



SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

2026-2028

Sommario

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	21
DIRETTORE GENERALE.....	28
UNITA' DI STAFF AL SINDACO.....	35
SEGRETARIO GENERALE	85
SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	90
UNITA' DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	104
AREA DIREZIONE GENERALE	111
AREA DI SUPPORTO AL SINDACO	185
AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI	224
AREA SERVIZI ALLE PERSONE	262
AREA SOSTENIBILITA' SOCIALE, EDUCAZIONE, GIOVANI E pari OPPORTUNITA'	305
AREA PIANIFICAZIONE URBANA E EDILIZIA	336
AREA SERVIZI TECNICI.....	374
AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E MOBILITA'	432

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 2026-2028
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
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 2026 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 01/01/2026 e i giorni di ferie arretrate al 01/01/2025 inferiore o uguale a 1	Rapporto tra numero totale giorni di ferie arretrate al 01/01/2026 e numero totale giorni di ferie arretrate al 01/01/2025 ≤ 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 2026 \geq 35%</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 2026/2028
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 2026/2028
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

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2026/2028
		relazione prevista dal 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 2026/2028
Informatizzazione dei servizi	Numero dei servizi informatizzati oltre il livello minimo richiesto dalla normativa per le Pubbliche Amministrazioni	Numero di servizi attivati > 10
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 effettivamente eseguiti con PagoPA per il solo intermediario tecnologico Regione Lombardia in rapporto al numero di servizi a pagamento che consentono l'uso di PagoPA	Numero > rispetto al valore dell'anno precedente (240.000/161 = 1.490,68)
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 > 50%

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



INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2026/2028
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 2026/2028
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

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2026/2028
	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

Per tutti i Settori/UdS/UdP è stato individuato il seguente obiettivo relativo alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

INDICATORE	DEFINIZIONE/FORMULA	TARGET 2026/2028
Garantire il mantenimento di congrui livelli di sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare attenzione alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, assicurando altresì il necessario supporto ai Responsabili di Settore/UdS/UdP per il rispetto degli adempimenti connessi.	Verifica periodica degli adempimenti relativi alla sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riguardo alla gestione del personale e dei rapporti di lavoro: somministrazione con cadenza semestrale di un questionario specifico rivolto a tutti i Settori/UdS/UdP dell'Ente.	100% dei questionari interamente compilati.

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.

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: Proseguire nell'attività di supporto agli organi politici e ai settori dell'Ente nella predisposizione, monitoraggio, aggiornamento e rendicontazione degli strumenti di programmazione politica e gestionale dell'Ente, con specifico riguardo al Documento Unico di Programmazione (DUP), con relativa Nota di aggiornamento, e alla sotto-sezione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione della sotto-sezione Performance del PIAO con verifica della congruità degli obiettivi e standard di performance proposti dai settori dell'Ente. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del PIAO.	Entro il 31/01/2026	
2. Predisposizione della Relazione della Giunta comunale (risultati amministrativi) da allegare al Rendiconto dell'esercizio.	Entro il 30/04/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarella
3. Predisposizione della Relazione sulla performance con verifica della rendicontazione di obiettivi e standard presentata dai settori dell'Ente e proposta di misurazione. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione della Relazione.	Entro il 30/06/2026	

<p>4. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) con verifica della congruità degli obiettivi strategici e operativi e dei programmi proposti dai settori dell'Ente per il triennio successivo e verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'esercizio in corso. Presentazione del documento al Consiglio comunale.</p>	<p>Entro il 31/07/2026</p>	
<p>5. Predisposizione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) con verifica della congruità degli obiettivi strategici e operativi e dei programmi proposti dai settori dell'Ente. Proposta di deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del documento.</p>	<p>Entro il 31/12/2026</p>	

Obiettivo n. 2: 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: A seguito della predisposizione del documento, avvenuta nel 2025, si procederà a garantire supporto amministrativo agli organi politici nelle fasi di presentazione e approvazione definitiva del documento da parte del Consiglio comunale (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Supporto amministrativo agli organi politici nelle fasi di presentazione e approvazione da parte del Consiglio comunale del documento contenente lo Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato amministrativo: predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale per l'approvazione.	Entro il 06/03/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarella

Obiettivo n. 3: Gestione delle procedure comparative di selezione interna volte all'individuazione dei/delle titolari di Elevata Qualificazione dell'Ente.

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: In vista del termine degli incarichi relativi alla maggior parte dei/delle titolari di Elevata Qualificazione dell'Ente, si rende necessario fornire al Direttore Generale e ai dirigenti dell'Ente il supporto necessario per la gestione delle procedure comparative di selezione interna volte all'individuazione dei/delle titolari di Elevata Qualificazione dell'Ente.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Gestione degli adempimenti propedeutici alla redazione dell'avviso di selezione e pubblicazione dello stesso.	Entro il 30/09/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarella
2. Conclusione della procedura di selezione con sottoscrizione dei provvedimenti di nomina dei/delle titolari di Elevata Qualificazione.	Entro il 30/11/2026	

Obiettivo n. 4: Coordinamento strategico e supervisione del progetto di Business Due Diligence e riorganizzazione delle società partecipate del Comune di Brescia.

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: Assicurare la direzione strategica, il coordinamento e il monitoraggio del processo di Business Due Diligence finalizzato alla valutazione e progettazione di interventi di riassetto societario delle società partecipate, garantendo la presentazione puntuale dei deliverables secondo cronoprogramma, la loro qualità tecnico-giuridica, la gestione tempestiva delle criticità, affinché tutte le attività convergano in informazioni chiare, comparabili e utili ai fini delle decisioni politiche e amministrative della Giunta e del Consiglio comunale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Assicurare e coordinare la presentazione puntuale, chiara e progressiva agli organi politici degli avanzamenti del processo di Business Due Diligence, secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.	Entro il 30/09/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Rosangela Spada
2. Predisposizione della relazione sulle risultanze finali del processo di Business Due Diligence da presentare agli organi politici, contenente tutti gli elementi che consentano un processo decisionale politico pienamente informato.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: Costituzione della Fondazione Cittadella dell'Innovazione (BIND - Brescia *Innovation District*).

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: Costituzione della Fondazione Cittadella dell'Innovazione (BIND - Brescia <i>Innovation District</i>).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione dei documenti fondamentali (statuto e PEF).	Entro il 28/02/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Maddalena Turani
2. Predisposizione proposta di deliberazione C.C. di adesione alla Fondazione.	Entro il 31/03/2026	

Obiettivo n. 6: Costituzione di Azienda Speciale.

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: Trasformazione della Fondazione Brescia Solidale in Azienda Speciale.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi proposta di nuova modalità di gestione e dei documenti fondamentali (statuto e PEF) del nuovo organismo.	Entro il 28/02/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Maddalena Turani Massimo Molgora
2. Predisposizione proposta di deliberazione di C.C. per la costituzione nuovo soggetto.	Entro il 30/03/2026	

UNITA' DI STAFF AL SINDACO

SETTORE POLIZIA LOCALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2201	Polizia locale	Roberto Novelli
2205	Interventi controllo traffico	
2208	Sicurezza urbana	

SETTORE POLIZIA LOCALE



Obiettivo n. 1: Progetto "SEND" per l'efficientamento del processo di notifica atti (verbali relativi a violazioni extra Codice della Strada).

