorganizzazione delle aree mercatali interessate dai lavori di realizzazione della linea tranviaria.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Rispondere alle esigenze dei consumatori finali tramite la riqualificazione l'offerta commerciale nei mercati cittadini.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Riqualificare l'offerta commerciale dei mercati rionali attivi nei diversi quartieri cittadini mediante la valutazione della presenza dei vari assegnatari dei posteggi mercatali al fine di riscontrare le effettive necessità di riorganizzazione degli spazi in collaborazione con le associazioni di categoria.

DESCRIZIONE: Individuazione di una nuova localizzazione del mercato Abba di Via Collebeato al fine di liberare l'area attualmente occupata dal mercato per permettere l'allestimento del cantiere per i lavori di realizzazione della linea tranviaria.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione delle possibili alternative per la nuova localizzazione del mercato, a seguito di spostamento. Redazione di apposita relazione	Entro il 31/07/2025	Michele Lorandi Loredana Peluccio
2. Presentazione delle soluzioni alternative in Commissione commercio. Redazione verbale della commissione	Entro il 31/10/2025	
3. Predisposizione della localizzazione dei posteggi dei concessionari nella nuova collocazione individuata. Redazione di una planimetria	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Sviluppo del processo di digitalizzazione delle pratiche SUAP.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Comunità digitali - Proseguire il percorso di implementazione dell'Agenda Digitale dell'Ente in raccordo con i piani triennali dell'informatica della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede di estendere la gestione delle pratiche SUAP ricevute tramite il portale di Camera di Commercio (Impresa In un giorno) avvalendosi delle funzionalità della piattaforma già in uso presso lo Sportello Unico dell'Edilizia.

Inoltre ha lo scopo di agevolare le ricerche delle pratiche tra l'ambito SUAP e l'ambito di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia.

Le fasi del progetto prevedono l'analisi dei processi e delle funzionalità da implementare, la configurazione della piattaforma, la formazione del personale e il test finale per il rilascio in produzione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e studio di fattibilità	Entro il 30/06/2025	Michele Lorandi Loredana Peluccio Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025)
2. Configurazione della piattaforma	Entro il 30/09/2025	Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025)
3. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma	Entro il 31/10/2025	Sergio Colosio
4. Test della piattaforma	Entro il 31/12/2025	
5. Rilascio in produzione	Entro il 30/06/2026	



Obiettivo n. 4: Revisione e aggiornamento del *workflow* della piattaforma Archiweb per la gestione degli impianti pubblicitari.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Definire e attuare in modo condiviso strategie di sviluppo dell'economia urbana. Utilizzare il dialogo e la partecipazione per la costruzione di alleanze e reti in grado di prendere parte, portando il loro specifico know-how, alla definizione e attuazione condivisa di strategie di sviluppo dell'economia urbana intesa nella più ampia accezione.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE: Revisione e aggiornamento del *workflow* della piattaforma Archiweb per la gestione degli impianti pubblicitari.

La revisione è funzionale all'ottimizzazione delle procedure con l'intento di semplificare gli iter istruttori, garantendo il completamento delle procedure nel rispetto delle tempistiche di legge, contestualmente allo smaltimento del pregresso ancora in corso d'istruttoria.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione delle modifiche da apportare al <i>workflow</i> sulla piattaforma Archiweb al fine di ottimizzarla per agevolare la corretta esecuzione dell'iter amministrativo nei tempi istruttori	Entro il 30/04/2025	Michele Lorandi Claudia Bosio
2. Realizzazione dell'aggiornamento al <i>workflow</i> . Redazione di apposita relazione attestante il raggiungimento dell'obiettivo e indicante le attività realizzate	Entro il 30/09/2025	

Obiettivo n. 5: Piano annuale degli eventi di promozione del Live & Visit.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Live&Visit. Sviluppare Progetti per esportare oltre il confine territoriale il marchio della città, al fine di valorizzarne le tipicità e di costruire una narrazione della stessa che sia coerente con la sua storia passata e, nel contempo, capace di disegnare nuove visioni/vocazioni turistico-culturali.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Live&Visit: promuovere il made in Brescia (culturale, commerciale, enogastronomico, audio-visivo, musicale, ecc.) attraverso la definizione e attuazione di un Piano annuale degli obiettivi strategici e coinvolgimento dei partner operativi (VisitBrescia, Infopoint, Pro Brixia, ecc.) per sviluppare una comunicazione strategica partecipata.*

DESCRIZIONE: 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.	INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione calendario eventi: a.-Programmazione semestrale eventi di promozione turistica condivisi con Visit Brescia; b.-Programmazione eventi di promozione dell'enogastronomia locale (De.Co, East Lombardy, Ecc.); c.-Programmazione eventi in ambiti legati allo sviluppo e innovazione economica (Festival del lavoro, Utopian Hours 2025, ecc.).		a.Entro il 30/04/2025 ed entro il 31/07/2025 b.Entro il 30/04/2025 c.Entro il 31/05/2025	Michele Lorandi Claudia Bosio
2. Realizzazione degli eventi sopra elencati		Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Michele Lorandi Claudia Bosio

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E SUAP

CENTRO DI COSTO 5201 - Gestione e semplificazione amministrativa (SUAP)

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 alle attività produttive e commerciali.

È 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni	N. pratiche gestite ed istruite/N. istanze ricevute	5.000	≥ 3.200	≥ 90%
QUALITA' TECNICA	Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia)	% delle consulenze preventive su progetti non ancora presentati	100% (200/200)	≥ 200	= 100%
QUALITA' TECNICA	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	2.600	≥ 2.600	≥ 2.600

TEMPESTIVITA'	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.)	10	≥ 15 gg.	≥ 15 gg.
		N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (90 gg.)	20	≥ 25 gg.	≥ 25 gg.
TRASPARENZA	Accessibilità alle informazioni	% di accessi agli atti completati entro il termine previsto dalla normativa	100% (n. 53/53 accessi)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	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 di vendite)	% istruttorie concluse entro i termini previsti dalla normativa	100% (n. 6547/6547 istruttorie)	= 100%	= 100%

Descrizione del servizio erogato:

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

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

Servizio Amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Gestione autorizzazioni, concessioni, rinnovi, ecc.	N. pratiche gestite ed istruite/N. istanze ricevute	1.567	≥ 1200	≥ 90%
QUALITA' TECNICA	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	2.200	≥ 2.200	≥ 2.200
TEMPESTIVITA'	Contenimento dei tempi di istruttoria (tempi medi di anticipo)	N. di giorni di anticipo garantiti dalla struttura comunale rispetto alla tempistica prevista da norme (30 gg. – 60 gg.)	10	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
QUANTITA'	Gestione fiere mercati e spettacoli viaggianti e riqualificazioni aree	N. di realtà gestite (fiere, mercati, spettacoli viaggianti, occupazioni temporanee e occasionali) / N. istanze presentate	56	≥ 50	= 100%

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 perseguitamento degli obiettivi di contrasto e repressione dell'abusivismo pubblicitario. Procede alla realizzazione dei progetti di riordino degli impianti pubblicitari.

Servizio Amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Pratiche pubblicitarie istruite	N. pratiche istruite	933	≥ 500	≥ 500
QUALITA' TECNICA	Verifiche su impianti pubblicitari effettuate	N. verifiche e sopralluoghi	617	≥ 350	≥ 350

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;
- coordinamento degli aspetti tecnici relativi ai vari eventi organizzati sul territorio in ambito turistico.

Servizio Turismo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Pratiche Film Commission (% richieste evase)	N. richieste evase / N. richieste annue ricevute	100% 56 evase senza il rilascio di atti amministrativi (gestione contatti, facilities, ottenimento autorizzazioni o permessi di terzi privati, ecc.) 30 evase con il rilascio di atti amministrativi (autorizzazioni, ordinanze, ecc.)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Eventi collegati a iniziative di gemellaggio	N. eventi all'anno	10	≥ 5	≥ 5
QUANTITA'	Attività di promozione turistica (in ambito culturale, enogastronomico, fieristico, ecc.)	N. iniziative programmate	*N.P.	≥ 8	≥ 8
TRASPARENZA	Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale istituzionale	N. aggiornamenti all'anno	5 Nel portale è stata creata la pagina di riferimento e sono state aggiunte 5 news	≥ 10	100%
QUANTITA'	Pratiche De.co. (% richieste evase)	N. richieste evase / N. richieste annue ricevute	100% 4/4	= 100%	= 100%

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo sono attribuite le seguenti competenze:

- promozione di azioni positive per lo sviluppo e la tutela del commercio locale;
- procedimenti amministrativi concernenti l'attività di pubblico spettacolo, compresa l'agibilità dei locali e la gestione dei lavori delle CCVLPS (Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo) e CPVLPS (Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo);
- applicazione delle procedure di cui al Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche con riferimento all'occupazione occasionale di spazi ed aree pubbliche occasionalmente per eventi e manifestazioni di natura commerciale;
- coordinamento degli aspetti tecnici relativi ai vari eventi organizzati sul territorio con riferimento alle attività di specifica competenza;
- attuazione delle attività di marketing urbano consistenti nella creazione di sinergie fra soggetti che promuovono eventi, la progettazione e valutazione, d'intesa con le associazioni e gli operatori commerciali, di azioni che riguardano l'intero territorio cittadino.

Servizio Pubblico spettacolo e intrattenimento

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento	N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate	80	≥ 50	≥ 45
TEMPESTIVITA'	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% 20 commissioni convocate	≥ 80%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	90% 4 commissioni convocate	≥ 80%	≥ 90%

Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente per eventi e manifestazioni di natura commerciale (modificata a seguito della riorganizzazione in funzione delle nuove attribuzioni di competenze che ha suddiviso le istruttorie per occupazioni di suolo pubblico tra APIE e MRKT)	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	599	≥ 400	≥ 200
QUANTITA'	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciati	112	≥ 80	≥ 70

Attività produttive e innovazione economica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Domande di contributo a favore di imprese a seguito di bandi pubblici	N. domande istruite	206	≥ 40	≥ 50

SETTORE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
6401	Sportello Unico per l'Edilizia	Maurizio Roggero

SETTORE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA



Obiettivo n. 1: Gestione dei processi introdotti dal Decreto Salva Casa in materia paesaggistica.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Contenere il consumo del suolo, riqualificare i suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ad elevata qualità energetica.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Promuovere la sostenibilità ambientale e la riqualificazione urbana della città attraverso l'applicazione delle disposizioni contenute nella L.R. 12/2005 e nel nuovo Regolamento Edilizio.*

DESCRIZIONE: A seguito della modifica del DPR 380/01 introdotta dalla Legge di conversione del D.L. n. 69/2024 c.d. "Decreto Salva Casa", è stata introdotta la possibilità di sanare le parziali difformità eseguite in assenza di autorizzazione paesaggistica anche in caso di lavori che abbiano determinato la creazione di superfici utili o volumi ovvero l'aumento di quelli legittimati. Tale fattispecie deve essere gestita dagli uffici come un endoprocedimento della pratica edilizia presentata mediante la creazione di un nuovo processo istruttorio che deve essere definito entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza e previo parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro 90 giorni.

Si evidenzia come la regolarizzazione delle difformità riscontrate sia propedeutica a successivi interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione di un nuovo percorso istruttorio per l'aspetto paesaggistico, da gestire come endoprocedimento della sanatoria edilizia. Creazione di una nuova tipologia di pratica edilizia nell'applicativo con un <i>workflow</i> dedicato	Entro il 28/02/2025	
2. Gestione dell'istruttoria dell'accertamento di compatibilità paesaggistica nei termini prescritti, mediante acquisizione del parere della Commissione per il paesaggio e successivamente del parere della Soprintendenza. Definizione della richiesta e, in caso di esito positivo, determinazione della sanzione prevista	Entro il 31/12/2025	Maurizio Roggero Lorena Bragantini
3. Rendicontazione delle istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica create e delle relative sanzioni applicate. Verifica istruttoria del 100% delle richieste presentate	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Implementazione del servizio di Vigilanza Edilizia.

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

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la sostenibilità ambientale e la riqualificazione urbana della città attraverso l'applicazione delle disposizioni contenute nella L.R. 12/2005 e nel nuovo Regolamento Edilizio.

DESCRIZIONE: Al fine di dare risposte celeri alle segnalazioni che pervengono in particolar modo dai Consigli di Quartiere, dai Consiglieri comunali e dai diversi Settori dell'Ente in merito alle verifiche di conformità di alcuni interventi edilizi eseguiti o in corso di esecuzione, si rende necessario implementare il controllo sul territorio da parte dell'ufficio che si occupa di Vigilanza Edilizia.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Creazione nell'applicativo Archiweb di apposita tipologia di segnalazioni da sottoporre a verifiche tecniche dedicate al controllo degli interventi segnalati	Entro il 28/02/2025	Maurizio Roggero Lorena Bragantini
2. Gestione delle segnalazioni mediante verifiche tecniche che potrebbero anche richiedere un sopralluogo da parte dei tecnici della vigilanza	Entro il 31/12/2025	
3. Rendicontazione delle richieste e dei sopralluoghi, con un minimo di 25 sopralluoghi effettuati durante il corso dell'anno	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Avvio e gestione dello "Sportello Energia" in modalità front - office.

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

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere la sostenibilità ambientale e la riqualificazione urbana della città attraverso l'applicazione delle disposizioni contenute nella L.R. 12/2005 e nel nuovo Regolamento Edilizio.

DESCRIZIONE: A seguito della recente modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ha previsto la gestione presso il SUE da gennaio 2025 dello sportello per i rapporti con l'utenza in tema di efficientamento energetico degli edifici e di costituzione delle Comunità Energetiche Rinnovabili (CER), si rende necessario programmare le azioni che ne consentano l'avvio e il funzionamento.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. In collaborazione con il Servizio Formazione, svolgimento attività formativa propedeutica degli operatori dello Sportello, affidata ad una ditta esterna con relativa trasmissione del progetto formativo e rendicontazione a consuntivo delle giornate di formazione rivolte al personale interessato	Entro il 31/03/2025	
2. Predisposizione dei locali e assegnazione delle specifiche attribuzioni a ciascun operatore, con comunicato da inserire nella home page del sito del Comune di Brescia. Attivazione front office	Entro il 30/04/2025	Maurizio Roggero Roberta Billè
3. Presa in carico dell'utenza ed evasione della richiesta, con relativa trasmissione del report tenuto dall'operatore nel quale dare evidenza del numero di utenti transitati dallo Sportello, con specifica della tipologia di utente (cittadino/impresa) e della richiesta presentata	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 4: Gestione delle segnalazioni da privati da parte dell’Ufficio Sorveglianza Edilizia.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Contenere il consumo del suolo, riqualificare i suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ad elevata qualità energetica.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Promuovere la sostenibilità ambientale e la riqualificazione urbana della città attraverso l’applicazione delle disposizioni contenute nella L.R. 12/2005 e nel nuovo Regolamento Edilizio.*

DESCRIZIONE: Al fine di rendere i procedimenti di competenza del SUE-Ufficio Sorveglianza Edilizia sempre più efficienti e trasparenti, saranno implementate attività volte al miglioramento della comunicazione con i cittadini e della soddisfazione dell’utenza, mediante un processo di contingentamento dei tempi di evasione delle pratiche e di riscontro alle istanze ricevute.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Almeno il 90% delle segnalazioni prese in carico entro 10 giorni lavorativi, con trasmissione del report di rendicontazione tenuto aggiornato dall’Ufficio Sorveglianza Edilizia	Entro il 31/12/2025	Maurizio Roggero Roberta Billè
2. 100% risposta all’esponente entro 15 giorni dall’adozione del provvedimento, con trasmissione del report di rendicontazione tenuto aggiornato dall’Ufficio Sorveglianza Edilizia	Entro il 31/12/2025	

SETTORE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

CENTRO DI COSTO 6401 - Sportello Unico per l'Edilizia

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 irrigazione 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TRASPARENZA	Aggiornamento delle pagine informative di Settore all'interno del sito internet	Percentuale di pagine del sito del SUE aggiornate periodicamente	*N.P.	*N.P.	= 100%
QUANTITA'	Numero istanze protocollate e istruite	N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite	2046	≥ 2.000	≥ 2.000
QUANTITA'	Indicatore attività conferenza istruttoria interna	N. sedute della conferenza istruttoria interna	51	≥ 40	≥ 40
QUANTITA'	Indicatore conferenze intersettoriali	N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali	6 Minori esigenze istruttorie	≥ 20	≥ 20

QUANTITA'	Numero richieste accesso agli atti	N. di accesso agli atti evasi con relativo riscontro/n. istanze ricevute	4401	≥ 1.500	$\geq 90\%$
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei tempi istruttoria permessi di costruire	N. di giorni medi di anticipo di risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (105 giorni)	*N.P.	$\geq 90\%$	> 5 gg.
QUANTITA'	Adozione di provvedimento di assegnazione del numero di matricola per gli ascensori/montacarichi	N. provvedimenti finali rilasciati/ N. totale richieste pervenute	100% n. 137 provvedimenti adottati nella tempistica indicata su n. 137 provvedimenti totali, di cui: - n. 75 ascensori/montacarichi - n. 41 piattaforme - n. 21 servoscala	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$

*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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Indicatore attività ambientale collegato alla valutazione dell'impatto elettromagnetico sul territorio da parte di ARPA	N. istruttorie per impianti telefonia	45 Nel corso del 2023 non sono state presentate pratiche nel numero atteso	≥ 40	≥ 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%)	N. provvedimenti finali rilasciati/ N. totale richieste pervenute	93,5% n. 921 richieste idoneità alloggiativo pervenute; n. 861 provvedimenti rilasciati	95%	95%
QUALITA' TECNICA	Efficientamento dei controlli a seguito della digitalizzazione del processo (% sopralluoghi)	N. sopralluoghi effettuati	1,3% 12 sopralluoghi	> 1,5%	> 1,5%