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; inoltre, il destinatario dell'atto ha la possibilità di visionarlo con più facilità e rapidità (ad es. con l'utilizzo dell'AppIO), procedendo direttamente al pagamento online della sanzione.

L'avanzamento del servizio è già stato definito con programmazione e individuazione delle principali fasi; nel 2025 si sono concluse le fasi per la spedizione di tutti i verbali di accertamento e contestazione di violazioni al codice della strada.

Nel 2026 si porterà a conclusione il progetto con la spedizione di tutti i verbali di accertamento e contestazione di violazioni amministrative previste da regolamenti comunali o da normativa diversa dal codice della strada (cd. "verbali extra codice della strada"), per i quali è necessaria una diversa impostazione del sistema. La spedizione dei verbali "extra codice della strada" impone la necessità di prevedere e adottare nuovi modelli di verbali meccanografici, con allegazione di un unico avviso PagoPA. A questi, si aggiungeranno le spedizioni di atti diversi dai verbali consequenti alla verbalizzazione (es. ordinanze-ingiunzioni di pagamento), che dovranno essere effettuate mediante inserimento manuale in piattaforma. Una volta testata e verificata la procedura, si procederà a redigere un manuale per la spedizione manuale SEND e a formare individualmente il personale assegnatario dell'adempimento. 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 dei diversi atti 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 (prosecuzione obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>1. Spedizione dei verbali di accertamento e di contestazione di violazioni "extra codice della strada". N. verbali "extra codice della strada" spediti con SEND: 70% di quelli da notificare dalla data della prima spedizione (da rendicontare).</p>	Entro il 30/04/2026	
<p>2. Redazione vademecum di spedizione manuale e formazione individuale del personale.</p>	Entro il 30/11/2026	Roberto Novelli Simona Capra
<p>3. Spedizione di atti amministrativi conseguenti alla verbalizzazione. N. atti amministrativi spediti con SEND: 50% di quelli da notificare dalla data della prima spedizione (da rendicontare).</p>	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 2: Progetto "Formazione" rivolto al personale interno.

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: Migliorare la qualità del servizio reso dal personale della Polizia Locale nello svolgimento delle attività di controllo del territorio e nelle relazioni con il cittadino, anche attraverso corsi di formazione e/o di approfondimento.

DESCRIZIONE: Alla luce delle continue modifiche legislative, delle circolari ministeriali e delle conseguenti direttive interne, si impone la necessità di formare il personale interno, al fine di fornire al cittadino informazioni e risposte puntuali sui procedimenti sanzionatori, migliorando la qualità del servizio, il rapporto con l'utente e contribuendo all'esito positivo e condiviso delle sue esigenze.

Si prevede quindi di effettuare personalmente degli incontri di formazione rivolti al personale della Polizia Locale di Brescia e al personale dei front office (alle dipendenze di ditta esterna affidataria del servizio) su tematiche attuali, relative alla gestione di alcune fasi dei procedimenti sanzionatori di nuova o innovativa applicazione, anche mediante confronto diretto con i discenti, volto a chiarire alcuni aspetti e a migliorare i processi sul lato pratico.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. N. incontri formativi: ≥ 6.	Entro il 31/12/2026	Roberto Novelli Simona Capra
2. N. tematiche trattate: ≥ 3.	Entro il 31/12/2026	
3. Gradimento degli incontri formativi: ≥ 80% positivo (con giudizio positivo ≥ 7).	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: 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'Ufficio Pianificazione Servizi della Polizia Locale si occupa anche di gestire l'organizzazione dei servizi del personale per eventi e/o manifestazioni. Nell'anno 2025 è stata avviata la gestione degli eventi mediante applicativo, che consente di creare un fascicolo elettronico contenente tutti gli atti relativi agli eventi, da condividere con altri uffici, mediante l'attivazione di alcune funzioni.

Si rende ora necessaria un'implementazione dell'attuale sistema informatico, con la finalità di ottimizzare la digitalizzazione di alcune fasi del processo, mediante la creazione di ulteriori moduli condivisi con gli uffici/soggetti interessati (Ufficio Pianificazione Servizi, Centrale Operativa, personale esterno); tra questi è da annoverare la calendarizzazione degli eventi. Si prevede quindi di migliorare con il nuovo applicativo, la gestione delle informazioni che ogni singolo evento necessita, con la conseguente riduzione dell'utilizzo dello strumento cartaceo a favore della digitalizzazione delle informazioni (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attivazione nuove funzionalità dell'applicativo.	Entro il 30/03/2026	Roberto Novelli Giuseppina Pedracini
2. Monitoraggio nuove funzionalità: verbale di verifica ogni 2 mesi.	Dal 01/04/2026 al 31/12/2026	
3. Utilizzo del nuovo sistema per il 100% degli eventi/manifestazioni programmati.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 4: Progetto "98^ Adunata Nazionale Alpini 2027".

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: Brescia è stata scelta quale città ospitante la 98^ Adunata Nazionale Alpini 2027. La città in fase di candidatura ha previsto la messa a disposizione di aree in grado di accogliere le circa 100.000 persone che si ipotizza potranno partecipare all'evento; così come il Comune e la Provincia di Brescia unitamente ad altri enti che sostengono questo progetto hanno messo a disposizione luoghi e strutture idonee a coprire le esigenze connesse con tutta l'organizzazione dell'evento. Il progetto ha già delle basi che necessiteranno di diverse riunioni operative e organizzative, anche con organi istituzionali esterni all'Ente (Prefettura, Questura) per predisporre tutti i piani necessari a gestire un evento di questa portata e la programmazione generale dell'evento.

Stante la complessità dell'organizzazione e il coinvolgimento, anche nella fase di pianificazione, della struttura dell'Unità Territoriale, il Responsabile del Servizio Unità Territoriali si dovrà interfacciare con il Responsabile dell'Unità di Comando per il coordinamento dei rispettivi servizi; dovrà inoltre interagire con gli organi comunali e sovracomunali in ogni fase della programmazione e pianificazione dell'evento.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. N. riunioni operative e organizzative con altre strutture: ≥ 3 (da rendicontare).	Entro il 31/12/2026	Roberto Novelli Responsabile E.Q. del Servizio Territoriale Giuseppina Pedracini
2. Programmazione generale dell'evento.	Entro il 31/12/2026	
3. N. riunioni operative del Servizio Unità Territoriali: ≥ 3 (da rendicontare).	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: Progetto "Brescia con il cittadino", per il potenziamento dei servizi di prossimità nei quartieri.

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: In ottemperanza ad una precisa direttiva dell'Amministrazione di potenziare i servizi di prossimità nei quartieri, si procederà con l'organizzazione, la programmazione e l'attuazione, nel corso dell'anno 2026, di servizi del personale dell'Unità Territoriale finalizzati ad incrementare il senso di sicurezza e a mitigare i fenomeni di inciviltà e legalità. Per l'efficace esecuzione dei servizi, saranno fornite direttive aggiornate mediante riunioni organizzative con gli ufficiali responsabili del Nucleo Territoriale, dell'Ufficio di Sicurezza Partecipata e dell'Ufficio Pianificazione Servizi; saranno inoltre mantenute interlocuzioni con i Consigli di Quartiere, al fine di recepire eventuali problematiche o criticità da tenere conto nell'organizzazione dei servizi di prossimità. Gli stessi si esplicheranno in controlli di polizia stradale e urbana, nell'intento di dare risposta ad ogni esigenza della cittadinanza.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione del progetto.	Entro il 28/02/2026	Roberto Novelli Responsabile E.Q. del Servizio Territoriale
2. N. riunioni operative e organizzative con il Servizio Unità Territoriali: ≥ 3 (da rendicontare).	Entro il 31/12/2026	
3. N. incontri con i Consigli di Quartiere: ≥ 9.	Entro il 31/12/2026	
4. Monitoraggio dell'andamento del progetto: trimestrale, con relazione finale.	Dal 01/03/2026 al 31/12/2026	

Obiettivo n. 6: Progetto "Formazione interna sul Cerimoniale per la Polizia Locale".