Servizio Vigilanza e agibilità

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Sopralluoghi edilizi	N. sopralluoghi edilizi effettuati	372	> 300	> 300
QUANTITA'	N. SCIA agibilità edifici produttivi e residenziali	N. controlli formali/N. totale SCIA agibilità ricevute	*N.P.	*N.P.	= 100%
		N. controlli tecnici a campione/N. totale SCIA agibilità ricevute	*N.P.	*N.P.	≥ 5%
QUALITA' TECNICA	Tasso di verifica dell'attività edilizia (% sopralluoghi)	N. sopralluoghi/N. permessi costruire rilasciati + N. SCIA + N. Nulla Osta tinteggiature	8,9% n. 372 sopralluoghi n. 485 permessi di costruire rilasciati n. 1361 scia (nulla osta tinteggiature non presente nel 2023)	> 20%	> 10%
QUANTITA'	Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano vie pubbliche	N. di diffide e ordinanze adottate entro cinque giorni dal ricevimento di elementi istruttori idonei (elementi tecnici, ricostruzioni proprietà etc.)/ N. diffide/ordinanze totali	100% Per il periodo 01/01/2023 – 30/09/2023 (Settore Coordinamento Amministrativo e Servizi Cimiteriali): n. 14 diffide adottate nella tempistica indicata su n. 14 diffide totali Per il periodo 01/10/2023- 31/12/2023 (SUE): n.9 diffide/ordinanze adottate nella tempistica indicata su n. 9 diffide/ordinanze totali	≥ 90%	≥ 90%

Servizio Tutela paesaggistica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale istanze ricevute)	N. procedimenti conclusi/ N. istanze ricevute	93,7% (285 provvedimenti rilasciati/304 istanze presentate)	≥ 80%	≥ 90%
TRASPARENZA	Comunicazioni avvio del procedimento per acquisizione parere della Soprintendenza	N. di comunicazioni inviate	218	> 100	≥ 150

Servizio Sismica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	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	Autorizzazioni rilasciate n. 9, di cui n. 9 rilasciate entro 7 gg. = 100%. Depositi presentati n. 541, di cui n. 526 attestazioni rilasciate entro 3 gg. = 97%	90%	≥ 90%
QUANTITA'	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 in base a quanto prescritto dalla normativa vigente (autorizzazioni n. 41 e depositi estratti n. 10 con riferimento al II semestre 2021 ed al I semestre 2022)	100% Autorizzazioni estratte, lavori iniziati n. 34 Verificate 34 pari al 100% Depositi estratti II semestre 2022 e I semestre 2023 n. 89 Verificati n. 89 pari al 100% - Sopralluoghi programmati n. 42 effettuati n. 42 Pari al 100%	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Caricamento documenti e dati in Archiweb (piattaforma di gestione delle pratiche edilizie/sismiche/urbanistiche) per l'aggiornamento simultaneo delle singole istanze di autorizzazione sismica e di deposito	% delle pratiche tracciate rispetto al totale delle istanze presentate e protocollate	Autorizzazioni n. 11; Depositi n. 541; pratiche tracciate 100%	= 100%	= 100%

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TRASFORMAZIONE URBANA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9001	Pianificazione urbanistica e trasformazione urbana	Elena Todeschini

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TRASFORMAZIONE URBANA



Obiettivo n. 1: Costruzione dell'Agenda Urbana Brescia 2050.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche di rigenerazione urbana per lo sviluppo sostenibile e di lungo termine del territorio, come richiesto a livello europeo ed internazionale, incentrate sul recupero del patrimonio immobiliare dismesso/sottoutilizzato e sul rafforzamento del sistema dei servizi, anche di mobilità, quali connettori sociali e moltiplicatori di valore, attraverso un processo che coinvolga i settori pubblico e privato e gli stakeholder.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Costruire un'Agenda per Brescia, quale documento strategico e programmatico per l'attuazione di una visione di sviluppo pensata con la città e per la città, e variare il Piano di Governo del Territorio per adeguarlo alle nuove esigenze di sviluppo urbano sostenibile sotto i profili ambientale, sociale ed economico.

DESCRIZIONE: Costruire l'Agenda Urbana Brescia 2050, coordinando e supportando i soggetti coinvolti e l'elaborazione dei contenuti.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborare i contenuti del Percorso Partecipativo Laboratorio Brescia 2050, con il quale si vogliono intercettare esigenze e visione degli stakeholder più rappresentativi degli interessi della città, articolati in almeno 4 aree tematiche e relativi tavoli	Entro il 30/06/2025	Elena Todeschini Laura Treccani
2. Strutturazione e redazione dell'Agenda Urbana Brescia 2050 i cui contenuti saranno divulgati a livello locale e sovralocale, al fine di rendere consapevoli stakeholder e cittadini, in quanto diretti beneficiari degli effetti delle strategie da attuare, del loro ruolo nell'attuazione degli impegni	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Variante generale al Piano di Governo del Territorio.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche di rigenerazione urbana per lo sviluppo sostenibile e di lungo termine del territorio, come richiesto a livello europeo ed internazionale, incentrate sul recupero del patrimonio immobiliare dismesso/sottoutilizzato e sul rafforzamento del sistema dei servizi, anche di mobilità, quali connettori sociali e moltiplicatori di valore, attraverso un processo che coinvolga i settori pubblico e privato e gli stakeholder.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Costruire un'Agenda per Brescia, quale documento strategico e programmatico per l'attuazione di una visione di sviluppo pensata con la città e per la città, e variare il Piano di Governo del Territorio per adeguarlo alle nuove esigenze di sviluppo urbano sostenibile sotto i profili ambientale, sociale ed economico.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Redazione del documento programmatico, quale strumento di maggior dettaglio (anche in forza del risultato di specifiche analisi) delle tematiche che la Variante affronta e degli strumenti di pianificazione da adottare, in relazione agli obiettivi dati. Il documento, per quanto attinente, dovrà raccordarsi con i contenuti dell'AUB2050 in fase di formazione. Il Documento Programmatico, previa condivisione con la Giunta e con la CU, sarà illustrato e messo a disposizione dei più rappresentativi soggetti interessati e idonei a fornire contributi integrativi.	Entro il 31/07/2025	Elena Todeschini Laura Treccani
2. Nell'ambito del procedimento di VAS, Pubblicazione sul SIVAS del rapporto preliminare che: - illustra il contesto programmatico; - indica i principali contenuti della Variante al PGT; - definisce l'ambito di influenza, in relazione alle questioni ambientali rilevanti ed ai potenziali effetti ambientali identificati in prima approssimazione; - rappresenta il quadro delle informazioni ambientali da includere nel Rapporto Ambientale.	Entro il 30/09/2025	



Obiettivo n. 3: Ottimizzazione, semplificazione e razionalizzazione dei processi di gestione in ambito di pianificazione attuativa.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche di rigenerazione urbana per lo sviluppo sostenibile e di lungo termine del territorio, come richiesto a livello europeo ed internazionale, incentrate sul recupero del patrimonio immobiliare dismesso/sottoutilizzato e sul rafforzamento del sistema dei servizi, anche di mobilità, quali connettori sociali e moltiplicatori di valore, attraverso un processo che coinvolga i settori pubblico e privato e gli stakeholder.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Gestire gli interventi di pianificazione attuativa di iniziativa privata in condizioni di sostenibilità sociale, ambientale ed economico finanziaria, al fine di attuare l'interesse pubblico ottimizzando la governance degli investimenti privati, nel rispetto dei principi di semplificazione dei processi amministrativi, efficacia e monitoraggio dei tempi procedurali.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Previa condivisione con i Settori competenti, predisposizione di linee guida contenenti prescrizioni progettuali standardizzate a supporto della progettazione delle opere di urbanizzazione (strade, mobilità, verde, bonifiche) al fine di ottimizzare le fasi progettuale ed esecutiva. Approvazione di Linee guida condivise con i Settori	Entro il 30/04/2025	Elena Todeschini Barbara Bonomi
2. Disciplinare la realizzazione delle opere di urbanizzazione nell'ambito dei procedimenti urbanistici ed edilizi (piani attuativi e permessi di costruire convenzionati) razionalizzando i procedimenti. Approvazione di Linee guida procedurali per opere di urbanizzazione	Entro il 30/06/2025	



Obiettivo n. 4: Semplificazione dei processi decisionali e monitoraggio dei tempi dei procedimenti di pianificazione attuativa.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche di rigenerazione urbana per lo sviluppo sostenibile e di lungo termine del territorio, come richiesto a livello europeo ed internazionale, incentrate sul recupero del patrimonio immobiliare dismesso/sottoutilizzato e sul rafforzamento del sistema dei servizi, anche di mobilità, quali connettori sociali e moltiplicatori di valore, attraverso un processo che coinvolga i settori pubblico e privato e gli stakeholder.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Gestire gli interventi di pianificazione attuativa di iniziativa privata in condizioni di sostenibilità sociale, ambientale ed economico finanziaria, al fine di attuare l'interesse pubblico ottimizzando la governance degli investimenti privati, nel rispetto dei principi di semplificazione dei processi amministrativi, efficacia e monitoraggio dei tempi procedurali.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione delle linee guida per la redazione di piani economici finanziari richiesti agli operatori privati	Entro il 31/12/2025	
2. Predisporre un cronoprogramma procedurale per ogni nuovo piano attuativo, condividendo con i proponenti possibili rimodulazioni delle tempistiche. Trasmissione cronoprogramma ai proponenti entro 30 giorni dalla chiusura dell'istruttoria	Entro il 31/12/2025	Elena Todeschini Barbara Bonomi

Obiettivo n. 5: Effettuare una ricognizione dei procedimenti di pianificazione attuativa ante 2025.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche di rigenerazione urbana per lo sviluppo sostenibile e di lungo termine del territorio, come richiesto a livello europeo ed internazionale, incentrate sul recupero del patrimonio immobiliare dismesso/sottoutilizzato e sul rafforzamento del sistema dei servizi, anche di mobilità, quali connettori sociali e moltiplicatori di valore, attraverso un processo che coinvolga i settori pubblico e privato e gli stakeholder.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Gestire gli interventi di pianificazione attuativa di iniziativa privata in condizioni di sostenibilità sociale, ambientale ed economico finanziaria, al fine di attuare l'interesse pubblico ottimizzando la governance degli investimenti privati, nel rispetto dei principi di semplificazione dei processi amministrativi, efficacia e monitoraggio dei tempi procedurali.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Effettuare la ricognizione completa dei procedimenti di pianificazione attuativa finalizzata ad un monitoraggio dello stato di attuazione propedeutico alla nuova variante generale di PGT, in particolare in relazione a convenzioni urbanistiche non stipulate o scadute, richieste di proroghe, modifica di convenzioni urbanistiche, e/o varianti planivolumetriche.	Entro il 31/12/2025	Elena Todeschini Laura Mazzucchelli Laura Treccani Barbara Bonomi
2. Analisi di almeno 10 procedimenti di pianificazione attuativa avviati ma non attuati, al fine di definire l'idonea conclusione del procedimento. Elaborazione report delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 6: Revisione e aggiornamento del sito internet.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche di rigenerazione urbana per lo sviluppo sostenibile e di lungo termine del territorio, come richiesto a livello europeo ed internazionale, incentrate sul recupero del patrimonio immobiliare dismesso/sottoutilizzato e sul rafforzamento del sistema dei servizi, anche di mobilità, quali connettori sociali e moltiplicatori di valore, attraverso un processo che coinvolga i settori pubblico e privato e gli stakeholder.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Costruire un'Agenda per Brescia, quale documento strategico e programmatico per l'attuazione di una visione di sviluppo pensata con la città e per la città, e variare il Piano di Governo del Territorio per adeguarlo alle nuove esigenze di sviluppo urbano sostenibile sotto i profili ambientale, sociale ed economico.

DESCRIZIONE: Coordinare le attività legate alla costruzione dell'Agenda Urbana Brescia 2050 e alla redazione del Documento Programmatico delle tematiche di variante al P.G.T., anche per quanto attiene agli aspetti di trasparenza amministrativa e digitalizzazione dei processi.

In particolare si procederà come segue:

1. revisione delle pagine del sito internet dell'Ente dedicate alla Pianificazione Urbanistica (P.G.T. vigente, procedimenti di modifica del P.G.T. e P.G.T. storici) al fine di fornire ai tecnici e ai cittadini uno strumento aggiornato e intellegibile, con possibilità per gli utenti di segnalare al Settore malfunzionamenti e suggerimenti utili al miglioramento della fruibilità delle informazioni e in un'ottica di maggiore semplificazione e trasparenza;
2. monitoraggio delle segnalazioni degli utenti;
3. costante aggiornamento del sito internet dell'Ente in funzione dell'andamento delle attività di costruzione del Documento Programmatico, al fine di garantire ampia condivisione dei documenti e la massima partecipazione degli stakeholder;
4. supporto amministrativo alle funzioni poste in capo al Settore in quanto responsabile del coordinamento operativo del Tavolo di coordinamento dei Settori comunali (TcS) per la redazione dell'Agenda Urbana Brescia 2050 e per la redazione del Documento Programmatico delle tematiche di variante al P.G.T.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Revisione delle pagine del sito internet dell'Ente dedicate alla Pianificazione Urbanistica: P.G.T. vigente, procedimenti di modifica del P.G.T. e P.G.T. storici	Entro il 31/03/2025	Elena Todeschini Laura Mazzucchelli
2. Monitoraggio delle segnalazioni degli utenti tramite report finale	Entro il 31/12/2025	

<p>3. Costante aggiornamento del sito internet dell'Ente. Redazione di report finale relativo alle pubblicazioni effettuate</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	
<p>4. Supporto amministrativo alle funzioni poste in capo al Settore in quanto responsabile del coordinamento operativo del Tavolo di coordinamento dei Settori comunali (TcS) per la redazione dell'Agenda Urbana Brescia2050 e per la redazione del Documento Programmatico delle tematiche di variante al P.G.T.</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	



Obiettivo n. 7: Semplificazione della gestione dei procedimenti di pianificazione attuativa.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche di rigenerazione urbana per lo sviluppo sostenibile e di lungo termine del territorio, come richiesto a livello europeo ed internazionale, incentrate sul recupero del patrimonio immobiliare dismesso/sottoutilizzato e sul rafforzamento del sistema dei servizi, anche di mobilità, quali connettori sociali e moltiplicatori di valore, attraverso un processo che coinvolga i settori pubblico e privato e gli stakeholder.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Gestire gli interventi di pianificazione attuativa di iniziativa privata in condizioni di sostenibilità sociale, ambientale ed economico finanziaria, al fine di attuare l'interesse pubblico ottimizzando la governance degli investimenti privati, nel rispetto dei principi di semplificazione dei processi amministrativi, efficacia e monitoraggio dei tempi procedurali.

DESCRIZIONE: Caricamento nel software di gestione Archiweb delle pratiche riferite al periodo antecedente alla digitalizzazione delle istanze finalizzata al contenimento dei tempi procedurali, in particolare in relazione a richieste di modifica di convenzioni urbanistiche e varianti planivolumetriche.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento nel software di gestione Archiweb dei documenti relativi ai permessi di costruire convenzionati e collegamento con la relativa pratica edilizia riferiti al periodo antecedente al 2025. Caricamento di almeno n. 5 pratiche al mese, con redazione di report finale relativo agli inserimenti effettuati	Entro il 31/12/2025	Elena Todeschini Laura Mazzucchelli
2. Caricamento nel software di gestione Archiweb dei documenti relativi alla pianificazione attuativa riferiti al periodo antecedente al 2025. Caricamento di almeno n. 5 pratiche al mese, con redazione di report finale relativo agli inserimenti effettuati	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 8: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Elena Todeschini Laura Mazzucchelli

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TRASFORMAZIONE URBANA

CENTRO DI COSTO 9001 - Pianificazione urbanistica e trasformazione urbana

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il Settore persegue l'ordinato sviluppo della città assicurando la conformità delle trasformazioni del territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo e regolamentare esistente. Predisponde e gestisce gli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica generale (Piano di Governo del Territorio) e relativa programmazione attuativa.

Il Settore persegue altresì le trasformazioni di parti del territorio comunale ritenuti di particolare rilevanza strategica riguardo alle politiche territoriali dell'Amministrazione. In tal senso, il Settore attiva processi di pianificazione strategica a scala vasta, attraverso i quali l'Amministrazione comunale definisce lo scenario urbano dei prossimi anni, assumendone il ruolo di coordinamento e coinvolgendo i principali portatori di interesse al fine di stabilire con questi una corresponsabilità rispetto alle azioni contenute nel piano stesso, 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 perseguito, in linea con i programmi e gli indirizzi dell'Unione Europea (e relativi recepimenti nazionali e regionali), la sostenibilità ambientale, la diffusione di comportamenti virtuosi.

Predisponde i piani attuativi di iniziativa pubblica e gli studi preordinati ad inquadramenti urbanistici di opere pubbliche; valuta sotto il profilo urbanistico i principali interventi pubblici. Cura la formazione e la procedura di approvazione dei Piani Attuativi di iniziativa privata/Permessi di Costruire Convenzionati sostitutivi di PA definendo il quadro esigenziale in tema di opere pubbliche da porre a carico dei privati nell'ambito delle convenzioni urbanistiche/atti d'impegno, in collaborazione con i Settori dell'Ente.

Cura l'acquisizione e l'asservimento ad uso pubblico di aree in adempimento agli obblighi previsti dalle convenzioni urbanistiche, anche laddove non già perfezionati in sede di stipula delle stesse. Svolge attività di supporto al Settore Sportello Unico dell'Edilizia e al Settore Sviluppo Economico e SUAP per la valutazione, in situazioni di particolare complessità, della conformità urbanistica delle istanze presentate.

Rilascia i certificati di destinazione urbanistica.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Monitoraggio conclusione Progetto "Oltre la strada"	N. nell'anno	2 P.G. n. 242891 del 27/07/2023 P.G. n. 34092 del 29/01/2024	≥ 2	1

QUANTITA'	Atti di pianificazione attuativa (piani attuativi conformi/in variante, permessi di costruire convenzionati)	N. atti di pianificazione adottati o approvati	5 varianti approvate: P.A. ORI MARTIN (C.C. N. 19/2023) P.A. COPAN PARK (C.C. N. 20/2023) P.A. PERTUSATI (C.C. 58/2023) P.A. FATEBENEFRATEL-LI (C.C. N. 75/2023) IV VARIANTE (C.C. N. 60/2023) Inoltre: VARIANTE PER ELIPORTO (C.C. N. 33/2023) APPROVAZIONE P.A. CONFORME IZSLER (G.C. 292/2023)	≥ 5	≥ 5
QUANTITA'	Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settore Sportello Unico dell'edilizia)	N. pareri rilasciati / N. pareri richiesti	100% (69/69)	=100%	=100%
QUANTITA'	Certificazioni urbanistiche rilasciate rispetto a quelle richieste (%)	Certificazioni rilasciate n. / Certificazioni richieste n.	100% (356/356)	=100%	=100%
TEMPESTIVITA'	Tempo medio di erogazione del servizio relativo al rilascio del certificato di destinazione urbanistica	Data rilascio del certificato / Data presentazione della richiesta	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.	≤ 20 gg
QUANTITA'	Erogazione contributi enti religiosi ex artt. 70 e seguenti della L.R. 12/2005	n. domande istruite / n. domande presentate	*N.P.	*N.P.	=100%
TEMPESTIVITA'	Approvazione della graduatoria	Approvazione entro il 30 novembre: SI/NO	*N.P.	*N.P.	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di erogazione del contributo	Data di liquidazione del contributo / Data di presentazione della richiesta	*N.P.	*N.P.	≤ 30 gg

*N.P.: Non Presente

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	Nicoletta Guerrini
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 e servizi cimiteriali	8201	Amministrativo	Giorgia Boragini
	8202	Cimiteri	
Settore Edilizia scolastica	9101	Edilizia scolastica	Carlo Lazzaroni
Settore Edilizia civile, sociale e adeguamento sismico	9201	Edilizia civile e sociale	Silvia Foini
	9202	Manutenzione edifici pubblici – servizi generali	
	9203	Adeguamento sismico patrimonio immobiliare	
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	Nicoletta Guerrini

SETTORE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO

Obiettivo n. 1: Alienazione alloggi ex ERP.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguitamento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire la corretta programmazione ed espletamento delle procedure di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali, mediante la predisposizione e l'aggiornamento annuale del Piano Alienazioni e Valorizzazioni e la sua attuazione, nel rispetto del vigente Regolamento in materia nonché per le finalità ivi contenute.

DESCRIZIONE: Predisposizione bandi per alienazione immobili oggetto di dismissione dall'ERP ai sensi degli articoli 28 e 31 L.R. 16/2016. In particolare si tratta di n. 7 unità abitative di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. XII/2869 del 29/07/2024.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Raccolta documentazione tecnica relativa agli immobili oggetto di dismissione e relativa istruttoria	Entro il 30/09/2025	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata
2. Predisposizione stime degli immobili oggetto di alienazione	Entro il 31/10/2025	
3. Predisposizione bandi di alienazione	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Razionalizzazione immobili non abitativi in contesto condominiale.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguimento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare una sempre maggiore economicità ed efficacia della gestione immobiliare, mediante la cognizione e razionalizzazione degli immobili non abitativi inseriti in un contesto condominiale.

DESCRIZIONE: In riferimento alla relazione cognitiva degli immobili non abitativi inseriti in contesto condominiale verrà effettuata un'analisi circa l'opportunità di procedere alla alienazione o valorizzazione di tali immobili e al relativo eventuale inserimento nel PAV.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Stesura elenco immobili da alienare	Entro il 31/03/2025	
2. Istruttoria tecnico-amministrativa per inserimento nel PAV 2026/2028	Entro il 30/09/2025	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata

Obiettivo n. 3: Aggiornamento elenco ricognitorio delle strade comunali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguitamento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Procedere ad un aggiornamento dello stato patrimoniale del demanio stradale comunale al fine di dotare l'Ente di uno strumento aggiornato sulla propria situazione di proprietà e classificazione stradale.

DESCRIZIONE: In riferimento all'elenco delle strade individuate ai fini di dotare l'Ente di un aggiornamento della classificazione stradale rispetto all'ultima disponibile risalente all'anno 2008, si procederà nel corso del triennio 2025/2027 alla stesura di un nuovo elenco delle strade comunali e vicinali.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio fase istruttoria interna in collaborazione con il Settore Strade e altri Settori interessati per le vie dell'elenco prodotto a fine 2024. Predisposizione relazione intersetoriale	Entro il 31/03/2025	
2. Predisposizione schede tecniche per ciascuna strada di cui all'elenco: 100% delle strade (in due fasi, come specificato nella tempistica)	Entro il 31/12/2025 (50% delle strade) Entro il 30/06/2026 (restante 50% delle strade)	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti
3. Predisposizione elenco aggiornato delle strade comunali	Entro il 30/09/2026	
4. Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'elenco	Entro il 31/10/2026	



Obiettivo n. 4: Aggiornamento Sistema Informativo Territoriale.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguimento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare una sempre maggiore efficienza ed efficacia della gestione immobiliare, con particolare riferimento alle verifiche delle proprietà e dello stato d'uso del patrimonio comunale, anche mediante l'integrazione tra le diverse banche dati dell'Ente tramite l'implementazione della piattaforma SIT (Sistema Informativo Territoriale).

DESCRIZIONE: L'implementazione del Sistema Informativo Territoriale avviene attraverso l'integrazione con l'applicativo che consente la gestione del patrimonio immobiliare, gestionale che comprende tutte le informazioni che riguardano il patrimonio comunale. L'obiettivo consiste quindi nell'aggiornamento dei dati e delle informazioni contenuti nel gestionale del patrimonio comunale che consta di circa 10.000 unità immobiliari. Tale obiettivo potrà essere realizzato nell'arco del prossimo triennio 2025/2027.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Aggiornamento singolo cespite mediante verifiche catastali, ipotecarie, utilizzo e inserimento documentazione (ad es. contratti, concessioni, ecc.): 100% delle unità, come da tempistiche indicate a fianco	10% delle unità entro il 31/12/2025 40% entro il 31/12/2026 50% entro il 31/12/2027	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata Carmine Andrea Piscopo (fino al 29/05/2025) Marco Baccaglioni (dal 04/06/2025) Sergio Colosio



Obiettivo n. 5: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata

Obiettivo n. 6: Nuova Convenzione Aler immobili residenziali e non residenziali

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguimento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : A seguito della scadenza della convenzione (in data 30/06/2025) con l'Azienda per l'Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) di Brescia-Cremona-Mantova, relativa alla gestione del patrimonio abitativo e anche una parte del non abitativo del Comune di Brescia, procedere alla stipula di una nuova convenzione che conterrà numerose modifiche e innovazioni proposte dall'Amministrazione comunale, tese a migliorare gli aspetti manutentivi, la trasparenza e chiarezza nei rapporti con gli inquilini, e una programmazione e rendicontazione puntuale di tutte le attività.

DESCRIZIONE: A seguito della scadenza della convenzione è sorta la necessità di rivedere nella sua totalità l'attuale convenzione evidenziando alcuni temi importanti quali la manutenzione, la gestione della morosità e la possibilità di affidare alla società in house del Comune che gestisce gli immobili (Brescia Infrastrutture S.r.l.) la manutenzione di alcuni fabbricati ora gestiti da Aler. I mesi successivi alla stipula della convenzione serviranno per redigere i protocolli operativi per la gestione dei vari temi sopra descritti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Stesura comunicazione di Giunta Comunale con i punti chiave di revisione della convenzione	Entro il 15/05/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
2. Definizione bozza nuova convenzione	Entro il 31/05/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
3. Avvio iter approvazione in Consiglio Comunale	Entro il 30/06/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
4. Attuazione convenzione: approvazione contratto di facility management con Brescia Infrastrutture S.r.l. per alcuni immobili solo ai fini manutentivi	Entro il 30/09/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
5. Attuazione convenzione: stesura protocolli operativi per gestione vari temi	Entro il 31/12/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla

SETTORE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO

CENTRO DI COSTO 4301 - Patrimonio

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 inculti 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Bandi locazione esperiti (% bandi pubblicati)	N. bandi pubblicati/Totale bandi approvati	0/0 Non si è reso necessario esperire procedure ad evidenza pubblica per contratti di locazione attiva	= 100%	= 100%
 QUALITA' TECNICA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Verifica di sussistenza delle condizioni per le locazioni (% verifiche effettuate)	N. verifiche effettuate/ N. contratti da stipulare	100% 2/2	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione (% contratti gestiti)	N. contratti gestiti/ N. contratti in essere	100% 293/293	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Bandi concessione esperiti (% bandi pubblicati)	N. bandi pubblicati/Totale bandi approvati	100% 10/10	= 100%	= 100%

QUALITA' TECNICA	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	N. verifiche effettuate/ N. contratti da stipulare	100% 28/28	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	100% 520	= 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Verifica dei contratti in scadenza da sollecitare per il rinnovo ai settori interessati o da stipulare come nuovi (% percentuali verifiche effettuate)	N. verifiche effettuate/ N. contratti nuovi e/o da rinnovare	100% 4/4	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti gestiti)	N. contratti gestiti/ N. contratti in essere	100% 22/22	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI

Gestione Inventario dei beni immobili comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Uscite e sopralluoghi	N. delle uscite e sopralluoghi effettuati/N. sopralluoghi necessari	191	≥ 140	= 100%
QUALITA' TECNICA	Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazioni effettuate)	N. consultazioni effettuate/ N. consultazioni richieste	100% 1423/1423	= 100%	= 100%

Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	N. bandi pubblicati/ Totale bandi approvati	100% 5/5	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	N. stime fornite/ Totale stime richieste	100% 26/26	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Pubblicazione sul sito internet nell'apposita sezione, dei bandi di alienazione, locazione, concessione e valorizzazione, nonché manifestazioni di interesse, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI
QUALITA' TECNICA	Verifica di sussistenza delle condizioni per l'alienazione e valorizzazione (% verifiche effettuate)	N. valutazioni effettuate/ N. bandi da aggiudicare	100% 1/1	= 100%	= 100%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documenti rilasciati)	N. documenti rilasciati/ N. documenti richiesti	100% 76/76	≥ 95%	≥ 95%
QUANTITA'	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	N. documenti rilasciati/ N. documenti richiesti	100% 50/50	≥ 95%	≥ 95%
QUANTITA'	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)	N. documenti rilasciati/ N. documenti richiesti	57% 17/30 In corso di definizione il metodo di calcolo per le convenzioni antecedenti all'anno 1992 prive di data di scadenza	≥ 95%	≥ 95%
TEMPESTIVITA'	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	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
TEMPESTIVITA'	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	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

Servizio Espropri

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	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 osservazioni ricevute/ N. delle pratiche depositate per osservazioni	100% 4/4	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Ultimazione delle procedure di esproprio con l'emissione del decreto di esproprio, con riferimento al termine temporale scadente nell'anno (% decreti pubblicati, registrati, trascritti rispetto alle Procedure avviate)	N. dei decreti di esproprio pubblicati, registrati, trascritti e volturati nei 5 anni, decorrenti dalla dichiarazione di pubblica utilità/N. complessivo delle procedure avviate	100% 2/2	≥ 90%	≥ 90%
QUALITA' 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 accettazione dell'indennità offerta e n. depositi MEF (in caso di mancata risposta o accettazione espressa)/ N. dei soggetti coinvolti in una procedura espropriativa	100% 13/13	≥ 50%	≥ 90%

**UNITA' DI PROGETTO COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E
PATRIMONIO MONUMENTALE**

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

UNITA' DI PROGETTO COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE

Obiettivo n. 1: Interventi di restauro e valorizzazione degli immobili monumentali e museali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Promuovere e attuare interventi volti alla valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino, finalizzata ad una sempre maggiore fruibilità e attrattività.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Permettere una migliore e maggiore fruizione del patrimonio comunale monumentale e museale, attraverso interventi di restauro e valorizzazione degli immobili di pregio storico, delle aree museali e archeologiche, dell'arredo urbano del centro storico della città.

DESCRIZIONE: Realizzazione di interventi di restauro e valorizzazione degli immobili monumentali e museali.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progetto (PFTE o esecutivo) di adeguamento impiantistico di Palazzo Loggia	Entro il 30/11/2025	
2. Approvazione progetto (PFTE o esecutivo) di consolidamento e restauro manto di copertura S. Giulia	Entro il 30/11/2025	Anna Begni
3. Approvazione progetto (PFTE o esecutivo) di messa in sicurezza delle coperture di Palazzo Avogadro – Fase B	Entro il 30/11/2025	

Obiettivo n. 2: Interventi di restauro e rifunzionalizzazione inclusiva del Teatro Romano di Brixia.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere e attuare interventi volti alla valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino, finalizzata ad una sempre maggiore fruibilità e attrattività.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Permettere una migliore e maggiore fruizione del patrimonio comunale monumentale e museale, attraverso interventi di restauro e valorizzazione degli immobili di pregio storico, delle aree museali e archeologiche, dell'arredo urbano del centro storico della città.

DESCRIZIONE: Studio, restauro e rifunzionalizzazione inclusiva del Teatro Romano di Brixia - I Lotto - II Lotto		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1a. Affidamento incarichi professionali: incarico professionale archeologo	Entro il 31/05/2025	Anna Begni
1b. Affidamento incarichi professionali: incarico di progettazione esecutiva e D.L. dei lotti 1° e 2°	Entro il 30/10/2025	
2. Affidamento ed esecuzione opere propedeutiche previste nel PFTE: spostamento blocchi architettonici dalla cavea del Teatro per consentire i lavori di scavo archeologico da parte della Soprintendenza	Entro il 01/08/2025	
3. Approvazione progetto esecutivo relativo al 1° Lotto	Entro il 31/03/2026	

Obiettivo n. 3: Interventi di completamento e sistemazione della Pinacoteca Tosio Martinengo.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere e attuare interventi volti alla valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino, finalizzata ad una sempre maggiore fruibilità e attrattività.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Addivenire alla totale fruibilità della Pinacoteca Tosio Martinengo, portando a termine l'intervento di riqualificazione, valorizzazione e restauro, attraverso il completamento degli spazi a piano terra ed alla sistemazione del cortile e del giardino esterni di pertinenza.

DESCRIZIONE: Completamento e fruibilità del piano terra e sistemazione degli spazi esterni della Pinacoteca Tosio Martinengo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Affidamento incarichi professionali per predisposizione PFTE complessivo	Entro il 15/10/2025	Anna Begni
2a. Predisposizione PFTE complessivo da inviare in Soprintendenza	Entro il 31/12/2025	
2b. Approvazione progetto esecutivo complessivo	Entro il 30/06/2026	
3. Inizio dei lavori (termine massimo per entrambe le fasi)	Entro il 01/09/2026	
4. Fine lavori	Entro il 31/12/2027	

Obiettivo n. 4: Interventi di valorizzazione del complesso monumentale del Castello.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere e attuare interventi volti alla valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino, finalizzata ad una sempre maggiore fruibilità e attrattività.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Rendere sempre più attrattivo il complesso monumentale e museale del Castello, in continuità con le iniziative avviate negli anni precedenti, attraverso interventi di rifunzionalizzazione, valorizzazione e restauro degli edifici e degli elementi storici della fortezza.

DESCRIZIONE: Interventi di completamento, restauro e manutenzione di immobili ed aree del complesso monumentale del Castello.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione PFTE delle opere di completamento del piano secondo (sottotetto) del Grande Miglio in Castello	Entro il 30/09/2025	Anna Begni
2. Approvazione del progetto esecutivo di cui al punto 1	Entro il 30/11/2025	
3. Affidamento incarico di progettazione delle opere di adeguamento funzionale e restauro della Palazzina Ufficiali – Piano 1°	Entro il 31/07/2025	



Obiettivo n. 5: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Anna Begni

**UNITA' DI PROGETTO COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E
PATRIMONIO MONUMENTALE**

CENTRO DI COSTO	7701 - Edilizia monumentale	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									
Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025				
QUANTITA'	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.	83% (5/6)	≥ 70%	≥ 75%				
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	4	≥ 4	≥ 4				
TEMPESTIVITA'	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.)	22 gg. (in media)	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.				
TEMPESTIVITA'	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.)	53 gg. (in media)	≤ 80 gg.	≤ 70 gg.				

UNITA' DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI CIMITERIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo	Giorgia Boragini
8202	Cimiteri	

UNITA' DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivo n. 1: Aggiornamento dei documenti relativi all'applicazione del Codice Contratti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Concorrere alla corretta realizzazione dei lavori pubblici necessari allo sviluppo della comunità, garantendo trasparenza, nonché il rispetto dei principi del Codice, negli appalti di competenza dei settori dell'Area Servizi Tecnici, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici tra i settori tecnici dell'area, mediante il costante aggiornamento delle procedure e degli schemi di atti sulla base della normativa vigente, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente, e con adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati.