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: Migliorare la qualità del servizio reso dal personale della Polizia Locale nello svolgimento delle attività di controllo del territorio e nelle relazioni con il cittadino, anche attraverso corsi di formazione e/o di approfondimento.

DESCRIZIONE: In considerazione della partecipazione del personale del Corpo ad eventi istituzionali, formali o di rappresentanza, si rende necessario l'acquisizione delle norme, procedure e comportamenti da adottare durante le occasioni in cui il Corpo è chiamato a rappresentare l'istituzione in forma solenne (ad es. eventi ufficiali, anniversari istituzionali/inaugurazioni, celebrazioni civili, parate, etc.). In via prioritaria, la formazione dovrà coinvolgere tutti gli Ufficiali del Corpo. Al termine degli incontri, sarà somministrato un questionario di rilevazione del gradimento della proposta formativa.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. N. incontri formativi: ≥ 3 .	Entro il 31/12/2026	Roberto Novelli Elisa Daeder
2. N. Ufficiali formati: ≥ 24 .	Entro il 31/12/2026	
3. Gradimento progetto formativo: $\geq 80\%$ positivo (da rendicontare) (con giudizio positivo ≥ 7).	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 7: Progetto "Azioni positive in tema di truffe e reati predatori ai danni della popolazione anziana".

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Promuovere politiche di sicurezza urbana. Rafforzare ed attuare politiche di coinvolgimento, inclusione e coesione sociale.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Promuovere e attuare azioni di sensibilizzazione e supporto a favore di soggetti deboli o vittime (anche potenziali) di violenza.*

DESCRIZIONE: Il progetto "Azioni positive in tema di truffe e reati predatori ai danni della popolazione anziana" si occupa da tempo di fornire un supporto alle persone anziane vittime di reati predatori o di truffe attraverso il supporto nella proposizione della denuncia-querela, il riconoscimento di un contributo per i danni materiali subiti, così come l'attivazione di supporto psicologico per elaborare l'accaduto. A fronte dell'esito della ricerca sulla condizione di vittimizzazione della popolazione anziana cittadina condotta nel 2025, emerge la necessità di revisione dei criteri di erogazione dei servizi connessi alla progettualità così come di rafforzare la conoscenza dei servizi erogati e il modello di supporto attivabile, anche tramite il coinvolgimento dei punti di contatto territoriali permanenti onde far emergere la domanda d'aiuto nascosta. Si propone quindi di: A) adottare apposito provvedimento di revisione dei criteri; B) attivare una formazione specifica rivolta agli operatori che sul territorio hanno contatti con l'utenza interessata e che possono utilmente indirizzarla alla fruizione dei servizi resi (es. punti comunità); C) implementare la conoscenza dell'esistenza dello sportello e del supporto attivo mediante la distribuzione di materiali informativi presso punti di contatto sul territorio (sedi istituzionali, forze di polizia, caf e patronati, farmacie) da parte dell'Ufficio Sicurezza Urbana e mediante la diffusione di due video tramite canali comunicativi, in linea con le indicazioni dell'Ufficio Comunicazioni.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Revisione criteri di erogazione dei servizi tramite proposta di deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.	Entro il 31/03/2026	Roberto Novelli Elisa Daeder
2. N. operatori (volontari sportello, punti comunità) formati: ≥ 20 .	Entro il 31/12/2026	
3. Relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati raggiunti.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 8: Contrasto alla spaccio ed al consumo di stupefacenti all'interno e nelle adiacenze dei plessi scolastici cittadini.

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 consumo con il relativo spaccio di sostanze stupefacenti tra la gioventù studentesca rappresenta una problematica di grave ricaduta sociale, portando diversi ragazzi, minorenni o appena maggiorenni, ad interfacciarsi, per gli approvvigionamenti, con un criminalità di livello, il tutto sfociante in possibili ricatti ed azioni estorsive. In tali ambiti si ritiene d'inserirsi con azioni inquirenti mirate, sorvegliando gli incontri tra i ragazzi e i venditori. L'attività di presidio delle scuole segnalate come critiche per tale fenomeno criminale avrà un duplice scopo, l'intervento sul micro/macro spaccio, nonché sul consumo diffuso. Al fine di dare esecuzione all'attività sopra descritta e di ottenere risultati positivi, si dovrà analizzare e monitorare il contesto in cui si deve operare, organizzando il personale della Polizia Giudiziaria, ivi compresa l'Unità Cinofila per le scuole secondarie di secondo grado, e programmando gli interventi nei punti più critici e sensibili, in ragione dei soggetti frequentanti tali luoghi, delle loro relazioni con la criminalità e dei loro contatti con gli studenti. Si coordineranno le indagini e gli accertamenti, mediante l'identificazione dei soggetti, la ricerca degli autori del reato, la raccolta delle fonti di prova e l'esecuzione delle attività necessarie.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Programmazione e organizzazione degli interventi.	Entro il 28/02/2026	Roberto Novelli Paolo Alberto Avanzini
2. Monitoraggio dell'attività e aggiornamento della programmazione degli interventi, con cadenza trimestrale.	Dal 01/03/2026 al 31/12/2026	
3. Procedimenti penali e/o amministrativi connessi: 100% degli illeciti accertati (da rendicontare le attività svolte e i risultati ottenuti).	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 9: Progetto "Brescia - città vivibile".

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: La problematica legata alla fruizione dei pubblici esercizi, alla vivibilità e al rispetto della quiete pubblica è molto sentito dai residenti delle zone cittadine interessate dalla cd. "movida". Negli anni, il tutto connesso agli eventi attrattivi e culturali, Brescia è divenuta una città di valore culturale e turistico a livello nazionale ed internazionale, circostanza che ha contribuito all'innalzamento delle frequentazione dei numerosi locali, ristoranti e bar presenti in città. Nell'ottica di contemperare gli interessi di residenti, operatori economici e avventori degli esercizi, si effettuerà quindi un'analisi costante della situazione esistente, al fine di individuare le zone più critiche da sottoporre a verifiche e controlli, organizzando il personale del Nucleo Polizia Commerciale e programmando gli interventi e le relative modalità. Il Nucleo Polizia Commerciale effettuerà così presidi programmati nelle zone individuate poiché più esposte a fenomeni di inquinamento acustico, al fine di dirimere la natura del problema, adottando le misure necessarie per contenerlo. Il presidio con relativa analisi produrrà una visione più approfondita della fenomenologia e della relativa distribuzione sul territorio, degli orari in cui si verifica con maggiore intensità e della collettività astante. Il Nucleo, sulla base delle indicazioni fornite, effettuerà controlli specifici sui frequentatori delle aree individuate, con relative identificazioni e, laddove giuridicamente possibile, procederà a formulare diffide nei confronti degli operatori economici nel pieno rispetto delle regole dettate dal D.lgs. 103/2024. Questo consentirà di raccogliere maggiori elementi per studiare il fenomeno e prevedere le misure di contenimento.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Programmazione e organizzazione degli interventi.	Entro il 28/02/2026	
2. Procedure di identificazione dei soggetti frequentanti locali maggiormente problematici.	Entro il 31/12/2026	Roberto Novelli Paolo Alberto Avanzini
3. Monitoraggio dell'andamento del progetto: trimestrale, con relazione finale e indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.	Dal 01/03/2026 al 31/12/2026	



Obiettivo n. 10: Progetto “Ottimizzazione dei processi amministrativi: prosecuzione delle attività di verifica, aggiornamento e mappatura tramite check-list”.