DESCRIZIONE: Alla luce delle disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici che interverranno nel corso del 2025, si rende necessario aggiornare la modulistica relativa alle procedure di affidamento.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione dei documenti per cui si rende necessario l'aggiornamento e la revisione, mediante elaborazione di apposita relazione	Entro il 30/03/2025	Giorgia Boragini Francesca Faita (fino al 31/01/2025) Agata Lodigiani (dal 01/02/2025)
2. Aggiornamento della documentazione e della modulistica e caricamento nella intranet comunale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Programmazione e realizzazione di attività formative relative alle attività specifiche dei settori dell'Area Servizi Tecnici.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Concorrere alla corretta realizzazione dei lavori pubblici necessari allo sviluppo della comunità, garantendo trasparenza, nonché il rispetto dei principi del Codice, negli appalti di competenza dei settori dell'Area Servizi Tecnici, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici tra i settori tecnici dell'area, mediante il costante aggiornamento delle procedure e degli schemi di atti sulla base della normativa vigente, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente, e con adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati.

DESCRIZIONE: Al fine di favorire una maggiore uniformità nell'azione amministrativa, è necessario un costante aggiornamento di tutti gli operatori dell'Area Servizi Tecnici.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione dei fabbisogni formativi e programmazione mediante stesura di un piano di lavoro	Entro il 31/03/2025	Giorgia Boragini Francesca Faita (fino al 31/01/2025) Agata Lodigiani (dal 01/02/2025)
2. Organizzazione di almeno tre sessioni formative di cui almeno una dedicata alla corretta archiviazione dei documenti amministrativi	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Aggiornamento modulistica relativa alle autorizzazioni di polizia mortuaria.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sviluppare servizi ed azioni volti a offrire servizi cimiteriali e di polizia mortuaria di qualità.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Gestire in modo sempre più efficiente, efficace ed economico i servizi cimiteriali attraverso lo strumento del partenariato pubblico - privato e mediante un accordo efficace con le attività di polizia mortuaria gestite direttamente dal Comune. A tale attività si accompagna un costante monitoraggio della qualità dei servizi resi.

DESCRIZIONE: In fase di implementazione del nuovo gestionale per la gestione dei procedimenti di polizia mortuaria è emersa la necessità di aggiornare la modulistica inherente alle autorizzazioni di polizia mortuaria, al fine di rendere più efficiente la produzione di atti evitando ogni duplicazione di passaggi.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione e messa a regime di un format unitario che dia la possibilità di comprendere in un unico atto le autorizzazioni per trasporto, cremazione, affido/dispersione ceneri	Entro il 31/03/2025	
2. Verifica delle eventuali criticità/necessità di ulteriori aggiornamenti. Predisposizione di una relazione	Entro il 31/07/2025	Giorgia Boragini Monik Liliana Ilaria Peritore
3. Analisi relativa a eventuali modifiche informatiche. Predisposizione relazione e/o richiesta modifiche	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 4: Implementazione sistema di monitoraggio servizi partenariato pubblico privato.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sviluppare servizi ed azioni volti a offrire servizi cimiteriali e di polizia mortuaria di qualità.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Gestire in modo sempre più efficiente, efficace ed economico i servizi cimiteriali attraverso lo strumento del Partenariato Pubblico - Privato e mediante un accordo efficace con le attività di polizia mortuaria gestite direttamente dal Comune. A tale attività si accompagna un costante monitoraggio della qualità dei servizi resi.

DESCRIZIONE: Dopo la fase di avvio dell'esternalizzazione dei servizi cimiteriali, per facilitare una corretta e costante verifica dell'esecuzione del contratto, è necessario procedere alla messa a regime di specifiche check list (es. per manutenzioni ordinaria, qualità dei servizi) per le verifiche da effettuare in contraddittorio con il concessionario.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione mediante apposita analisi delle check list da predisporre. Predisposizione relazione	Entro il 31/03/2025	
2. Predisposizione di almeno 2 check list	Entro il 31/05/2025	Giorgia Boragini Monik Liliana Ilaria Peritore
3. Dopo una prima applicazione, verifica ed eventuale modifica delle check list. Predisposizione relazione e/o check list modificate	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 5: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Giorgia Boragini Monik Liliana Ilaria Peritore Francesca Faita (fino al 31/01/2025) Agata Lodigiani (dal 01/02/2025)

UNITA' DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI CIMITERIALI

CENTRO DI COSTO 8201 - Servizio Amministrativo

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. Supporta, inoltre, il Responsabile di Area, nella sua qualità di Referente del Programma Triennale dei Lavori pubblici, nella redazione dello stesso Programma e di tutte le attività connesse e conseguenti. Fornisce supporto amministrativo ai settori tecnici dell'area. In particolare esplata 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/collauido, 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Affidamenti diretti lavori/forniture/servizi (compresi servizi di architettura e ingegneria)	N. lavori/servizi/forniture affidati/ N. complessivo richieste di affidamento diretto ricevute	100% (114/114)	≥ 85%	≥ 85%
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento diretto	Media dei giorni intercorrenti fra l'invio della richiesta di preventivo/conferma preventivo e la determinazione unica di affidamento	*N.P.	*N.P.	≤ 40 gg.
QUANTITA'	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 organi competenti/ N. complessivo pratiche trasmesse dai Settori dell'Area	100% (768/768)	≥ 85%	≥ 85%

*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, affido 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	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 trasporto)/ Totale autorizzazioni richieste	100% (4.192/4.192)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	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 presentazione dell'istanza ceneri)/ Totale autorizzazioni richieste	*N.P.	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Verifiche periodiche sulla regolarità dell'esecuzione del servizio di gestione dei cimiteri in partenariato pubblico privato	N. attestazioni sulla regolarità del servizio	*N.P.	12	12

*N.P.:Non presente

SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9101	Edilizia scolastica	Carlo Lazzaroni

SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA



Obiettivo n. 1: Rifacimento copertura e opere accessorie scuola primaria Raffaello.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Implementare 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 di DUP a cui si riferisce: Proseguire e potenziare il programma di manutenzione straordinaria e riqualificazione degli edifici scolastici al fine di garantire a tutti i fruitori delle scuole cittadine di disporre di strutture edilizie rigenerate e sostenibili, mediante interventi di efficientamento energetico.

DESCRIZIONE: Parziale rifacimento della copertura esistente con isolamento termico e manto in lastre in alluminio - scuola primaria "Raffaello Sanzio" e scuola secondaria 1° grado "Eduardo De Filippo".		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/07/2025	Carlo Lazzaroni Elena Grasso
2. Conclusione lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.)	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Avvio dell'estensione del contratto di concessione, tramite partenariato pubblico-privato, sottoscritto con A2A Calore e Servizi S.r.l. con la realizzazione di ulteriori 6 interventi.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Implementare 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 di DUP a cui si riferisce : Riqualificare dal punto di vista energetico gli impianti di illuminazione ordinaria e di emergenza mediante l'installazione di sistemi ad alta efficienza, tramite finanza di progetto.

DESCRIZIONE: Avvio dell'estensione del contratto di concessione, tramite partenariato pubblico-privato, sottoscritto con A2A Calore e Servizi S.r.l. con la realizzazione di ulteriori 6 interventi.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Aggiornamento e revisione Piano Economico Finanziario (PEF): approvazione deliberazione della Giunta Comunale	Entro il 31/08/2025	Carlo Lazzaroni
2. Approvazione progetti: approvazione determinazione dirigenziale	Entro il 31/12/2025	



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

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Implementare 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 di DUP a cui si riferisce: Procedere alla sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige (plesso staccato della scuola primaria Arici) mediante interventi di demolizione e ricostruzione in situ, nell'ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione 2 - Componente 3 - Investimento 1.1 "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU.

DESCRIZIONE: Completamento dell'intervento di sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige mediante interventi di demolizione e ricostruzione in situ.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avanzamento Lavori: ≥ 70%	Entro il 31/12/2025	Carlo Lazzaroni
2. Conclusione lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.)	Entro il 31/03/2026	
3. Collaudo	Entro il 30/06/2026	



Obiettivo n. 4: Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio edilizio scolastico.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Proseguire i progetti in corso e sviluppare 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 di DUP a cui si riferisce : Adeguare dal punto di vista normativo e mettere in sicurezza gli impianti e le strutture edilizie delle scuole cittadine, per un ammodernamento degli spazi esistenti e una loro maggiore sicurezza e fruibilità, mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche, il rifacimento degli impianti e l'adeguamento delle strutture dal punto di vista impiantistico, sismico ed antincendio.

DESCRIZIONE: Realizzazione dei seguenti interventi: (A) Riqualificazione servizi igienici presso le scuole: infanzia Berther, primaria Calini e primaria Quasimodo; (B) Manutenzione straordinaria copertura lignea scuola dell'infanzia Mandolossa; (C) Messa in sicurezza cornici scuola primaria Calini; (D) Realizzazione pista di atletica scuola secondaria Kennedy.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
(A) 1. Inizio lavori: verbale consegna	Entro il 31/07/2025	Carlo Lazzaroni Elena Grasso
(A) 2. Conclusione lavori: verbale ultimazione	Entro il 31/12/2025	
(B) 1. Autorizzazione Soprintendenza	Entro il 31/07/2025	
(B) 2. Aggiudicazione: determinazione Dirigenziale	Entro il 31/12/2025	
(C) 1. Inizio lavori: verbale consegna	Entro il 31/07/2025	
(C) 2. Conclusione lavori: verbale ultimazione	Entro il 31/12/2025	
(D) 1. Inizio lavori: verbale consegna	Entro il 31/07/2025	
(D) 2. Conclusione lavori: verbale ultimazione	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 5: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Carlo Lazzaroni Elena Grasso

SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA

CENTRO DI COSTO 9101 - Edilizia scolastica

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere	4	≥ 4	≥ 4
TEMPESTIVITA'	Rispetto della tempistica l'emissione dello stato di lavori prevista per avanzamento	Data emissione Stato avanzamento lavori/Data maturazione stato avanzamento lavori	30	≤ 30 gg.	≤ 15 gg.
TEMPESTIVITA'	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento/Data emissione Stato avanzamento lavori	5	≤ 7	≤ 7
TEMPESTIVITA'	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo/CRE	≤ 120 gg.	60	≤ 120 gg.	≤ 60 gg.

Servizio Gestione del patrimonio scolastico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici	20	≥ 15	≥ 15
TEMPESTIVITA'	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento/Data maturazione stato avanzamento lavori	5	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.
TEMPESTIVITA'	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	3 gg.	3 gg.

SETTORE EDILIZIA CIVILE, SOCIALE E ADEGUAMENTO SISMICO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9201	Edilizia civile e sociale	Silvia Foini
9202	Manutenzione edifici pubblici – servizi generali	
9203	Adeguamento sismico patrimonio immobiliare	

SETTORE EDILIZIA CIVILE, SOCIALE E ADEGUAMENTO SISMICO



Obiettivo n. 1: Intervento di manutenzione straordinaria e riqualificazione edificio sud di Via Marconi n. 12 – Brescia.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso l'adeguamento degli edifici alla normativa vigente mediante interventi di manutenzione straordinaria.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Garantire la sicurezza degli edifici pubblici sede di luoghi di lavoro attraverso la progettazione e realizzazione di interventi di adeguamento antincendio ed abbattimento delle barriere architettoniche.

DESCRIZIONE: Concludere la fase progettuale ed avviare l'intervento di manutenzione straordinaria e di riqualificazione dell'edificio sud di Via Marconi, sede degli uffici dell'area tecnica, garantendo miglior efficienza energetica e sicurezza nei luoghi di lavoro.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo	Entro il 30/09/2025	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Avvio dei lavori	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Ristrutturazione porzione capannone Polizia Locale e realizzazione nuovi spogliatoi.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso l'adeguamento degli edifici alla normativa vigente mediante interventi di manutenzione straordinaria.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire la sicurezza degli edifici pubblici sede di luoghi di lavoro attraverso la progettazione e realizzazione di interventi di adeguamento antincendio ed abbattimento delle barriere architettoniche.

DESCRIZIONE: Avvio e conclusione della fase di progettazione dell'intervento di ristrutturazione, comprensiva di demolizione di una porzione della sede del comando di Polizia Locale e realizzazione di un nuovo corpo di fabbrica su due livelli comprensivo di nuovi spogliatoi, armeria e spogliatoio Ufficiali.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del PFTE	Entro il 30/10/2025	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Verifica e validazione del progetto esecutivo	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Riqualificazione impiantistica degli spazi esterni al fabbricato in via della Maggia n. 3 denominato Cascina Maggia.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi volti a garantire una migliore fruibilità degli spazi pubblici e la riduzione della Carbon footprint (CFP) del Comune di Brescia, per un sempre crescente efficientamento energetico delle strutture.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Progettare e realizzare interventi di recupero e valorizzazione spazi di aggregazione socio-culturale, per migliorarne la fruibilità a vantaggio delle attività che vi si svolgono e delle persone che le frequentano.

DESCRIZIONE: Avvio e conclusione dei lavori di rifacimento della distribuzione idraulica degli impianti termici, idrici ed antincendio esterni al fabbricato denominato Cascina Maggia al fine di migliorare la fruibilità degli spazi e la loro valorizzazione sociale.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio dei lavori	Entro il 01/09/2025	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Fine lavori	Entro il 15/12/2025	

Obiettivo n. 4: Intervento di restauro e risanamento conservativo zona sud Cimitero Vantiniano.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Realizzare interventi volti a garantire una migliore fruibilità degli spazi pubblici e la riduzione della Carbon footprint (CFP) del Comune di Brescia, per un sempre crescente efficientamento energetico delle strutture.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire la qualità e la ricettività delle strutture cimiteriali, mediante l'esecuzione di interventi prioritari di manutenzione straordinaria, consolidamento e recupero dei relativi immobili.

DESCRIZIONE: Conclusione della fase di progettazione e avvio delle opere relative all'intervento di restauro e risanamento conservativo zona sud del cimitero Vantiniano, columbari n. 20 e 21.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progetto esecutivo	Entro il 01/05/2025	Silvia Foini
2. Avvio dei lavori	Entro il 15/12/2025	Antonella Barbaro

Obiettivo n. 5: Interventi di riqualificazione urbana nell'ambito del progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Realizzare interventi volti a garantire una migliore fruibilità degli spazi pubblici e la riduzione della Carbon footprint (CFP) del Comune di Brescia, per un sempre crescente efficientamento energetico delle strutture.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Partecipare allo sviluppo del progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile, mediante la realizzazione di un nuovo polo scolastico-community hub.

DESCRIZIONE: Nell'ambito del progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile, avviare le opere del lotto 1 e procedere con la fase di progettazione esecutiva del lotto 2 relative all'intervento di riqualificazione urbana del quadrante sud-ovest della città.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio lavori lotto 1	Entro il 01/09/2025	Silvia Foini
2. Approvazione progetto esecutivo lotto 2	Entro il 30/09/2025	



Obiettivo n. 6: Adeguamento sismico e normativo, riqualificazione impiantistica e funzionale ed efficientamento energetico della scuola Ungaretti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Riqualificare il patrimonio pubblico attraverso interventi di miglioramento sismico e adeguamento normativo.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Mettere in sicurezza e migliorare la funzionalità degli edifici pubblici attraverso la progettazione e realizzazione di interventi di adeguamento sismico e normativo, riqualificazione impiantistica ed efficientamento energetico.

DESCRIZIONE: Avvio della procedura di appalto integrato con successiva approvazione del progetto esecutivo e relativa cantierizzazione delle opere di adeguamento sismico normativo, riqualificazione impiantistica e funzionale ed efficientamento energetico della scuola Ungaretti in Viale Piave n. 44 Brescia.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progetto esecutivo	Entro il 31/10/2025	Silvia Foini Alessandra Caporali
2. Avvio dei lavori	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 7: Miglioramento sismico e adeguamento antincendio scuola primaria Battisti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Riqualificare il patrimonio pubblico attraverso interventi di miglioramento sismico e adeguamento normativo.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Mettere in sicurezza e migliorare la funzionalità degli edifici pubblici attraverso la progettazione e realizzazione di interventi di adeguamento sismico e normativo, riqualificazione impiantistica ed efficientamento energetico.

DESCRIZIONE: Attività preliminari e avvio della progettazione di un intervento di miglioramento sismico e adeguamento antincendio della scuola Primaria Battisti attraverso la predisposizione del DIP, l'affidamento del servizio di progettazione e l'approvazione del primo livello di progettazione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Affidamento del SAI per la progettazione dell'intervento	Entro il 31/08/2025	Silvia Foini Alessandra Caporali
2. Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE)	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 8: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Silvia Foini Antonella Barbaro Alessandra Caporali

SETTORE EDILIZIA CIVILE, SOCIALE E ADEGUAMENTO SISMICO

CENTRO DI COSTO 9201 - Edilizia civile e sociale

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%)	N. interventi effettuati/ N. interventi richiesti	90% (630/704)	≥ 90%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Tempi medi di svolgimento del sopralluogo di valutazione interventi a seguito di segnalazione dei gestori degli immobili, per garantire la continuità del servizio	Data intervento/ Data segnalazione (media)	1 gg.	< 2 gg.	< 2 gg.
QUANTITA'	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%
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	2	≥ 2	≥ 2

TEMPESTIVITA'	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45 gg.)	35 gg.	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
TEMPESTIVITA'	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione	Data fine lavori/ Data emissione CRE	80 gg. Eventuali discostamenti dalle previsioni di 80 gg. sono dovuti essenzialmente all'impossibilità di redigere il CRE in quanto l'impresa non ha provveduto alla consegna di tutta la documentazione prevista a fine lavori	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.

CENTRO DI COSTO 9202 - Manutenzione edifici pubblici – servizi generali**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.

CENTRO DI COSTO 9203 - Adeguamento sismico patrimonio immobiliare**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.

È competente per il coordinamento, l’analisi e l’elaborazione degli interventi di ripristino/rinforzo/ miglioramento/adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.

Servizio di Adeguamento sismico patrimonio immobiliare

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Progettazione degli interventi di adeguamento sismico e relativi adeguamenti normativo, funzionale ed impiantistico del patrimonio comunale in rapporto agli interventi programmati	N. DIP predisposti/ Progetti programmati	N.P.*	≥90%	≥90%
QUANTITA'	Attuazione degli adeguamenti sismici (considerando l’avvio delle procedure che porteranno all’individuazione dell’operatore economico)	Predisposizione della documentazione di gara/Progetti approvati	N.P.*	= 100%	= 100%

N.P.*Non presente.

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	

SETTORE EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PROGETTI COMPLESSI

Obiettivo n. 1: Recupero di alloggi sfitti da inserire nelle graduatorie SAP (ex ERP).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche abitative volte alla tutela del diritto alla casa, mediante la riqualificazione del patrimonio di edilizia abitativa pubblica SAP (Servizio Abitativo Pubblico) e SAS (Servizio Abitativo Sociale).

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Realizzare interventi manutentivi su alloggi di edilizia abitativa pubblica al fine di aumentare la disponibilità delle unità abitative assegnabili.

DESCRIZIONE: Intervento di manutenzione straordinaria di alloggi sfitti nel Quartiere Chiusure nelle vie: Chiusure, 79 e via Dei Paganini, 2-4-6.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo	Entro il 30/09/2025	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
2. Determinazione dirigenziale di aggiudicazione della procedura di affidamento	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Riqualificazione di complessi di edilizia residenziale pubblica.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche abitative volte alla tutela del diritto alla casa, mediante la riqualificazione del patrimonio di edilizia abitativa pubblica SAP (Servizio Abitativo Pubblico) e SAS (Servizio Abitativo Sociale).

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Riqualificare complessi di edilizia residenziale pubblica sia da un punto di vista strutturale che sociale attraverso interventi di demolizione e ricostruzione, ristrutturazione/restauro e riqualificazione energetica, nonché implementare i servizi per i residenti.

DESCRIZIONE: Realizzazione di intervento di recupero dei seguenti immobili di edilizia residenziale pubblica: - due immobili adiacenti di proprietà pubblica in via Nino Bixio 8 e 10 e di alcuni alloggi situati nel Quartiere Carmine; - un immobile di proprietà pubblica situato in centro storico, in Contrada Sant'Urbano.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione dei progetti esecutivi relativi ad entrambi gli interventi	Entro il 30/09/2025	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
2. Determinazione dirigenziale di aggiudicazione della procedura di affidamento per entrambi gli interventi	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Realizzazione di edifici di edilizia residenziale pubblica.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Attuare politiche abitative volte alla tutela del diritto alla casa, mediante la riqualificazione del patrimonio di edilizia abitativa pubblica SAP (Servizio Abitativo Pubblico) e SAS (Servizio Abitativo Sociale).

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Realizzare nuovi edifici da destinare ad edilizia residenziale a canoni calmierati (SAS) nel Quartiere Sanpolino.

DESCRIZIONE: Nell'ambito del bando Pinqua, realizzazione di tre edifici di edilizia abitativa sociale nel Quartiere Sanpolino.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Inizio Lavori	Entro il 15/02/2025	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
2. Raggiungimento del 40% dei lavori eseguiti	Entro il 30/09/2025	



Obiettivo n. 4: Realizzazione pista ciclabile in via Bose.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Rafforzamento della rete di connessione ciclopedonale del Parco delle Cave.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Realizzare la rete dei percorsi ciclopedonali a servizio del parco delle Cave.*

DESCRIZIONE: Nell'ambito del progetto di rafforzamento della rete di connessione ciclopedonale del Parco delle Cave, realizzazione di una nuova pista ciclabile tra via Bettolle e via Bose.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Inizio Lavori	Entro il 30/06/2025	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
2. Fine lavori	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 5: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco

Obiettivo n. 6: Nuova Convenzione Aler immobili residenziali e non residenziali

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguimento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: A seguito della scadenza della convenzione (in data 30/06/2025) con l'Azienda per l'Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) di Brescia-Cremona-Mantova, relativa alla gestione del patrimonio abitativo e anche una parte del non abitativo del Comune di Brescia, procedere alla stipula di una nuova convenzione che conterrà numerose modifiche e innovazioni proposte dall'Amministrazione comunale, tese a migliorare gli aspetti manutentivi, la trasparenza e chiarezza nei rapporti con gli inquilini, e una programmazione e rendicontazione puntuale di tutte le attività.

DESCRIZIONE: A seguito della scadenza della convenzione è sorta la necessità di rivedere nella sua totalità l'attuale convenzione evidenziando alcuni temi importanti quali la manutenzione, la gestione della morosità e la possibilità di affidare alla società in house del Comune che gestisce gli immobili (Brescia Infrastrutture S.r.l.) la manutenzione di alcuni fabbricati ora gestiti da ALER. I mesi successivi alla stipula della convenzione serviranno per redigere i protocolli operativi per la gestione dei vari temi sopra descritti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Stesura comunicazione di Giunta Comunale con i punti chiave di revisione della convenzione	Entro il 15/05/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
2. Definizione bozza nuova convenzione	Entro il 31/05/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
3. Avvio iter approvazione in Consiglio Comunale	Entro il 30/06/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
4. Attuazione convenzione: approvazione contratto di facility management con Brescia Infrastrutture S.r.l. per alcuni immobili solo ai fini manutentivi	Entro il 30/09/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla
5. Attuazione convenzione: stesura protocolli operativi per gestione vari temi	Entro il 31/12/2025	Massimo Molgora Nicoletta Guerrini Giampiero Ribolla

SETTORE EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PROGETTI COMPLESSI

CENTRO DI COSTO 9401 - Edilizia abitativa pubblica e progetti complessi

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	N.P.*	≥ 3	≥ 3
TEMPESTIVITA'	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato/ Data maturazione stato avanzamento lavori	N.P.*	≤ 5	≤ 5
TEMPESTIVITA'	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione	Data fine lavori/ Data emissione CRE	N.P.*	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.

N.P.*Non presente

Servizio di attuazione interventi manutentivi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Sopralluoghi presso gli alloggi affidati in gestione a terzi (%)	N. sopralluoghi/ N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	90% (108/120)	≥ 80%	≥ 80%
QUALITA' TECNICA	Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi)	N. accettazione preventivi/ N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	83% (100/120)	≥ 80%	≥ 80%
EFFICIENZA TECNICA	Alloggi riammessi alla locazione (%)	N. alloggi ripristinati/ N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	63% (60/95)	≥ 50%	≥ 50%

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

Obiettivo n. 1: Predisposizione schemi tipo di atti relativi alla progettazione.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Concorrere alla corretta realizzazione dei lavori pubblici necessari allo sviluppo della comunità, garantendo trasparenza, nonché il rispetto dei principi del Codice dei contratti, negli appalti di competenza dei settori dell'Area Servizi Tecnici, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici tra i settori tecnici dell'area, mediante il costante aggiornamento delle procedure e degli schemi di atti sulla base della normativa vigente, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente, e con adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati.

DESCRIZIONE: Per favorire una sempre maggiore uniformità nell'azione amministrativa, dopo la predisposizione degli schemi tipo dei documenti di gara e degli atti relativi all'esecuzione è opportuno procedere alla revisione degli atti inerenti alla progettazione, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione dei documenti per cui si rende necessario l'aggiornamento e la revisione, mediante apposita relazione	Entro il 30/04/2025	Gianpiero Ribolla Marcella Dalgross
2. Predisposizione di almeno due nuovi schemi tipo	Entro il 30/06/2025	
3. Definizione di tutti gli schemi tipo oggetto di aggiornamento e pubblicazione nella rete intranet	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Pianificazione delle attività e degli interventi per adeguare alla normativa antincendio il patrimonio edilizio scolastico.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: 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 di DUP a cui si riferisce: 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.

DESCRIZIONE: Analisi della documentazione relativa agli immobili di competenza del Servizio edilizia Scolastica, con conseguente programmazione delle procedure, dei sopralluoghi e degli interventi volti ad ottenere o mantenere negli immobili comunali i Certificati di Prevenzione incendio.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Deposito di 6 tra SCIA, attestazioni o relazioni di conformità alla normativa antincendio per gli edifici di tipo 0	Entro il 31/12/2025	Carlo Lazzaroni Marcella Dalgross

AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E MOBILITÀ'

Responsabile di Area: Stefano Sbardella

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/UNITÀ DI PROGETTO/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Settore Sostenibilità Ambientale	2603	Sostenibilità Ambientale	Claudio Bresciani
	2604	Tutela idrogeologica e reticolo idrico	
Settore Tutela ambientale e protezione civile	3301	Ambiente	Calogero Lombardo
	3302	Igiene ambientale	
	3303	Protezione civile	
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	
Unità di Progetto Risanamento ambientale e bonifiche	8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Susi Canti
Unità di Staff Coordinamento amministrativo	9501	Coordinamento amministrativo (ambiente)	Luca Mattiello

SETTORE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2603	Sostenibilità Ambientale	Claudio Bresciani
2604	Tutela idrogeologica e reticolo idrico	

SETTORE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE



Obiettivo n. 1: Realizzazione opere di regimazione idraulica del Vaso Garzetta di Costalunga in via Val di Fassa, Via Monte della Valle e Cascina Termini.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi strutturali per la mitigazione del rischio idrogeologico.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Progettare e realizzare interventi di regimazione idraulica e consolidamento dei versanti, finalizzati alla mitigazione del rischio idrogeologico, con particolare riguardo alle opere di difesa idraulica/idrogeologica lungo i versanti del monte Maddalena.

DESCRIZIONE: Realizzazione opere di regimazione idraulica del Vaso Garzetta di Costalunga in via Val di Fassa, Via Monte della Valle e Cascina Termini.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Esecuzione dei lavori con completamento del Lotto B: verbale di fine lavori Lotto B	Entro il 31/12/2025	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori
2. Esecuzione dei lavori con completamento del Lotto D: verbale di fine lavori Lotto D	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Opere di manutenzione straordinaria del Vaso Garzetta delle Fornaci, dal ponte di via Nona verso nord (2025-2026).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi strutturali per la mitigazione del rischio idrogeologico.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Progettare e realizzare opere per la messa in sicurezza dei canali del Reticolo Idrico.

DESCRIZIONE: Realizzazione opere di manutenzione straordinaria del Vaso Garzetta delle Fornaci, dal ponte di via Nona in direzione nord. Lotto 1.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo – verifica e validazione del progetto	Entro il 30/06/2025	
2. Predisposizione documentazione amministrativa ed adempimenti correlati propedeutici alla procedura di affidamento lavori	Entro il 30/09/2025	
3. Avvio gara per l'affidamento dei lavori: approvazione determina dirigenziale di avvio gara	Entro il 30/09/2025	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori (indicatori 1-3-5) Luca Mattiello Marzia Dalgrossi (indicatori 2-4)
4. Adempimenti amministrativi relativi alla fase esecutiva a supporto del Settore	Entro il 31/12/2026	
5. Conclusione delle opere e rilascio certificato di collaudo/regolare esecuzione	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Piano Aria e Clima.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Elaborare un Piano Aria e Clima per accompagnare la città verso la transizione ecologica.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Affrontare in modo organico e interdisciplinare il complesso tema dell'inquinamento atmosferico per accompagnare la città verso la transizione ecologica, attraverso l'elaborazione di un Piano Aria e Clima rivolto a tutti i principali 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 ed attuazione delle azioni, anche attraverso un processo partecipativo in cui saranno coinvolti Consigli di Quartiere e cittadini.*

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione del Piano Aria e Clima con individuazione e condivisione delle azioni attraverso un processo partecipativo delle azioni. In particolare si procederà con: redazione delle componenti tecniche con i Tavoli intersettoriali di adattamento e mitigazione; restituzione degli studi effettuati con le Università degli studi scientifici di Brescia, Arpa e ATS; svolgimento del procedimento di assoggettabilità alla VAS; elaborazione del documento finale. Presentazione documento alla Cabina di Regia Aria e Clima	Entro il 31/12/2025	Claudio Bresciani Nunzio Pisano
2. Proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del Piano Aria e Clima	Entro il 30/06/2026	
3. Esecuzione delle prime azioni previste nel Piano	Entro il 31/12/2026	
4. Esecuzione ulteriori azioni previste nel Piano e loro monitoraggio	Entro il 31/12/2027	

Obiettivo n. 4: Piano di comunicazione dell'Osservatorio SIN Caffaro.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Garantire la messa in sicurezza e la graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire il supporto tecnico al Commissario SIN Brescia - Caffaro per l'attuazione degli interventi in corso nelle aree ricomprese nel SIN (Sito di Interesse Nazionale).

DESCRIZIONE: 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.

Nel corso del 2024 è stato elaborato un Piano annuale della comunicazione con cui perseguire, nella sua fase iniziale, due obiettivi principali:

– ridurre, tramite una comunicazione chiara e puntuale, le incertezze in particolare in relazione a:

- a. scopi e obiettivi dell'operazione;
- b. stato avanzamento dell'operazione;
- c. procedure di sicurezza attivate nell'operazione;

– inserire in maniera stabile e robusta l'Osservatorio nella complessiva “ecologia informativa” del territorio bresciano.

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.

Nel corso del 2025 si procederà con l'attuazione delle azioni definite nel Piano annuale della comunicazione, che consisteranno in:

- evento di presentazione delle attività partecipative previste dal Piano della comunicazione, programmato per il 1 febbraio 2025;
- campagne comunicative veicolate attraverso i canali social e a mezzo stampa, durante tutto l'anno;
- attivazione newsletter periodica;
- organizzazione di un evento di chiusura della programmazione comunicativa.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attuazione delle azioni definite nel Piano annuale della comunicazione. Elaborazione report delle attività svolte	Entro il 31/12/2025	Claudio Bresciani Nunzio Pisano



Obiettivo n. 5: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Claudio Bresciani Nunzio Pisano

SETTORE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

CENTRO DI COSTO 2603 - Sostenibilità ambientale

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Osservatori su tematiche ambientali (Osservatorio Termoutilizzatore, Osservatorio Acqua Bene Comune, Osservatorio Alfa Acciai, Osservatorio Ori Martin, Osservatorio aria bene comune e clima, Osservatorio SIN Brescia Caffaro, Gruppo di monitoraggio del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti e Tavolo tecnico Rifiuti)	N. riunioni	11	≥ 10	≥ 10
QUANTITA'	Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente con il metodo DPSIR	Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente e pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO.	SI Il documento pubblicato è aggiornato al giugno 2023	SI	SI
QUANTITA'	Iniziative divulgative relative allo sportello animali	N. iniziative	4	≥ 3	≥ 3

Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	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	N. atti rilasciati / N. istanze pervenute	100% (n. 5/5)	= 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Valutazione della documentazione di VIA ed AIA. Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti. Redazione del Parere di competenza per l'amministrazione comunale	N. atti rilasciati / N. istanze pervenute	100% (VIA n. 7/7) (AIA 19/19)	= 100%	= 100% (VIA 2, AIA 2)

Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Rilascio atto concessione/diniego deroga emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati).	N. atti rilasciati / N. istanze pervenute	100% (135/135)	= 100%	= 100% (52/52)
TEMPESTIVITA'	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.
TEMPESTIVITA'	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	100% 3 segnalazioni	= 100%	= 100% (1/1)
TEMPESTIVITA'	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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Predisposizione e trasmissione delle diffide per non conformità alle norme (% atti rilasciati)	N. atti rilasciati / N. istanze pervenute	100% (32/32)	= 100%	= 100% (15/15)
TEMPESTIVITA'	Tempistica esame ed avvio del procedimento	N. giorni medi di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30 gg.)	10 gg.	≥ 10 gg.	≥ 15 gg. (0)
TEMPESTIVITA'	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	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. Lavorativi	90%	≥ 90 %	≥ 90 %

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo esercita le funzioni relative alla Polizia Idraulica concernenti il Reticolo Idrico Minore (R.I.M.) di competenza comunale rilasciando concessioni 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 reticolli 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Concessioni e nulla osta sui corsi d'acqua del R.I.M. + Autorizzazioni sui corsi d'acqua non demaniali del R.I.M. (% concessioni + autorizzazioni rilasciate)	N. concessioni + autorizzazioni rilasciate / N. concessioni + autorizzazioni richieste	*N.P.	*N.P.	= 100%
QUANTITA'	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati)	N. interventi effettuati / N. interventi programmati	50/50 = 100%	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore	N. controlli effettuati	120	≥ 50 per l'anno in corso ≥ 20 per l'anno successivo	≥ 20
QUANTITA'	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti) di valutazione progetti di invarianza idraulica ai sensi del reg.reg. n. 17/2007	N. pareri rilasciati / N. pareri richiesti	*N.P.	*N.P.	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	Data di risposta / Data richiesta (media)	20 gg.	≤ 20 gg.	≤ 15 gg.
QUANTITA'	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e Consigli di Quartiere	Numero prese in carico / Numero pratiche evase	*N.P.	= 100%	= 100%

*N.P.:Non Presente

SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3301	Ambiente	Calogero Lombardo
3302	Igiene ambientale	
3303	Protezione civile	

SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE



Obiettivo n. 1: Definizione dei criteri per la realizzazione di "Ecofeste".