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: Nel corso del 2025 è stata avviata un'analisi approfondita dei processi amministrativi di competenza dell'Ufficio Amministrativo, con la predisposizione di check-list finalizzate alla verifica delle fasi operative e all'individuazione di opportunità di digitalizzazione. Per il 2026 si intende proseguire tale attività, applicando le check-list ai processi già analizzati per verificarne l'efficacia e raccogliere eventuali elementi di miglioramento. L'obiettivo è quello di perfezionare le check-list esistenti e, contestualmente, mappare ulteriori processi non ancora considerati, elaborando per ciascuno di essi una check-list dedicata. Questa fase consentirà di ampliare la mappatura dei processi e di individuare ulteriori ambiti di digitalizzazione, con l'intento di migliorare la qualità del servizio, ridurre i tempi di lavorazione e ottimizzare l'impiego delle risorse attraverso strumenti informatici innovativi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Applicazione delle 21 check-list ai processi già analizzati e verifica della loro efficacia. Revisione e perfezionamento di almeno il 70% delle check-list esistenti. Presentazione di una relazione descrittiva sull'applicazione delle check-list e sulle modifiche da apportare.	Entro il 30/06/2026	
2. Realizzazione di checklist: individuazione e mappatura di almeno 3 nuovi processi amministrativi con elaborazione di una check-list per ciascun nuovo processo individuato.	Entro il 30/09/2026	Roberto Novelli Barbara Giardino
3. Identificazione di ulteriori opportunità di digitalizzazione nei processi esaminati. Verifica della possibilità di garantire ulteriori ambiti di digitalizzazione oltre a quelli esistenti, con relazione descrittiva.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 11: Progetto “Aggiornamento tecnologico autovelox in via Montelungo per il controllo elettronico della velocità”.

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: L'obiettivo consiste nel garantire la continuità e l'efficienza del servizio di rilevazione automatica delle velocità attraverso la sostituzione degli attuali dispositivi, ormai in stato di “end-of-life” e privi di supporto manutentivo, con nuove apparecchiature tecnologicamente evolute e dotate dei requisiti previsti dalle normative vigenti. L'intervento mira a ridurre il rischio di disservizi dovuti a guasti e indisponibilità di ricambi, assicurando la conformità alle future prescrizioni ministeriali e l'integrazione con la piattaforma gestionale esistente (P@SRI4.0), che già governa varchi ZTL e sistemi “rosso semaforico”. La sostituzione dovrà essere eseguita minimizzando l'impatto sulla viabilità e garantendo la piena operatività degli impianti attraverso attività di installazione, taratura e collaudo. Il risultato atteso è un sistema affidabile, sicuro e interoperabile, capace di supportare le politiche di sicurezza stradale e di controllo del traffico nel medio-lungo periodo, con un investimento sostenibile e pianificato. Questi dispositivi sono necessari per la città perché contribuiscono in modo significativo alla riduzione degli incidenti e al rispetto dei limiti di velocità, migliorando la sicurezza stradale e la qualità della vita dei cittadini. Il preventivo dovrà essere fornito da Brescia Mobilità, attuale gestore del traffico attraverso l'Accordo di Programma, e quello già predisposto nel corso del 2025 dovrà essere ripresentato o validato per garantire la corretta imputazione della spesa sul bilancio 2026.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Affidamento a Brescia Mobilità del progetto di sostituzione delle apparecchiature per l'accertamento dell'osservanza dei limiti di velocità in via Montelungo, con relativa determinazione dirigenziale di impegno di spesa.	Entro il 30/04/2026	
2. Piena operatività attraverso certificato di collaudo e verifica del permanere dei presupposti e della documentazione ai fini privacy.	Entro il 30/11/2026	Roberto Novelli Barbara Giardino
3. Verifica dell'operatività delle nuove apparecchiature tecnologicamente più evolute ed omologate dal Ministero dei Trasporti, da integrarsi funzionalmente nell'attuale piattaforma informatica esistente che attualmente gestisce anche i varchi ZTL e le postazioni “rosso semaforico”. Presentazione della relazione descrittiva.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Roberto Novelli 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	120	≥ 80	≥ 80
		N. complessivo di misure penali/cautelari, vari provvedimenti comminati su base annua	70	≥ 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	9 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	21 gg.	≤ 60 gg.	≤ 50 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	35 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	Non pervenuto alcun esposto con richiesta di riscontro.	≤ 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	2 gg.	≤ 60 gg.	≤ 50 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 2023 trasmesso il 29/06/2024. Report I semestre 2024 trasmesso il 26/08/2024.	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	97,85% di verbali digitali (n. 4.805 verbali totali, di cui n. 4.702 digitali).	≥ 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.	100% fotogrammi disponibili.	100% fotogrammi disponibili.
		Rapporto tra verbali e violazioni accertate con individuazione responsabile	*N.P.	100% violazioni accertate con individuazione responsabile.	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.	100% schede degli Ispettori Ambientali trasmesse.	100% schede degli Ispettori Ambientali trasmesse.
		Rapporto tra verbali e violazioni accertate con individuazione responsabile	*N.P.	100% violazioni accertate con individuazione responsabile.	100% violazioni accertate con individuazione responsabile.

*N.P.: Non presente.

Servizio di Polizia giudiziaria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	Non pervenuto alcun esposto con richiesta di riscontro.	≤ 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	13 gg.	≤ 60 gg.	≤ 50 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	18 gg.	≤ 60 gg.	≤ 50 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	26 gg.	≤ 60 gg.	≤ 50 gg.

Servizio di Polizia stradale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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.	≥ 2.500	≥ 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.	≥ 300	≥ 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	30 gg.	≤ 70 gg.	≤ 55 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	16 gg.	≤ 60 gg.	≤ 50 gg.
TRASPARENZA	Redazione digitalizzata dei preavvisi di violazione al codice della strada	Rapporto tra verbalizzazione digitale e verbalizzazione cartacea	99,36% di verbali digitali (n. 107.238 verbali totali, di cui n. 107.174 digitali).	≥ 80%	≥ 80%

*N.P.: Non presente.

Servizio di Polizia commerciale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	15 gg. in media.	≤ 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	15 gg. in media.	≤ 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	15 gg. in media.	≤ 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	20 gg. in media.	≤ 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	35 gg. in media.	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
QUANTITA'	Controlli di polizia commerciale ed annonaria	N. complessivo di controlli	Da gennaio a luglio n. 45 controlli al mese. Da agosto a dicembre n. 10 controlli al mese. Controlli diminuiti per entrata in vigore del D.L. 103/2024, che non consente di effettuare controlli su attività già verificate.	100% degli esposti ricevuti.	100% degli esposti ricevuti.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

Servizio Sicurezza urbana

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	8 gg.	≤ 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	19 gg.	≤ 25 gg.	≤ 20 gg.