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Incentivare stili di vita e consumo sostenibili. Individuare azioni efficaci per migliorare la performance qualitativa e quantitativa della raccolta differenziata.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Implementare ulteriormente la raccolta differenziata ed il riciclo di qualità dei rifiuti, nonché la diffusione della cultura del riuso, anche mediante la creazione di percorsi condivisi con i soggetti a diverso titolo competenti. Incrementare il sistema di controllo per le situazioni di violazione alle norme previste dal "Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati e per la pulizia del territorio".*

DESCRIZIONE: Definizione dei criteri per la realizzazione di "Ecofeste" da applicare a tutte le feste, sagre, manifestazioni ed eventi di carattere pubblico con somministrazione di cibi e bevande che interessano il territorio cittadino, finalizzato a promuovere azioni per ridurre la produzione dei rifiuti e quindi disciplinare una gestione corretta e sostenibile degli stessi, secondo principi e azioni volte in primis alla riduzione dei rifiuti, al riuso e alla sensibilizzazione e informazione sulle tematiche ambientali e alla incentivazione della raccolta differenziata.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione dei criteri da sottoporre all'Assessore di riferimento. Elaborazione relazione	Entro il 30/06/2025	Calogero Lombardo Bruna Morari
2. Predisposizione del provvedimento di approvazione del documento	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Definizione del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Individuare e mettere in atto azioni per una città dell'economia circolare.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Individuare e mettere in atto azioni al fine di estendere a tutta la città un sistema di raccolta porta a porta integrale e la tariffazione puntuale.

DESCRIZIONE: L'attuale sistema di raccolta combinato è stato definito nell'anno 2015 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 ed è stato attuato nell'anno 2016. Dopo 9 anni, si rende necessario modificare le strategie in essere al fine di raggiungere gli importanti obiettivi stabiliti dall'Aggiornamento del Programma Regionale di Gestione (PRGR) dei Rifiuti approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 6408 del 23/05/2022.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di una proposta di modello da sottoporre alla Giunta Comunale	Entro il 30/06/2025	
2. Aggiornamento schede tecniche operative che regolano i rapporti con il gestore del servizio	Entro il 31/12/2025	Calogero Lombardo Bruna Morari
3. Predisposizione della proposta di delibera di Giunta Comunale che definisca le modalità di attuazione del nuovo sistema di raccolta	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Realizzazione vasca antincendio sul Monte Maddalena.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare la resilienza della comunità e diffondere la cultura della protezione civile attraverso la collaborazione con gli organismi di partecipazione, le associazioni nazionali e internazionali e altri portatori di interesse.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Progettare e realizzare interventi di messa in sicurezza del territorio, a partire dalla realizzazione di una vasca antincendio boschivo sul Monte Maddalena.

DESCRIZIONE: Realizzazione di una vasca antincendio boschivo interrata in area comunale sul monte Maddalena.

La vasca potrà essere utilizzata sia per ricaricare le botti dei mezzi dei Vigili del fuoco e delle Associazioni di Protezione civile, sia per l'approvvigionamento dell'acqua da parte degli elicotteri durante le operazioni di spegnimento di un incendio.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progettazione esecutiva	Entro il 30/06/2025	
2. Adempimenti amministrativi fase pre-gara a supporto del Settore	Entro il 30/06/2025	
3. Provvedimento di aggiudicazione della procedura di affidamento	Entro il 30/09/2025	Calogero Lombardo Ilaria Salvadori (indicatori 1-3-4-6) Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (indicatori 2-5)
4. Inizio lavori: verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/11/2025	
5. Adempimenti amministrativi fase esecutiva a supporto del Settore	Entro il 31/12/2025	
6. Fine Lavori: approvazione certificato di ultimazione lavori	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 4: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Calogero Lombardo Bruna Morari

SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE

CENTRO DI COSTO 3301 - Ambiente

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle diverse tematiche ambientali quali: le problematiche relative agli inconvenienti igienici e la predisposizione dei connessi atti amministrativi 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, disinfezione 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri e deroghe agli agricoltori e allo scavo in area "Caffaro" rilasciate)	N. pareri rilasciati / N. pareri richiesti	100% (2/2)	= 100%	= 100%
		N. deroghe rilasciate / N. deroghe richieste	100% (77/77)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Esame e rilascio dei pareri	N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120 gg.)	15 gg. tempo medio	≤ 45 gg.	≤ 45 gg.
TEMPESTIVITA'	Esame e rilascio di deroghe (per interventi ricompresi nel perimetro dell'ordinanza "Brescia Caffaro")	N. gg. per il rilascio della deroga al netto dei tempi di istruttoria ministeriale	10 gg.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.

Gestione problematiche relative agli inconvenienti igienici su suolo pubblico e privato

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute su suolo privato	N. esposti trattati / N. esposti presentati	100% (53/53)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute su suolo pubblico	N. esposti trattati / N. esposti presentati	*N.P.	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Interventi di derattizzazione e disinfezione (insetti volanti e strisciante) negli immobili e nelle aree pubbliche	N. interventi effettuati / N. interventi richiesti	*N.P.	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti)	N. giorni medi di risposta	25 gg. tempo medio	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempistica delle risposte alle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	50% N. 22 totale segnalazioni pervenute. 13 gg media complessiva tempi di risposta. Alcune segnalazioni hanno richiesto supplementi di istruttoria, sopralluoghi ed esame al tavolo tecnico. Molte risposte alle segnalazioni sono state date solo a seguito dell'esecuzione degli interventi richiesti e verifica della corretta attuazione degli stessi.	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempistica presa in carico della segnalazione e verifiche propedeutiche finalizzate all'avvio del procedimento di rimozione amianto	Entro 15 gg. dalla segnalazione	95% n. 31 pratiche	≥ 95%	≥ 95%

N.P.*: Non presente

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio	N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio – risposte alle segnalazioni	162	≥ 130	≥ 130
QUANTITA'	Confronti periodici con il gestore finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio di raccolta rifiuti	N. riunioni con relativo resoconto	17 di cui: 12 riunioni problematiche varie servizio di igiene urbana e 5 riunioni esame postazione cassonetti	≥ 15	≥ 15
QUANTITA'	Resoconto andamento del contratto di servizio	N. relazioni annuali	2	1	1
		N. relazioni semestrali	*N.P.	2	2
 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 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	SI trasmissioni avvenute in data 22/02/2023 (II semestre 2022) e 05/10/2023 (I semestre 2023)	SI	SI

TEMPESTIVITA'	Tempistica delle risposte alle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	<p>50% N. totale segnalazioni pervenute: 134 Media complessiva tempi di risposta: 40 gg.</p> <p>Alcune segnalazioni hanno richiesto supplementi di istruttoria, sopralluoghi ed esame al tavolo tecnico. Molte risposte alle segnalazioni sono state date solo a seguito dell'esecuzione degli interventi richiesti e verifica della corretta attuazione degli stessi</p>	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. lavorativi	= 100%	= 100%	= 100%

*N.P.:Non presente

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo	N. interventi di monitoraggio o prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo	≥ 12 sopralluoghi. Sopralluoghi ed interventi di pulizia >12 da protocollo d'intesa con associazioni CODA e val Carobbio dei sentieri 218-219- 220- 221 Campiani/Valle Bresciana e sentieri 1 e 2 Monte Mascheda/Maddalena Date sopralluoghi e interventi: 14/02-5/05-12/05- 19/05- 26/05-1/06- 9/06-23/06-30/06- 6/10-9/10-13/10-15/11-17/11- 24/11	≥ 12 sopralluoghi	≥ 12 sopralluoghi
QUANTITA'	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.	4 10.03.2023 Incontri con gli studenti ESEB 23.09.2023 24.09.2023 "Emergenza in campo" presso Campo Marte Dal 06.10.23 – al 10.10.23 REAS di Montichiari (Salone internazionale dell'emergenza) 14.10.2023 15.10.2023 "Io non rischio – Buone pratiche di protezione civile" in Corso Zanardelli	3	3

QUANTITA'	Esercitazioni di protezione civile con Aziende Private ed Enti pubblici sulla prevenzione dei rischi antropici o naturali	N. esercitazioni di protezione civile	2 Dal 20.02.2023 al 5.03.2023 Esercitazione regionale demolizione ex casa di riposo Arici Segà (scenario rischio terremoto) 22.10.2023 Disinnesco ordigno bellico via Vergnano	1	1
TRASPARENZA	Accessibilità delle informazioni sul servizio di protezione civile	Pubblicazione sul sito del Comune e sui canali social dell'Ente	Settimanale	Almeno settimanale	Almeno settimanale

SETTORE MOBILITA', ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO

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

SETTORE MOBILITÀ, ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO



Obiettivo n. 1: Realizzazione di isole ambientali nell'ambito del progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Miglioramento della sicurezza stradale: rendere gli spostamenti all'interno della città più sicuri, fluidi ed accessibili.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Zone 30 - Migliorare la sicurezza stradale mediante la realizzazione di nuove Zone 30 nei quartieri della città.*

DESCRIZIONE: Realizzazione di 4 isole ambientali nei quartieri di Don Bosco, Lamarmora, Chiesanuova e Porta Milano, da realizzarsi nell'ambito del bando di finanziamento "SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile".

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Realizzazione del 30% delle opere	Entro il 31/08/2025	Stefano Sbardella Nadia Bresciani
2. Realizzazione del 50% delle opere	Entro il 31/12/2025	
3. Fine lavori	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 2: Sicurezza stradale – Progetto Mobilità Sicura 2025.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Miglioramento della sicurezza stradale: rendere gli spostamenti all'interno della città più sicuri, fluidi ed accessibili.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Messa in sicurezza ed eliminazione barriere architettoniche - Progettare e realizzare interventi di traffic calming, messa in sicurezza ed eliminazione barriere architettoniche di attraversamenti pedonali, percorsi pedonali e fermate del TPL.*

DESCRIZIONE: Redazione del progetto esecutivo per la realizzazione di interventi volti a migliorare la sicurezza stradale (traffic calming) e l'eliminazione delle barriere architettoniche lungo i percorsi pedonali e in corrispondenza delle fermate TPL.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione interventi e valutazione istanze: elaborazione elenco degli interventi	Entro il 30/06/2025	Stefano Sbardella Nadia Bresciani
2. Definizione soluzioni progettuali: elaborazione schede per ciascun intervento individuato	Entro il 30/09/2025	
3. Predisposizione proposta delibera di Giunta comunale per approvazione progetto esecutivo	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Realizzazione Greenway del Mella – lotto 1A.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire il miglioramento della mobilità ciclistica.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire il potenziamento della rete ciclabile.

DESCRIZIONE: Nell'ambito del progetto di realizzazione della Greenway del Mella, si procederà alla realizzazione di una passerella ciclopedonale e percorsi di collegamento.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Fine lavori	Entro il 30/04/2025	Stefano Sbardella Michele Mombelli
2. Collaudo dei lavori	Entro il 30/09/2025	



Obiettivo n. 4: Realizzazione Greenway del Mella – lotto 1B.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire il miglioramento della mobilità ciclistica.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire il potenziamento della rete ciclabile.

DESCRIZIONE: Nell'ambito del progetto di realizzazione della Greenway del Mella, si procederà alla realizzazione di percorsi ciclabili di collegamento.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Fine lavori	Entro il 30/04/2025	Stefano Sbardella Michele Mombelli
2. Collaudo dei lavori	Entro il 30/09/2025	

Obiettivo n. 5: Approfondimenti progettuali nel corso della progettazione esecutiva della linea tranviaria T2 Pendolina-Fiera.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare la rete tranviaria cittadina.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare la linea tranviaria T2 Pendolina - Fiera.

DESCRIZIONE: Nell'ambito della progettazione esecutiva della linea tranviaria T2 Pendolina-Fiera, saranno effettuati approfondimenti relativi al progetto e alla cantierizzazione, sviluppati e proposti in coordinamento con la Stazione Appaltante (Brescia Mobilità S.p.A.) e in collaborazione con il Settore Strade, ciascuno per le parti di propria competenza.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di un elaborato preliminare di programmazione esecutiva della progettazione, al fine di fornire indicazioni progettuali all'operatore economico affidatario dell'appalto integrato	Entro il 30/09/2025 (in funzione della sottoscrizione del contratto tra Brescia Mobilità S.p.A. e operatore economico prevista entro il 30/06/2025)	Stefano Sbardella Michele Mombelli Antonio Beniamino Costantino Emilio Santo Rossi
2. Predisposizione di elaborati di approfondimento al progetto esecutivo delle tratte sottoposte ad approvazione dell'Amministrazione Comunale	Entro il 30/06/2026 (in funzione del programma della progettazione)	



Obiettivo n. 6: SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile: attività esperienziali presso le comunità scolastiche dei quartieri coinvolti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare le aree pedonali e le Zone a Traffico Limitato.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strade Scolastiche - Proseguire il progetto delle strade scolastiche coinvolgendo nuovi plessi, anche promuovendo modalità alternative e già conosciute come il pedibus e il "bike to school".

DESCRIZIONE: Nell'ambito del progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile, si procederà alla realizzazione dell'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.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Conclusione e rendicontazione attività svolte con le scuole durante l'anno scolastico 2024/2025: elaborazione report di quanto svolto da parte dei soggetti incaricati	Entro il 30/06/2025	Stefano Sbardella Alberto Sutera
2. Avvio attività con le scuole con riferimento all'anno scolastico 2025/2026: elaborazione report di quanto svolto da parte dei soggetti incaricati	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 7: Realizzazione piattaforma telematica del Mobility Management d'Area.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Mobility Management e Mobilità Sostenibile: sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Mobility Manager d'Area - Assicurare il potenziamento delle attività dell'Ufficio di Mobility Management.

DESCRIZIONE: Realizzazione e messa a sistema di una piattaforma telematica di Mobility Management d'Area, finalizzata alla condivisione dei piani di mobility management aziendali, in collaborazione con Brescia Mobilità S.p.A.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Acquisizione piattaforma	Entro il 30/06/2025	Stefano Sbardella Alberto Sutera
2. Configurazione piattaforma (per utilizzo in ambito locale bresciano)	Entro il 30/09/2025	
3. Formazione Mobility Manager aziendali (del territorio)	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 8: Implementazione del sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo nel nuovo contratto di servizio Metrobus.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare e migliorare il servizio di trasporto pubblico locale mediante Metrobus.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : -

DESCRIZIONE: Implementazione del sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo nell'ambito del nuovo contratto di servizio per il trasporto pubblico locale mediante Metrobus.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Implementazione del sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo sui dati economici e del modello di normalizzazione del Piano Economico Finanziario (PEF). Elaborazione PEF normalizzato	Entro il 31/03/2025	
2. Implementazione sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo sulle condizioni minime di qualità del servizio. Elaborazione del modello di report	Entro il 31/10/2025	Stefano Sbardella Eleonora Breda
3. Implementazione del sistema di accesso al dato. Predisposizione relazione finale	Entro il 31/03/2026	

Obiettivo n. 9: Monitoraggio del puntuale rispetto dei termini e condizioni derivanti dall'assegnazione di finanziamenti regionali, statali, comunitari e privati per i progetti e le attività in capo al Settore Mobilità Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: 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 - Sviluppare le aree pedonali e delle Zone a Traffico Limitato – Garantire il Miglioramento della mobilità ciclistica - Sviluppare e migliorare il servizio di trasporto pubblico locale mediante Metrobus - Realizzare della rete tranviaria cittadina - Sviluppare e migliorare il servizio di trasporto pubblico locale.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: -

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica periodica del rispetto degli adempimenti in materia di rendicontazione e segnalazione di eventuali scostamenti: predisposizione report del monitoraggio	Entro il 15/04/2025 Entro il 15/07/2025 Entro il 15/10/2025	Stefano Sbardella Eleonora Breda
2. Promozione di azioni correttive e/o richieste di rimodulazione (laddove possibile)	Entro il 30/04/2025 Entro il 31/07/2025 Entro il 30/10/2025	



Obiettivo n. 10: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Stefano Sbardella Eleonora Breda

SETTORE MOBILITÀ, ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO

CENTRO DI COSTO 4201 - Mobilità e eliminazione barriere architettoniche

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Livello % dei controlli preventivi al rilascio del provvedimento	N. sopralluoghi di verifica / Numero pratiche caratterizzate da criticità	100% (53/53)	≥ 90%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Adozione del provvedimento	Data adozione del provvedimento / Data domanda completa	18 gg.	≤ 30 gg.	≤ 25 gg.
TEMPESTIVITA'	Aggiornamento ANNCSU e SICRA	Data aggiornamento / Data adozione del provvedimento	N.P.*	≤ 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	Data pubblicazione sul sito / Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità da pubblicare nel 2023	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

*N. P: Non presente.

Servizio Attività di Mobility management

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Iniziative promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della mobilità sostenibile	N. di iniziative	6	≥ 5	≥ 5
QUALITA' TECNICA	Livello % di partecipazione delle specifiche attività con le società di gestione dei servizi della mobilità	N. attività partecipate / N. attività realizzate	100% (10/10)	≥ 80%	≥ 80%
TEMPESTIVITA'	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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti presso lo Sportello Fisico	% di rilascio immediato al momento della richiesta	90%	≥ 80%	≥ 80%
TEMPESTIVITA'	Rapidità nella presa in carico ed elaborazione delle richieste presentate in via telematica	Data riscontro all'istanza / Data istanza (media giorni lavorativi)	N.P.*	2 gg.	2 gg.
TEMPESTIVITA'	Rapidità nella consegna dei permessi richiesti in via telematica	Data consegna / Data riscontro all'istanza (media giorni lavorativi)	N.P.*	5 gg.	5 gg.
TRASPARENZA	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio e l'uso dei contrassegni	Data pubblicazione sul sito / Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità da pubblicare	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

*N. P: Non presente.

Servizio Attività di consulenza sulle problematiche di traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Tavolo tecnico intersetoriale segnalazioni Mobilità	N. di tavoli tecnici	N.P.*	N.P.*	10
QUANTITA'	Livello di partecipazione del Settore alle conferenze di servizi	% di partecipazione rispetto alle conferenze di servizi convocate da altri Settori	90%	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Livello % di pareri resi in materia di Mobilità	Pareri resi / N. richieste di parere	100% (31/31 pareri)	≥ 80%	≥ 90%

Servizio Eliminazione barriere architettoniche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste)	N. di consulenze annue erogate / N. di consulenze annue richieste	100% (14/14)	≥ 95%	≥ 95%
QUANTITA'	Livello % di pareri resi in materia di abbattimento barriere architettoniche	Pareri resi / N. richieste di parere	100% (6/6)	≥ 95%	≥ 95%
QUANTITA'	Pratiche legge 13/89 (% pratiche istruite rispetto alle domande presentate)	N. pratiche istruite in un anno / N. di domande presentate in un anno	100% (39/39)	=100%	=100%
TRASPARENZA	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa su regole e criteri per la richiesta di contributi	Data pubblicazione sul sito / 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'Agenzia del TPL, per la pianificazione integrata dei servizi su gomma, e con la Regione e l'Agenzia del TPL, per quanto attiene alla gestione dei finanziamenti in materia di TPL e l'Agenzia 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Raccolta dati ed analisi "report" sull'andamento del servizio della metropolitana	N. di "report" analizzati	24	≥ 12	≥ 12
QUANTITA'	Coordinamento e monitoraggio sul funzionamento degli altri servizi pubblici di Competenza	N. incontri	4	≥ 4	≥ 4
QUALITA' TECNICA	Livello % di partecipazione delle specifiche attività relative al servizio metrobus con Metro Brescia e Brescia Infrastrutture	N. attività partecipate / N. attività realizzate	100% (10/10)	≥ 80%	≥ 90%
TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 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	SI PG n. 0287407 del 13/09/2023; PG n. 0311850 del 06/10/2023	SI	SI

SETTORE STRADE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4901	Manutenzione strade	Antonio Beniamino Costantino
4903	Impianti illuminazione pubblica	
4904	Coordinamento cantieri	
4905	Traffico	

SETTORE STRADE

Obiettivo n. 1: Opere di manutenzione straordinaria del ponte di via Capretti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere lo sviluppo sostenibile della città attraverso la gestione del sistema delle infrastrutture stradali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare l'efficienza dei collegamenti stradali, mediante la manutenzione ordinaria e straordinaria ed interventi di riqualificazione del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti).

DESCRIZIONE: Assicurare l'efficienza dei collegamenti stradali mediante il ripristino della funzionalità e sicurezza del ponte di via Capretti restituendo alla città la normale viabilità dei mezzi in transito.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Fine lavori	Entro il 31/05/2025	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti
2. Collaudo tecnico – amministrativo	Entro il 30/09/2025	
3. Rendicontazione nella Piattaforma di Regione Lombardia dedicata ai bandi di finanziamento	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Opere di demolizione e ricostruzione del ponte di via Labirinto – via Cozzaglio.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere lo sviluppo sostenibile della città attraverso la gestione del sistema delle infrastrutture stradali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare l'efficienza dei collegamenti stradali, mediante la manutenzione ordinaria e straordinaria ed interventi di riqualificazione del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti).

DESCRIZIONE: Assicurare l'efficienza dei collegamenti stradali mediante la demolizione del ponte di via Labirinto - via Cozzaglio e ricostruzione di un nuovo ponte restituendo alla città un manufatto in acciaio a campata unica e vita di riferimento 100 anni in luogo dell'attuale struttura, che risalendo agli anni 60/70 ha concluso il proprio ciclo di vita.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta delibera di Giunta relativa all'approvazione progetto esecutivo	Entro il 28/02/2025	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti
2. Avvio procedura di gara	Entro il 31/03/2025	
3. Inizio lavori	Entro il 31/10/2025	

Obiettivo n. 3: Manutenzione straordinaria sottopasso tangenziale ovest intersezione via Milano.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere lo sviluppo sostenibile della città attraverso la gestione del sistema delle infrastrutture stradali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Assicurare l'efficienza dei collegamenti stradali, mediante la manutenzione ordinaria e straordinaria ed interventi di riqualificazione del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti).

DESCRIZIONE: Assicurare l'efficienza dei collegamenti stradali mediante la risoluzione delle criticità emerse nell'ambito dell'attività di classificazione e gestione del rischio e alla valutazione della sicurezza dei ponti esistenti nel territorio del Comune di Brescia, eseguendo la manutenzione straordinaria del Sottopasso Tangenziale Ovest – via Milano.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Affidamento lavori	Entro il 31/03/2025	Antonio Beniamino Costantino Emilio Santo Rossi
2. Inizio lavori	Entro il 31/05/2025	

Obiettivo n. 4: Realizzazione di un nuovo parcheggio a raso in via Don Luigi Barberis, angolo Corso Bazoli.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere lo sviluppo sostenibile della città attraverso la gestione del sistema delle infrastrutture stradali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la qualità urbana stradale, assicurando l'utilizzo di materiali volti al miglioramento della percezione del contesto urbano, innovativi e maggiormente sostenibili dal punto di vista ambientale.

DESCRIZIONE: Migliorare la qualità urbana stradale mediante la realizzazione di un nuovo parcheggio a raso in via Don Luigi Barberis, angolo Corso Bazoli, al fine di rispondere all'esigenza di dotare di maggiori spazi sosta il quartiere Sanpolino, nei pressi del centro sportivo, optando per soluzioni sostenibili, in sintonia con l'ambiente circostante ed a protezione degli elementi naturali esistenti che minimizzino l'impatto paesaggistico.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Inizio lavori	Entro il 30/04/2025	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti
2. Verbale fine lavori	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 5: 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 strategico di DUP a cui si riferisce: *Promuovere lo sviluppo sostenibile della città attraverso la gestione del sistema delle infrastrutture stradali.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Mitigare le interferenze tra i cantieri stradali attraverso il loro coordinamento, al fine di contenere le relative ricadute sul contesto urbano e sulla circolazione stradale.*

DESCRIZIONE: Nell'ambito dei lavori di sostituzione di cavi dell'alta tensione, da realizzarsi a cura della società Terna, si provvederà alla mitigazione delle interferenze tra i cantieri stradali per contenere le relative ricadute sul contesto urbano, mediante la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio sia in termini di gestione del traffico che delle attività di cantiere, al fine di limitare le sovrapposizioni con le altre attività già programmate e interferenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Concertazione con le società Terna del cronoprogramma annuale delle attività	Entro il 15/02/2025	
2. Monitoraggio dei lavori, con relativo aggiornamento dinamico del relativo cronoprogramma, e coordinamento degli interventi previsti nel progetto di Terna mediante convocazione del tavolo tecnico. Redazione report per ciascun incontro	Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino alla conclusione dell'intervento	Antonio Beniamino Costantino Emilio Santo Rossi



Obiettivo n. 6: Coordinamento lavori relativi al progetto per la distrettualizzazione e sostituzione della rete idrica comunale e il rifacimento e messa in sicurezza di camerette gravemente ammalorate.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Promuovere lo sviluppo sostenibile della città attraverso la gestione del sistema delle infrastrutture stradali.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Mitigare le interferenze tra i cantieri stradali attraverso il loro coordinamento, al fine di contenere le relative ricadute sul contesto urbano e sulla circolazione stradale.*

DESCRIZIONE: Nell'ambito dei lavori di distrettualizzazione della rete idrica da realizzarsi a cura di A2A Ciclo Idrico e sostituzione camerette ammalorate da realizzarsi a cura di A2A Calore e Servizi, si provvederà alla mitigazione delle interferenze tra i cantieri stradali per contenere le relative ricadute sul contesto urbano, mediante la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio sia in termini di gestione del traffico che delle attività di cantiere al fine di limitare le sovrapposizioni con le altre attività già programmate e interferenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Concertazione con le società A2A del cronoprogramma annuale delle attività	Entro il 15/02/2025	
2. 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. Per ogni incontro viene redatto un report	Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino alla conclusione dell'intervento	Antonio Beniamino Costantino Emilio Santo Rossi

Obiettivo n. 7: Approfondimenti progettuali nel corso della progettazione esecutiva della linea tranviaria T2 Pendolina-Fiera.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare la rete tranviaria cittadina.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare la linea tranviaria T2 Pendolina - Fiera.

DESCRIZIONE: Nell'ambito della progettazione esecutiva della linea tranviaria T2 Pendolina-Fiera, saranno effettuati approfondimenti relativi al progetto e alla cantierizzazione, sviluppati e proposti in coordinamento con la Stazione Appaltante (Brescia Mobilità S.p.A.) e in collaborazione con il Settore Strade, ciascuno per le parti di propria competenza.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di un elaborato preliminare di programmazione esecutiva della progettazione, al fine di fornire indicazioni progettuali all'operatore economico affidatario dell'appalto integrato	Entro il 30/09/2025 (in funzione della sottoscrizione del contratto tra Brescia Mobilità S.p.A. e operatore economico prevista entro il 30/06/2025)	Stefano Sbardella Michele Mombelli Antonio Beniamino Costantino Emilio Santo Rossi
2. Predisposizione di elaborati di approfondimento al progetto esecutivo delle tratte sottoposte ad approvazione dell'Amministrazione Comunale	Entro il 30/06/2026 (in funzione del programma della progettazione)	

Obiettivo n. 8: Aggiornamento elenco ricognitorio delle strade comunali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Assicurare la corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale non abitativo, nell'ambito del perseguimento degli interessi e delle politiche dell'Ente, mediante la valorizzazione e regolamentazione dei beni esistenti e l'alienazione di quelli non strategici, anche con l'eventuale collaborazione dell'Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Procedere ad un aggiornamento dello stato patrimoniale del demanio stradale comunale al fine di dotare l'Ente di uno strumento aggiornato sulla propria situazione di proprietà e classificazione stradale.

DESCRIZIONE: In riferimento all'elenco delle strade individuate ai fini di dotare l'Ente di un aggiornamento della classificazione stradale rispetto all'ultima disponibile risalente all'anno 2008, si procederà nel corso del triennio 2025/2027 alla stesura di un nuovo elenco delle strade comunali e vicinali.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio fase istruttoria interna in collaborazione con il Settore Strade e altri Settori interessati per le vie dell'elenco prodotto a fine 2024. Predisposizione relazione intersetoriale	Entro il 31/03/2025	
2. Predisposizione schede tecniche per ciascuna strada di cui all'elenco: 100% delle strade (in due fasi, come specificato nella tempistica)	Entro il 31/12/2025 (50% delle strade) Entro il 30/06/2026 (restante 50% delle strade)	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata
3. Predisposizione elenco aggiornato delle strade comunali	Entro il 30/09/2026	
4. Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'elenco	Entro il 31/10/2026	



Obiettivo n. 9: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Antonio Beniamino Costantino Emilio Santo Rossi Francesco Simonetti

SETTORE STRADE

CENTRO DI COSTO 4901 - Manutenzione strade

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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Percentuale di esecuzione delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso di esecuzione	Fasi concluse / Fasi previste	100% 21 / 21	≥ 90%	≥ 95%
QUANTITA'	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri	Relazioni redatte / Relazioni richieste	100% 243 / 243	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Pareri nell'ambito di interventi che interessano il patrimonio stradale. Percentuale dei pareri emessi/ rispetto ai pareri richiesti/	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	100% 26 / 26	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Numero interventi di manutenzione ordinaria disposti dalla DL in relazione al numero di interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'impresa esecutrice	N. interventi disposti / N. interventi eseguiti	100% 2975 / 2975	= 100%	= 100%

TEMPESTIVITA'	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	19 gg. 4631/243	≤ 25 gg.	≤ 20 gg.
QUALITA' TECNICA	Monitoraggio e realizzazione interventi gestione rete fognaria bianca	Ripristini eseguiti / Segnalazioni ricevute	*N.P.	= 100%	= 100%

*N.P.: Non presente.

CENTRO DI COSTO 4903 - Impianti illuminazione pubblica**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.

CENTRO DI COSTO 4904 - Coordinamento cantieri**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 alle 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori	N. richieste validate / N. richieste presentate	100% 2431 / 2431 (per lunghezza scavo inferiore a 20 metri) 138 / 138 2431 (per lunghezza scavo superiore a 20 metri)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	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	0,37 905 / 2431 (meno di 1 giorno)	≤ 5	≤ 3 gg
QUALITA'	Coordinamento dell'organizzazione dei lavori rispetto alla viabilità (% di sopralluoghi)	N. sopralluoghi e/o conferenza dei servizi / N. dei cantieri (% sul totale delle istanze)	27,7% 648 / 2334	≥ 12%	≥ 12%
QUANTITA'	Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate	N. autorizzazioni rilasciate / N. richieste presentate	100% (117/117)	= 100%	= 100%

PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' 	Verifica documentale dei collaudi ai fini della regolare conclusione del procedimento	Richiesta formale nei termini di norma dei collaudi/CRE rispetto ai lavori ultimati	*N.P.	*N.P.	≥ 80%
TEMPESTIVITA'	Tempestività nel rilascio di autorizzazione/concessione manomissione suolo pubblico	N. giorni necessari al rilascio del provvedimento	10 gg. 1120 / 117	≤ 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Controlli documentali sul canone di occupazione suolo pubblico	Richiesta e verifica dei rendiconti prodotti dai gestori dei sottoservizi rispetto all'aconto versato	68% 436 / 642	≥ 10%	≥ 40%
TEMPESTIVITA'	Tempestività nel rilascio delle ordinanze di modifica della viabilità	N. medio di giorni intercorrenti tra la domanda completa ed il rilascio	*N.P.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg. lavorativi dalla richiesta completa
TEMPESTIVITA'	Tempo di ripristino della segnaletica stradale	Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento complesso	20 gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.
TEMPESTIVITA'	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	20 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.

*N.P.: Non presente.

SETTORE VERDE URBANO E TERRITORIALE

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

SETTORE VERDE URBANO E TERRITORIALE



Obiettivo n. 1: Comunicazione e avvio dell'attuazione del Piano del Verde.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Potenziare e migliorare le aree verdi urbane per incrementare i servizi ecosistemici a favore dei cittadini.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Elaborare il Piano del verde e pianificare i primi interventi applicativi.*

DESCRIZIONE: Al fine di far comprendere alla cittadinanza i contenuti del Piano del verde verrà attivato un piano di comunicazione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione del piano di comunicazione in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione	Entro il 30/04/2025	
2. Presentazione del Piano del Verde mediante incontri pubblici	Entro il 31/12/2025	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
3. Attivazione dell'iniziativa "Cent'alberi nel quartiere in 10 anni" mediante la definizione di un cronoprogramma degli interventi da realizzarsi nei mesi successivi	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 2: Riqualificazione degli accessi al Castello.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Potenziare e migliorare le aree verdi urbane per incrementare i servizi ecosistemici a favore dei cittadini.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Analizzare la situazione relativa a giardini e parchi storici e provvedere alla loro riqualificazione, al fine di contribuire a rendere Brescia ancora più bella e attrattiva.*

DESCRIZIONE: Preso atto della vetustà dei viali alberati di accesso al Castello si intende provvedere alla loro sostituzione di concerto con gli Enti preposti alla tutela del paesaggio e con gli altri Settori comunali coinvolti		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Condivisione degli obiettivi e degli indirizzi progettuali con Soprintendenza e Settori Comunali coinvolti. Report delle attività e degli incontri svolti	Entro il 30/06/2025	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
2. Trasmissione del Progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE) alla Soprintendenza	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 3: Fruizione serena e sicura delle aree gioco.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Razionalizzare e migliorare le aree ludiche nei parchi e nei giardini scolastici per garantire una fruizione divertente e sicura ai bambini.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Mantenere le aree ludiche esistenti in città, con sostituzione e potenziamento delle attrezzature ludiche in una logica inclusiva.

DESCRIZIONE: Definizione delle priorità relative a interventi di manutenzione straordinaria/sostituzione delle aree gioco a seguito degli esiti delle ispezioni annuali.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica dei fabbisogni dei quartieri mediante report che rileva le richieste pervenute dai Consigli di Quartiere	Entro il 30/06/2025	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
2. Redazione ed approvazione della scheda tecnica per la riqualificazione di almeno 3 aree gioco	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 4: Nuovo modello di soggetto giuridico relativo al “Parco di cintura”.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Costituire un abbraccio verde metropolitano in grado di conservare la biodiversità e potenziare i servizi ecosistemici, mediante la realizzazione di un parco di cintura agro-fluviale-collinare.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere un percorso partecipativo per definire gli obiettivi e la possibile forma di governance del nuovo soggetto per la gestione del parco di cintura, a partire dai PLIS del Comune di Brescia e con il coinvolgimento dei Comuni limitrofi.

DESCRIZIONE: Per poter costituire un Parco di cintura è necessario raccogliere l'adesione di Comuni limitrofi e portatori di interesse, condividendo un nuovo modello di soggetto giuridico.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Illustrazione e presentazione della bozza di convenzione per l'istituzione e la gestione associata del Parco di cintura	Entro il 30/06/2025	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora
2. Raccolta delle osservazioni	Entro il 30/09/2025	
3. Predisposizione proposta di delibera di Giunta comunale per l'approvazione dello schema di convenzione	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 5: Alleanza per la Maddalena

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere la gestione coordinata delle attività di conservazione della natura, di gestione territoriale e di fruizione delle aree dei PLIS ed in particolare del Monte Maddalena.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere il coordinamento delle funzioni fruitive, sportive, produttive, naturalistiche e culturali del Parco delle Colline. Costituire un tavolo di confronto tra i fruitori dei percorsi del Monte Maddalena e il Comune (coinvolgendo i vari attori interessati) per un uso ordinato e sicuro.