Settore POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI RILEVANTI

Obiettivo 1	Controllo e presidio del territorio attraverso servizi di prossimità, finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale. Prosecuzione - ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto è stato avviato nel 2025 con una prima organizzazione e programmazione "sperimentale", con l'attuazione di servizi di prossimità sul territorio cittadino (nel centro storico, in zona stazione, ma anche in periferia) mediante l'utilizzo di unità mobili, dotate della strumentazione necessaria per gli accertamenti anche in ambito di circolazione stradale (es. etilometro), finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale.</p> <p>Le attività svolte nell'anno passato hanno contribuito ad avere una visione più completa delle potenzialità da utilizzare per garantire una maggiore vicinanza alla popolazione, a una maggiore percezione di sicurezza e a una più rapida risposta alle necessità di presidio, controllo, prevenzione e repressione.</p> <p>L'aumento dell'organico con le nuove assunzioni consente di attuare una riorganizzazione ancora più complessa dei servizi territoriali, tale da rendere ancora più estesa e più efficace l'azione di prossimità, ottenendo così maggiori benefici e risultati apprezzabili dalla popolazione.</p> <p>I servizi verranno organizzati in ogni giornata e per ogni turno (mattina e pomeriggio), per tutta la sua durata, su tutto il territorio, suddiviso in otto "macro-zone", contenenti mediamente tre quartieri; le "macro-zone" da presidiare saranno oggetto di rotazione, al fine di garantire la totale copertura del territorio; il centro storico e l'area della Stazione saranno sempre oggetto di presidio.</p> <p>Ogni servizio sarà presidiato da un ufficiale dedicato al coordinamento; verrà utilizzata un'unità mobile con l'impiego di due agenti, che saranno un punto di riferimento importante per il cittadino che necessita di informazioni o indicazioni, di supporto o di comunicazione di segnalazioni. Gli agenti effettueranno anche il pattugliamento appiedato dell'area assegnata, con eventuali sanzionamenti in caso di violazioni ai regolamenti comunali o al codice della strada. Saranno inoltre presenti una o più pattuglie automontate, che interverranno con passaggi frequenti nella zona assegnata, ma anche con momenti di presidio continuativo, anche appiedato, in alcuni punti critici.</p> <p>L'Ufficio Sicurezza Partecipata manterrà i contatti con i rappresentanti dei quartieri, al fine di recepire eventuali richieste o segnalazioni da utilizzare per la programmazione dei servizi.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi procederà alla programmazione degli interventi, anche mediante individuazione delle "macro-zone" e all'assegnazione del personale disponibile nei turni giornalieri; l'Ufficio Gestione del Personale effettuerà il monitoraggio e la 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 (di violazione di regolamenti comunali o di violazioni al codice della strada) non è preventivabile, ma verrà</p>

Obiettivo 1	Controllo e presidio del territorio attraverso servizi di prossimità, finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale. Prosecuzione - ampliamento.
	rendicontato al termine di ogni quadri mestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti. 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.
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Ufficio di Sicurezza Partecipata, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Gestione Personale

Indicatori		1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. servizi		≥ 50	≥ 100	≥ 100	≥ 250
N. "macro-zone" sottoposte a presidio/controllo		≥ 6	≥ 6	≥ 6	≥ 18
N. verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate				
N. incontri con rappresentanti dei Consigli di Quartiere (Ufficio Sicurezza Partecipata)	≥ 5	≥ 5	≥ 5	≥ 5	≥ 15
Relazione quadri mestrale (per ogni Responsabile)	1	1			2
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)				1	1

Obiettivo 2	Controllo e presidio del territorio attraverso servizi di controllo stradale delle soste, finalizzati alla sicurezza stradale.
Descrizione	Nel 2025, l'Ufficio Corpo di Guardia e l'Ufficio front office distaccamenti hanno avuto come obiettivo la somministrazione di questionari sullo stato della viabilità nel territorio del Comune di Brescia. L'esame dei questionari ha consentito di individuare le problematiche legate alla viabilità maggiormente sentite dalla popolazione ed alcuni elementi utili per una efficace organizzazione dei servizi. Tra i problemi maggiormente sentiti e tra gli interventi più richiesti sono da annoverare quelli in materia di soste vietate. Il progetto consiste nell'individuare le zone più colpite dal fenomeno delle soste vietate: soste sui marciapiedi o su piste ciclabili, passaggi o attraversamenti pedonali (rappresentanti un rischio più elevato nei confronti degli utenti più deboli della strada); soste "intralcianti" in corrispondenza di dossi, curve, incroci (costituenti pericolo per la circolazione stradale); soste vietate a vario titolo (soste su spazi riservati, soste oltre i limiti di tempo stabiliti, soste vietate da ordinanza ed altre previste dal codice della strada).

Obiettivo 2	Controllo e presidio del territorio attraverso servizi di controllo stradale delle soste, finalizzati alla sicurezza stradale.
	<p>Anche al fine della programmazione dei servizi, l’Ufficio Corpo di Guardia e l’Ufficio front office somministrerà un nuovo questionario semi strutturato e dedicato alle soste, con quesiti specifici in materia, da compilarsi in forma anonima: sulla base dell’esito dei questionari, delle segnalazioni, degli esposti e degli accertamenti sul territorio, verranno programmati interventi di accertamento di divieti di sosta nelle vie più problematiche, anche con più passaggi.</p> <p>Gli agenti procederanno quindi ai controlli nelle vie assegnate, procedendo alla verbalizzazione degli illeciti accertati. Il numero dei verbali non è preventivabile, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadrimestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</p> <p>Gli ufficiali coordineranno il personale assegnato al servizio e relazioneranno al termine di ogni quadrimestre e dell’annualità in merito all’attività svolta e ai risultati raggiunti, segnalando zone nelle quali si rende necessario un intervento programmato e ripetuto da parte delle pattuglie.</p> <p>L’Ufficio Gestione del Personale effettuerà il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell’obiettivo e l’effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Ufficio Corpo di Guardia, Ufficio front office distaccamenti, Ufficio Gestione Personale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. servizi	≥ 80	≥ 100	≥ 100	≥ 280
N. verbali/preavvisi di accertamento delle violazioni	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Predisposizione questionario (Ufficio Corpo di Guardia e Ufficio <i>Front Office</i> Distaccamenti)	Entro il 28/02/2025	---	---	---
N. questionari somministrati (Ufficio Corpo di Guardia e Ufficio <i>Front Office</i> Distaccamenti)	≥ 250	≥ 275	≥ 275	≥ 800
Relazione quadriennale (per ogni Responsabile)	1	1		2
Relazione quadriennale finale e di contesto (per ogni Responsabile)			1	1