DESCRIZIONE: Costituzione tavolo ristretto di confronto sui temi della sentieristica e attività sportiva.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione soggetti partecipanti al tavolo	Entro il 15/06/2025	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora
2. Definizione percorsi e loro utilizzo	Entro il 30/09/2025	
3. Definizione cartellonistica e apprestamenti per la sicurezza dei percorsi	Entro il 31/12/2025	
4. Posa cartellonistica e realizzazione apprestamenti per la sicurezza dei percorsi	Entro il 30/06/2026	
5. Adozione di provvedimento regolamentare per l'uso dei sentieri	Entro il 30/08/2026	



Obiettivo n. 6: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero

SETTORE VERDE URBANO E TERRITORIALE

CENTRO DI COSTO 5802 - Manutenzione verde e arredo urbano

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 (117 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;
- 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 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq manutenuti sul totale)	Mq di giardini e aree verdi manutenute/ Superficie totale	100% verifica dato ISTAT 2022 4.488.623mq pari alla superficie totale	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	N. alberi stradali monitorati/ N. totale alberature stradali	100% (21005/21005)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	N. alberi stradali potati/ N. totale alberature stradali	<u>4.171</u> 21.005 Pari al 19,86%	≥ 7 %	≥ 10 %
QUANTITA'	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali/enti/privati (% rilasci sul totale richiesti)	N. pareri rilasciati/ N. pareri richiesti	100% <u>398</u> 398	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Perizie e relazioni per danni rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	N. perizie rilasciate/ N. perizie richieste	100% <u>49</u> 49	= 100%	= 100%

QUANTITA'	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	SI	SI
QUANTITA'	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e Consigli di Quartiere	Numero prese in carico/numero pratiche evase	98% (2824/2855)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri Settori comunali	Data di risposta/data richiesta	10 gg.	≤ 20 gg.	≤ 15 gg.
ACCESSIBILITA'	Sportello segnalazioni dei cittadini	Servizio accessibile con contatto telefonico dedicato	SI	Servizio attivo: SI	SI
TEMPESTIVITA'	Tempestività delle risposte alle segnalazioni Consigli di Quartiere	N. di giorni massimo intercorrenti tra la segnalazione e la risposta	9 gg.	≤ 60 gg.	≤ 30 gg.

CENTRO DI COSTO 5803 - Acqua per irrigazione parchi

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.

CENTRO DI COSTO 5805 - Parchi Cave e Colline

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, inoltre della manutenzione delle aree pubbliche del Parco delle Cave nonché dell'attivazione di accordi di partenariato con i principali stakeholder (associazioni, enti, ecc.), di patti di collaborazione. Il Settore ha poi in carico il riuso degli immobili della ex polveriera di Mompiano e la gestione della casa del Parco e dello Sporthub presso il parco delle Cave. Il settore presidia l'attuazione dell'accordo con l'Istituto Pastori per la gestione dei terreni agricoli di proprietà comunale e fornisce supporto tecnico all'attività dell'Associazione Fondiaria Monte Maddalena. Coordina e promuove le attività per la costituzione di un Parco di cintura.

Attività Parchi territoriali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Numero di riunioni dell'Assemblea e del Comitato Tecnico del Parco delle Colline	N. riunioni	1 riunione Comitato tecnico 3 riunioni Assemblea Sindaci	> 4	> 3
QUANTITA'	Sopralluoghi di sorveglianza per i ripristini ambientali cave	N. sopralluoghi effettuati all'anno	32	≥ 30	≥ 15
QUANTITA'	Numero di riunioni del Comitato di gestione e scientifico del Parco delle Cave	N. riunioni	4	≥ 4	≥ 3
QUANTITA'	Organizzazione di iniziative ed eventi nei PLIS	N. Iniziative	4	≥ 2	≥ 2
QUANTITA'	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	966 ore	400 ore	600 ore
QUANTITA'	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali/enti/privati (% rilasci sul totale richiesti)	N. pareri rilasciati/ N. pareri richiesti	100% <u>16</u> 16	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	Data di risposta/data richiesta	10 gg.	≤ 20 gg.	≤ 15 gg.
QUANTITA'	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e CdQ	Numero prese in carico/ numero pratiche evase	100% <u>77</u> 77	≥ 80%	≥ 90%

UNITA' DI PROGETTO RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Susi Canti

UNITA' DI PROGETTO RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

Obiettivo n. 1: Lavori di bonifica del parco di via Livorno.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la messa in sicurezza e la graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare e completare gli interventi di messa in sicurezza e bonifiche delle aree, parchi e giardini pubblici inquinati, ai sensi del D.Lgs. 152/2006, secondo una programmazione annuale e suddivisa in differenti stralci.

DESCRIZIONE: Bonifica del parco di via Livorno, ricompreso entro il perimetro dell'ordinanza sindacale, finanziato con fondi PNRR.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Completa rimozione dei rifiuti presenti nell'area oggetto di bonifica individuata dal progetto come Fase 1 - zona Ovest	Entro il 31/10/2025	Susi Canti Stefano Sbardella
2. Avvio delle attività di riempimento con mistone dell'area oggetto di bonifica individuata nel progetto come Fase 1 - zona Ovest	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 2: Lavori di bonifica del parco di via della Trisia.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la messa in sicurezza e la graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare e completare gli interventi di messa in sicurezza e bonifiche delle aree, parchi e giardini pubblici inquinati, ai sensi del D.Lgs. 152/2006, secondo una programmazione annuale e suddivisa in differenti stralci.

DESCRIZIONE: Bonifica del parco di via della Trisia.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Conclusione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori di bonifica. Verbale individuazione operatore economico	Entro il 30/06/2025	Susi Canti Stefano Sbardella
2. Verbale avvio lavori	Entro il 31/10/2025	

Obiettivo n. 3: Lavori di bonifica dell'area di via Dal Monte - fase 2.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la messa in sicurezza e la graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Realizzare e completare gli interventi di messa in sicurezza e bonifiche delle aree, parchi e giardini pubblici inquinati, ai sensi del D.Lgs. 152/2006, secondo una programmazione annuale e suddivisa in differenti stralci.

DESCRIZIONE: Interventi di bonifica dell'area di via Dal Monte - fase 2.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Conclusione dell'attività di progettazione esecutiva della fase 2 relativa alle maglie individuate nel progetto operativo di bonifica con il numero 01-02-03-04-05	Entro il 30/04/2025	Susi Canti Stefano Sbardella
2. Conclusione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori di bonifica. Verbale individuazione operatore economico	Entro il 30/09/2025	



Obiettivo n. 4: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Susi Canti

UNITA' DI PROGETTO RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

CENTRO DI COSTO 8601 - Risanamento ambientale e bonifiche

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.

Sovraintende 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 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
EFFICIENZA TECNICA	Riscontro e convocazione delle conferenze dei servizi o degli incontri tecnici entro i termini necessari per l'istruttoria dei procedimenti ambientali	Pareri rilasciati / Richieste pervenute	100% (15 / 15)	> 80%	> 80%
EFFICIENZA TECNICA	Supporto alle attività tecniche del Commissario Straordinario, per la condivisione degli stati di avanzamento, della programmazione e coordinamento dell'attività in corso	Partecipazione agli Osservatori Sin Caffaro e ai tavoli tecnici convocati da Regione Lombardia	SI 4 riunioni (in data 1/3/2023; 27/7/2023; 21/9/2023; 16/11/2023)	SI	SI

EFFICIENZA TECNICA	Redazione di un progetto esecutivo di bonifica, di messa in sicurezza o di rimozione rifiuti di un'area di proprietà pubblica o privata	Redazione di almeno un progetto esecutivo: SI/NO	SI Approvati i seguenti progetti esecutivi relativi a: opere di Bonifica del parcheggio di via Milano (delibera G. C. n. 504 del 6/12/2023); opere di bonifica parco di via Dal Monte (delibera G.C. n. 460 del 15/11/2023); opere di scavo e conferimento rifiuti nell'area di via Serenissima (delibera G.C. n. 505 del 06/12/2023)	SI	SI
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Rilascio di pareri in merito ai procedimenti ambientali in corso richiesti da altri settori o partecipazione alle conferenze intersettoriali	N. pareri rilasciati / N. richieste pareri ricevuti	Tutti i pareri richiesti sono stati rilasciati entro i termini previsti= 100% n. 10 pareri	= 100%	= 100%

Informatizzazione delle procedure

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
QUANTITA'	Informatizzazione dei procedimenti ambientali	Riconoscimento dei procedimenti eseguiti al 2024 e inserimento nell'applicativo informatico.	> 80%	> 80%	> 80%
QUANTITA'	Utilizzo del portale PSC per la gestione dei siti contaminati	Approvazione dei moduli di competenza entro le tempistiche stabilite dalle procedure del titolo IV del D.Lgs 152/2006	*N.P.	*N.P.	= 100%

*N.P.: Non Presente.

UNITA' DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9501	Coordinamento amministrativo (ambiente)	Luca Mattiello

UNITA' DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Obiettivo n. 1: Opere di manutenzione straordinaria del Vaso Garzetta delle Fornaci, dal ponte di via Nona verso nord (2025-2026).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi strutturali per la mitigazione del rischio idrogeologico.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Progettare e realizzare opere per la messa in sicurezza dei canali del Reticolo Idrico.

DESCRIZIONE: Opere di manutenzione straordinaria del Vaso Garzetta delle Fornaci, dal ponte di via Nona in direzione nord. Lotto 1.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo – verifica e validazione del progetto	Entro il 30/06/2025	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori (indicatori 1-2-5) Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (indicatori 3-4)
2. Avvio gara per l'affidamento dei lavori: approvazione determina dirigenziale di avvio gara	Entro il 30/09/2025	
3. Predisposizione documentazione amministrativa ed adempimenti correlati propedeutici alla procedura di affidamento lavori	Entro il 30/09/2025	
4. Adempimenti amministrativi relativi alla fase esecutiva a supporto del Settore	Entro il 31/12/2026	
5. Conclusione delle opere e rilascio certificato di collaudo/regolare esecuzione	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 2: Supporto amministrativo nell'attività del Commissario Straordinario SIN Brescia - Caffaro per l'approvazione della progettazione esecutiva degli interventi

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Garantire la messa in sicurezza e la graduale bonifica dei siti inquinati della città

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Assicurare il supporto amministrativo al Commissario Straordinario SIN Brescia - Caffaro, per l'attuazione degli interventi previsti di bonifica e messa in sicurezza dell'omonimo stabilimento.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione schema dei provvedimenti amministrativi di competenza del Commissario per l'approvazione della prima parte della progettazione esecutiva effettuata dalle imprese appaltatrici (test pilota e bonifica bellica)	Entro il 30/09/2025	Luca Mattiello
2. Predisposizione schema dei provvedimenti amministrativi di competenza del Commissario per l'approvazione della seconda parte della progettazione esecutiva effettuata dalle imprese appaltatrici (prima parte della demolizione di edifici)	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo n. 3: Realizzazione vasca antincendio sul Monte Maddalena.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : Sviluppare la resilienza della comunità e diffondere la cultura della protezione civile attraverso la collaborazione con gli organismi di partecipazione, le associazioni nazionali e internazionali e altri portatori di interesse.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : Progettare e realizzare interventi di messa in sicurezza del territorio, a partire dalla realizzazione di una vasca antincendio boschivo sul Monte Maddalena.

DESCRIZIONE: Realizzazione di una vasca antincendio boschivo interrata in area comunale sul monte Maddalena. La vasca potrà essere utilizzata sia per ricaricare le botti dei mezzi dei Vigili del fuoco e delle Associazioni di Protezione civile, sia per l'approvvigionamento dell'acqua da parte degli elicotteri durante le operazioni di spegnimento di un incendio.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progettazione esecutiva	Entro il 30/06/2025	
2. Adempimenti amministrativi fase pre-gara a supporto del Settore	Entro il 30/06/2025	
3. Provvedimento di aggiudicazione della procedura di affidamento	Entro il 30/09/2025	Calogero Lombardo Ilaria Salvadori (indicatori 1-3-4-6) Luca Mattiello Marzia Dalgrossi (indicatori 2-5)
4. Inizio lavori: verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/11/2025	
5. Adempimenti amministrativi fase esecutiva a supporto del Settore	Entro il 31/12/2025	
6. Fine Lavori: approvazione certificato di ultimazione lavori	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 4: Aggiornamento banche dati per monitoraggio e rendicontazione degli interventi (lavori, servizi, forniture) e dei progetti.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare servizi ed azioni volti a rispondere alla necessità dell'Ente di reperire risorse economiche esterne per la realizzazione di progetti strategici afferenti a vari ambiti. - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e improntato alla promozione della legalità e della trasparenza, al fine di garantire un'azione amministrativa legittima, efficace, efficiente, trasparente e volta al buon andamento della pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Strutturare, organizzare e sviluppare l'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. - Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso il monitoraggio costante della corretta applicazione della normativa vigente in materia da parte di tutti i settori dell'Ente, con particolare riguardo alla definizione dei flussi organizzativi atti ad alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e al controllo sull'aggiornamento dei dati.

DESCRIZIONE: Aggiornamento costante delle banche dati contenute nei portali in uso presso il nostro Ente (quali Appalti&Contratti, LFS) e presso Enti terzi (quali Regis, Bandi e Servizi (BES), o altri portali previsti dalla normativa vigente e/o dagli eventuali specifici bandi di finanziamento) mediante il caricamento dei dati relativi agli interventi (lavori, servizi, forniture) e ai progetti, di competenza del proprio Settore, al fine di garantirne il puntuale monitoraggio e, in caso di progetti finanziati, anche la loro rendicontazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Caricamento dei dati sulle piattaforme dedicate (interne ed esterne all'Ente), con aggiornamento e allineamento dei dati a cadenza almeno trimestrale	Entro il 31/03/2025 Entro il 30/06/2025 Entro il 30/09/2025 Entro il 31/12/2025	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso

UNITA' DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CENTRO DI COSTO | 9501 - Coordinamento Amministrativo (ambiente)

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Svolge attività di coordinamento con riferimento agli aspetti amministrativi generali, trasversali a tutti i settori dell'Area (programmazione economica e finanziaria e rendicontazione, PIAO -sottosezioni performance e rischi corruttivi), Privacy e altre tematiche di interesse generale).

Fornisce supporto 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.

Provvede alla gestione amministrativa del contratto di illuminazione pubblica con A2A Illuminazione pubblica Srl.

Gestisce la segreteria dell'Assessora coordinando i relativi impegni, le conferenze stampa, le relazioni con gli stakeholder interni ed esterni all'Ente.

Fornisce supporto amministrativo ai settori tecnici dell'area per specifici procedimenti o provvedimenti amministrativi o per processi complessi richiesti dal Settore di linea. In particolare:

- segue i procedimenti di affidamento in deroga, i subappalti, le modifiche contrattuali ed altri adempimenti inerenti agli appalti;
- fornisce supporto amministrativo per la redazione di patti di collaborazione con le Associazioni e di contratti di sponsorizzazione e incarichi professionali;
- fornisce supporto alla governance dei PLIS delle Coline e delle Cave / Parco di Cintura, nonché per le tematiche relative al tavolo per la Maddalena;
- fornisce supporto giuridico/amministrativo per singole attività/procedimenti trasversali all'Area nell'ottica di razionalizzazione semplificazione delle procedure

fornisce supporto amministrativo per le singole attività di competenza dei singoli settori dell'area, qualora si renda necessario per esigenze di servizio del Singolo Settore.

Servizio Amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2023	Standard previsione 2024	Standard 2025
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento diretto	Media dei giorni intercorrenti fra l'invio della conferma preventivo e la determinazione unica di affidamento	*N.P.	*N.P.	≤ 40 giorni
QUALITA' TECNICA	Gestione amministrativa e finanziaria degli appalti del Settore (% seguiti)	N. appalti presi in carico e istruiti dal servizio amministrativo/ N. appalti richiesti all'Uds dai Settori di linea	100% (29/29)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Controllo dei requisiti per il rilascio del subappalto (% seguiti)	Domande di subappalto controllate e autorizzate o diniegate / Domande di subappalto pervenute all'Uds dal settore di linea	80% (4/5 Scostamento dovuto ad 1 rinuncia)	= 100%	= 100%

QUALITA' TECNICA	Gestione amministrativa e finanziaria dei patti di collaborazione	N. affidamenti di patti di collaborazione presi in carico e istruiti dal servizio amministrativo/ N. affidamenti di patti di collaborazione richiesti all'Uds dai Settori di linea	100% (12/12)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di sponsorizzazione	N. affidamenti di sponsorizzazione presi in carico e istruiti dal servizio amministrativo/ N. affidamenti di sponsorizzazione richiesti all'Uds dai Settori di linea	100% (5/5)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Numero disposizioni/determinazioni di liquidazione relative ad appalti/patti di collaborazione/sponsorizzazioni dei settori dell'Area per i quali l'Uds fornisce supporto amministrativo	Liquidazioni processate dal servizio amministrativo/ Liquidazioni richieste all'Uds dai settori di linea	100% (131/131)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Rispetto dei tempi di svolgimento delle procedure di pagamento inerenti il Servizio di illuminazione pubblica	Media dei giorni intercorrenti fra l'inoltro della fattura da parte del fornitore del servizio di illuminazione pubblica e la disposizione di pagamento	*N.P.	*N.P.	≤ 20 giorni
 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 del Regolamento di disciplina dei controlli interni	Entro il 30/06 trasmissione rendiconto del servizio relativo all'anno precedente Entro il 30/09 trasmissione del rendiconto del servizio relativo al primo semestre anno in corso	*N.P.	*N.P.	SI
QUANTITA'	Numero patrocini richiesti all'Assessorato all'Ambiente	Patrocini instruiti dal servizio amministrativo/ Patrocini richiesti all'Assessorato all'Ambiente e caricati nella piattaforma	*N.P.	*N.P.	= 100%

*N.P.:Non presente