Obiettivo 3	<p>Prevenzione e repressione di illeciti amministrativi in materia ambientale finalizzati alla tutela dell'ambiente e del decoro urbano. Prosecuzione - ampliamento.</p>
Descrizione	<p>La prevenzione e la repressione di illeciti amministrativi in materia ambientale 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. nomina degli Ispettori Ambientali, utilizzo e implementazione 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 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. Gli indicatori sono stati aumentati.</p> <p>3) L'Ufficio Segreteria ha iniziato nel 2025 un'attività di monitoraggio quotidiana dei social network maggiormente diffusi, al fine di individuare segnalazioni, commenti o contenuti che evidenzino situazioni di abbandono di rifiuti o degrado urbano. Questo tipo di attività verrà portata avanti con un ampliamento degli indicatori e il coinvolgimento dell'Ufficio Notificatori, in ragione dell'utilità dimostrata nell'anno passato. Le informazioni raccolte verranno analizzate e, ove necessario, trasmesse alla Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado o ad Aprica per l'attivazione di interventi mirati. L'Ufficio Notificatori verificherà l'avvenuto ripristino dello stato dei luoghi. Questa modalità di rilevazione e di accertamento consente di intercettare tempestivamente fenomeni non ancora formalmente segnalati, migliorando la capacità di risposta del Comando, la risoluzione effettiva delle problematiche rilevate e rafforzando il presidio del territorio. L'Ufficiale Responsabile del Nucleo Segreteria coordinerà l'attività di monitoraggio, curando la rendicontazione dei dati emersi e redigendo relazioni quadrimestrali e finali sull'efficacia del servizio e sulle segnalazioni trasmesse.</p> <p>4) L'Ufficio Corpo di Guardia e l'Ufficio distaccamenti front office continueranno a somministrare un questionario semi-strutturato in materia, da compilarsi in forma anonima, andando ad aumentare il numero dei questionari somministrati, modificando alcuni item e andando a migliorare le modalità di comunicazione delle problematiche emerse con i vari servizi. Quindi ci si avvarrà ancora del</p>

Obiettivo 3	Prevenzione e repressione di illeciti amministrativi in materia ambientale finalizzati alla tutela dell'ambiente e del decoro urbano. Prosecuzione - ampliamento.
	<p>rapporto diretto che gli operatori del Corpo di guardia e dei Front office dei distaccamenti hanno con il pubblico continuando a raccogliere le problematiche, le segnalazioni dei cittadini che per varie motivazioni si recano presso il Comando. I risultati del questionario verranno esaminati alla fine di ciascun mese al fine di indirizzare le segnalazioni ai vari servizi, nonché verranno segnalate nell'immediato le problematiche che richiedono un intervento immediato mediante l'invio di mail all'ufficiale di riferimento. Le segnalazioni emerse dai questionari verranno utilizzate 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 (per violazioni alla normativa nazionale e locale) 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. 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, Nucleo 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. 2026
N. interventi di presidio e controllo (Nucleo Territoriale e Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado)	≥ 1.100	≥ 1.300	≥ 1.300	≥ 3.700
N. controlli con sistema di videosorveglianza (Nucleo Centrale Operativa)	≥ 410	≥ 500	≥ 490	≥ 1.400
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 2 al	Almeno 2 al	Almeno 2 al	Almeno 2 al

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
	giorno lavorativo	giorno lavorativo	giorno lavorativo	giorno lavorativo
N. segnalazioni alla Squadra Tutela del Territorio-Antidegrado o ad Aprica derivanti dal monitoraggio canali <i>social</i> (Nucleo Segreteria)	N.Q. (da rendicontare) 100% degli abbandoni riportati			
N. interventi di verifica del ripristino stato dei luoghi a seguito del monitoraggio canali <i>social</i> (Ufficio Notificatori)	N.Q. (da rendicontare) 100% delle segnalazioni inoltrate			
Revisione questionario	Entro il 28/02/2025	---	---	---
Somministrazione di questionari (Ufficio Corpo di Guardia e Ufficio <i>Front Office</i> Distaccamenti)	≥ 250	≥ 275	≥ 275	≥ 800
N. verbali per violazioni in materia 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
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-ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto si propone di garantire una maggiore sicurezza stradale nelle zone più a rischio e di prevenire le condotte pericolose per gli utenti della strada, sulla base dei dati statistici dell'incidentalità.</p> <p>La georeferenziazione degli incidenti stradali avvenuti sul territorio e la statistica delle relative violazioni commesse rappresentano un dato importante ed imprescindibile per la programmazione di servizi di controllo viabilistico mirati; si terrà comunque conto anche di altri elementi utili per valutare i rischi di incidentalità (come esposti, segnalazioni, accertamenti).</p> <p>Si continuerà quindi a programmare servizi di controllo viabilistico da parte del personale del Nucleo Territoriale e della Squadra Accertamenti Tecnologici, non solo mediante l'ausilio di strumentazione mobile di accertamento della velocità, ma anche mediante l'ausilio di strumentazione mobile di accertamento della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli. Si evidenzia che gli indicatori relativi al numero di servizi complessivi sono stati aumentati.</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. 2026
N. servizi di controlli mirati per accertamento violazioni di eccesso velocità	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. servizi di controlli mirati per accertamento violazioni ex art. 193 e 80 C.d.S.	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 5	Controllo zone sensibili finalizzato alla sicurezza urbana, anche connessa alla sicurezza stradale. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto è una prosecuzione di quello avviato nell'anno passato. Si ripropone stante l'importanza di monitorare costantemente il territorio per garantire un tempestivo intervento in caso di necessità o per rilevare situazioni di criticità anche a distanza.</p> <p>Il Nucleo Centrale Operativa dispone infatti del sistema di videosorveglianza sul territorio del Comune, composto da n. 280 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. 2026
N. controlli con sistema di videosorveglianza	≥ 200	≥ 250	≥ 260	≥ 710
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 dei processi, finalizzata alla sicurezza stradale, con maggiore efficienza, efficacia e trasparenza. Prosecuzione-ampliamento.
Descrizione	<p>L'Ufficio Manifestazioni si occupa di acquisire le date di programmazione degli eventi/manifestazioni, di partecipare ai sopralluoghi necessari per valutazioni di ordine viabilistico e per consentire l'organizzazione del personale, di mantenere i necessari rapporti con gli altri Settori del Comune, gli Enti coinvolti e gli altri Nuclei/Uffici della Polizia Locale.</p> <p>Già lo scorso anno si sono affinate le 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, mediante digitalizzazione di alcuni processi.</p> <p>Si impone ora la prosecuzione del progetto, con l'obiettivo di migliorare e utilizzare l'applicativo per tutti i processi, aumentando alcuni indicatori.</p> <p>L'applicativo utilizzato verrà ulteriormente implementato per meglio definire e programmare le attività 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 in modo da trasferire le corrette informazioni per la pianificazione del personale necessario ai servizi. Si occuperà inoltre di predisporre le ordinanze viabilistiche necessarie.</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...), consentendo quindi una miglior programmazione, una disponibilità di atti e facilitandone il riscontro in caso di necessità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Manifestazioni

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. manifestazioni/eventi gestiti	≥ 300	≥ 250	≥ 300	≥ 850
N. sopralluoghi preventivi	≥ 50	≥ 50	≥ 50	≥ 150
N. ordinanze	≥ 100	≥ 80	≥ 100	≥ 280
N. registrazioni nell'applicativo	N.Q. (da rendicontare) 100% eventi			
N. servizi programmati	N.Q. (da rendicontare) 100% eventi	N.Q. (da rendicontare) 100% eventi	N.Q. (da rendicontare) 100% eventi	N.Q. (da rendicontare) 100%

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
				eventi
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione quadri mestrale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 7	Recupero velocipedi, monopattini o ciclomotori per accertamenti di violazioni al codice della strada e recupero di velocipedi in stato di abbandono e non funzionanti per smaltimento.
Descrizione	Il progetto prevede il recupero, da parte del Nucleo Casermaggio e Veicoli, di velocipedi, monopattini o ciclomotori per due diverse finalità: - velocipedi, monopattini o ciclomotori con caratteristiche tecniche non conformi, da sottoporre a perizia per l'accertamento di violazioni al codice della strada, con finalità di sicurezza stradale; - velocipedi abbandonati sul territorio per il loro recupero o smaltimento, con finalità di sicurezza stradale e urbana. In entrambi i casi, vi è la necessità di portare il mezzo presso l'officina incaricata della perizia, presso il Comando per accertamenti o direttamente presso il centro autorizzato alla rottamazione. Il Nucleo Casermaggio e Veicoli si propone di effettuare l'attività, garantendo così la disponibilità del veicolo per gli accertamenti tecnici o la sua rottamazione quale rifiuto. Ogni operazione verrà registrata in verbale. L'Ufficiale responsabile coordinerà l'attività, redigendo relazione al termine di ogni quadri mestre e al termine dell'annualità.
Personale coinvolto	Nucleo Casermaggio e Veicoli

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. trasferimenti mezzi	N.Q. (da rendicontare) 100% dei trasferimenti necessari			
N. registrazioni in verbale	N.Q. (da rendicontare) 100% dei trasferimenti			

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 8	Digitalizzazione dell'archivio cartaceo relativo agli esposti e ai controlli della Polizia Locale sui pubblici esercizi e sugli esercizi commerciali della città, finalizzata alla semplificazione gestionale, all'efficienza operativa, alla tutela della sicurezza amministrativa e urbana.
Descrizione	<p>L'Ufficio Segreteria dispone attualmente di un archivio cartaceo composto da circa 70 faldoni, contenenti esposti, schede di controllo e documentazione relativa agli accertamenti effettuati su pubblici esercizi ed esercizi commerciali del territorio cittadino. La gestione manuale di tale archivio risulta complessa, dispendiosa in termini di tempo e spazio, e poco funzionale per la consultazione e l'aggiornamento.</p> <p>L'obiettivo si propone di procedere alla revisione completa del materiale contenuto nei faldoni, con eliminazione della documentazione non più attinente o obsoleta, e con la digitalizzazione dei contenuti da conservare. I documenti selezionati verranno scannerizzati, organizzati in file digitali e archiviati in apposite cartelle strutturate, secondo criteri di classificazione tematica e cronologica (verranno classificati e raggruppati in relazione alle vie e civici in cui è presente l'attività e al tipo di accertamento in ordine cronologico).</p> <p>Anche le nuove segnalazioni e i nuovi riscontri verranno archiviati esclusivamente in formato digitale, abbandonando definitivamente il supporto cartaceo.</p> <p>La digitalizzazione dell'archivio comporta vantaggi significativi in termini di ottimizzazione degli spazi, rapidità di accesso alle informazioni, semplificazione delle attività di consultazione, maggiore sicurezza nella conservazione dei dati e riduzione del rischio di smarrimento o deterioramento della documentazione. Questo consente inoltre di avere rapidamente tutte le informazioni necessarie per rappresentare la situazione presente sul territorio e per indirizzare gli interventi del Nucleo Polizia Commerciale, anche con finalità di sicurezza urbana.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile coordinerà le attività di revisione, selezione, scansione e archiviazione, e redigerà relazioni quadrimestrali e finali sull'andamento del progetto e sui risultati raggiunti.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Segreteria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. faldoni con documenti "storici" analizzati	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 60
N. documenti "storici" digitalizzati e classificati	N.Q. (da)	N.Q. (da)	N.Q. (da)	N.Q. (da)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
	rendicontare) 100% dei documenti da conservare	rendicontare) 100% dei documenti da conservare	rendicontare) 100% dei documenti da conservare	rendicontare) 100% dei documenti da conservare
N. documenti nuovi digitalizzati e classificati	N.Q. (da rendicontare) 100% nuovi documenti	N.Q. (da rendicontare) 100% nuovi documenti	N.Q. (da rendicontare) 100% nuovi documenti	N.Q. (da rendicontare) 100% nuovi documenti
Relazione quadriennale (per ogni Responsabile)	1	1		2
Relazione quadriennale finale e di contesto (per ogni Responsabile)			1	1

Obiettivo 9	Presidio e controllo nelle scuole, per finalità di sicurezza urbana, prevenzione e repressione di reati. Prosecuzione-mantenimento.
Descrizione	In considerazione dell'aumento nelle fasce d'età più giovani del consumo di stupefacenti, di farmaci o loro derivati, nel 2025 il Nucleo Polizia Giudiziaria ha avviato il progetto con l'obiettivo di programmare una serie d'interventi di natura preventiva e repressiva all'interno ed all'esterno dei plessi scolastici, a detrimenti di quanto sopra indicato. In ragione dei risultati raggiunti e del gradimento ricevuto dagli Istituti Scolastici, si ripropone l'obiettivo. 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. Gli Ufficiali responsabili daranno ausilio agli agenti nello svolgimento delle varie attività e daranno conto dei dati emersi dalle stesse.
Personale coinvolto	Nucleo di Polizia Giudiziaria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
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)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
	100% dei reati accertati			
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione quadrimestrale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 10	Controlli presso le unità abitative per contrasto ai fenomeni di occupazioni non dichiarate, con finalità di sicurezza urbana.
Descrizione	<p>Il progetto, già svolto in parte in anni passati, viene ripreso, con un ampliamento, in considerazione della necessità di mantenere il controllo sulle occupazioni nelle unità abitative, che possono avere ripercussioni sulla sicurezza urbana e sulla percezione della stessa da parte dei cittadini.</p> <p>Le attività saranno espletate attraverso ispezioni e verifiche a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria relativamente a problematiche di occupazioni non dichiarate, anche sfocianti in sovraffollamenti, produtenti generali o specifici motivi d'insicurezza, di disturbo e di allarme sociale. La materia delle occupazioni non dichiarate può esprimersi in varie fenomenologie che vanno dal disturbo diretto al singolo od al nucleo familiare, dal non rispetto di regole preposte in quello specifico contesto, od addirittura al compimento di veri e propri fenomeni criminali.</p> <p>L'attività del Nucleo si propone di frapporsi a tali evenienze, sempre nel rispetto delle norme sulla privata dimora, al fine di assodare le ragioni delle istanze, denunce, esposti dalla cittadinanza, ricadenti realmente sulla presenza di soggetti da cui origina la presenza della problematica, sondandone oltremodo l'origine di tali eventi, eventualmente inoltrandosi in indagini se in presenza di evenienze criminogene.</p> <p>Gli accertamenti riguarderanno anche il fenomeno in crescendo degli affitti dei posti-letto, determinanti un incremento delle persone presenti nello stabile e uno scambio frequente e incontrollato dei soggetti occupanti l'immobile; si procederà quindi anche all'accertamento di violazioni alla normativa regionale per esercizio illegittimo di un'attività di bed and breakfast abusiva.</p> <p>I sopralluoghi a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria potrebbero condurre o richiedere l'eventuale supporto di unità organizzative comunali o soggetti terzi competenti al contrasto dei detti fenomeni di sovraffollamento.</p> <p>Gli ufficiali avranno cura di organizzare gli interventi e di coordinare le attività; al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità presenteranno una relazione con descrizione dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Giudiziaria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. interventi	≥ 15	≥ 15	≥ 15	≥ 45

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. procedimenti penali avviati (Notizie di Reato)	N.Q. (da rendicontare) 100% dei reati accertati			
N. verbali di accertamento di violazioni amministrative	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione quadriennale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 11	Presidio del territorio, con la finalità di garantirne la vivibilità nel rispetto della quiete pubblica. Prosecuzione-mantenimento.
Descrizione	<p>Viene riproposto l'obiettivo avviato nel 2025, in quanto il tema della vivibilità nel rispetto della quiete pubblica è particolarmente sentito dalla popolazione, soprattutto nell'ambito della cd. "movida".</p> <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, 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 numero di diffide e di verbali non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadriennale.</p> <p>Il Responsabile del Nucleo Polizia Commerciale avrà cura di sovrintendere alle attività e di dare conto degli esiti, mediante la</p>

	rendicontazione quadriennale e annuale.
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. presidi	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
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 quadriennale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 12	Controllo di attività economiche nel centro storico, con finalità di sicurezza urbana.
Descrizione	Nel centro storico sono insediate diverse attività economiche, che ne determinano una maggiore frequentazione, soprattutto negli orari di apertura serali. La normativa in materia (nazionale e locale) è finalizzata a tutelare la libera concorrenza tra le attività economiche, il consumatore e i residenti nella zona, che potrebbero avere ripercussioni negative sulla loro qualità di vita. Basti pensare alle violazioni relative orari di apertura e chiusura (talvolta imposti con ordinanze contingibili ed urgenti del Sindaco), ad occupazioni non autorizzate di suolo pubblico, alla somministrazione e vendita di bevande alcoliche vietate, anche nei confronti di minori, alle autorizzazioni e alle prescrizioni delle strutture ricettive. Verranno quindi effettuati controlli mirati in esercizi commerciali e pubblici esercizi, nelle strutture ricettive, nelle attività di artigiani, acconciatori ed estetisti esistenti nel centro storico e, in particolare nelle seguenti vie: p.le Arnaldo, via Battaglie, c.da Carmine, p.zza

Obiettivo 12	Controllo di attività economiche nel centro storico, con finalità di sicurezza urbana.
	<p>Mercato, c.so Garibaldi, p.zza Loggia, c.so Mameli, via Marsala, c.so Palestro, p.zza paolo VI, via Porta Pile, via S. Faustino, p.zza Vittoria. A seguito dell'esito degli accertamenti, si procederà a diffida nei casi in cui è prevista o alla verbalizzazione di eventuali violazioni, a segnalazioni ad organi competenti e all'applicazione di provvedimenti accessori.</p> <p>Il numero di diffide e di verbali non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadri mestre.</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. 2026
N. attività economiche controllate	≥ 20	≥ 24	≥ 24	≥ 68
N. diffide	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
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione finale di contesto			1	1

Obiettivo 13	Progetto di controllo dei cantieri, finalizzati a garantire la sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione-ampliamento.
Descrizione	Si ripropone il progetto già avviato nei precedenti anni, avendo dato risultati positivi in termini di efficacia, con una modifica del primo indicatore nel I quadri mestre: ci si ripropone infatti di controllare tutti i cantieri autorizzati di maggior impatto sulla circolazione,

Obiettivo 13	Progetto di controllo dei cantieri, finalizzati a garantire la sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione-ampliamento.
	<p>presenti sulle strade classificate dalla lettera B alla lettera E dell'allegato tecnico del Piano di Governo del Territorio, laddove è maggiormente a rischio la sicurezza stradale.</p> <p>Il progetto prevede il controllo dei cantieri stradali presenti sul territorio cittadino, al fine di verificarne il rispetto della normativa, il corretto posizionamento della segnaletica stradale e la fluidità della circolazione.</p> <p>La finalità è quella di garantire la sicurezza stradale, ma anche il rispetto della legalità nei diversi ambiti interessati (sicurezza del cantiere, occupazioni, concessioni, autorizzazioni...) ed il contenimento di eventuali disagi legati alla modifica della circolazione (ad es. per chiusura strade).</p> <p>Gli interventi riguarderanno i cantieri nelle ordinanze trasmesse dal Servizio Coordinamento Cantieri e Gestione del Traffico, per i quali è prevista una programmazione, anche ripetuta per la verifica del permanere delle condizioni di cui all'autorizzazione; si prevede di controllare i sopradescritti cantieri autorizzati presenti sul territorio, che sono stati comunicati dal Servizio Coordinamento Cantieri e Gestione del Traffico e che hanno maggiori ripercussioni sulla circolazione stradale come meglio specificato in premessa. Il numero dei cantieri controllati non è preventivabile, in quanto dipende dalle autorizzazioni rilasciate e verrà rendicontato al termine di ogni quadriennio.</p> <p>Si procederà inoltre al controllo dei cantieri attivi, la cui esistenza viene riscontrata attraverso un controllo del territorio.</p> <p>Il numero dei verbali di contestazione di illeciti amministrativi non è preventivabile ma sarà oggetto di rendicontazione al termine di ogni quadriennio.</p> <p>Il Responsabile del Nucleo si occuperà di programmare, coordinare e monitorare gli interventi; al termine di ogni quadriennio e dell'annualità presenterà una relazione di servizio riassuntiva dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Lavori Stradali

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. controlli su cantieri per i quali è stata emessa ordinanza/autorizzazione	N.Q. (da rendicontare) 100% dei cantieri autorizzati sulle strade da lett. B a lett. E all. tecnico PGT	N.Q. (da rendicontare) 100% dei cantieri autorizzati sulle strade da lett. B a lett. E all. tecnico PGT	N.Q. (da rendicontare) 100% dei cantieri autorizzati sulle strade da lett. B a lett. E all. tecnico PGT	N.Q. (da rendicontare) 100% dei cantieri autorizzati sulle strade da lett. B a lett. E all. tecnico PGT
N. controlli su cantieri attivi nel territorio	≥ 150	≥ 150	≥ 150	≥ 450

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertate			
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione quadrimestrale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 14	Progetto di controllo delle occupazioni temporanee del suolo pubblico, finalizzato a garantire la sicurezza stradale. Prosecuzione - ampliamento.
Descrizione	Si ripropone il progetto già avviato nei precedenti anni, avendo dato risultati positivi in termini di efficacia, con un aumento degli indicatori. I controlli saranno effettuati sulle occupazioni del suolo pubblico, con la seguente distinzione: - controlli mirati su occupazioni temporanee del suolo pubblico, per le quali è stata rilasciata concessione, al fine di verificare il rispetto del titolo autorizzatorio (orari di inizio/fine occupazione, metri quadri realmente occupati, presenza effettiva dell'esecutore dei lavori anche al fine di rimborsi e/o contenzioso) e di tutte le norme poste a tutela della circolazione stradale. I controlli verranno programmati sulla scorta delle concessioni rilasciate; - controlli di occupazioni del suolo pubblico comunque presenti sul territorio, al fine di verificare il possesso del titolo autorizzatorio e di accertare l'eventuale violazioni di norme poste a tutela della circolazione stradale. In caso di violazioni, verranno redatti i conseguenti verbale di accertamento e contestazione di illecito amministrativo; il numero dei verbali non è preventivabile, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadri mestre. Il Responsabile del Nucleo si occuperà di programmare, coordinare e monitorare gli interventi; al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità presenterà una relazione di servizio riassuntiva dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.
Personale coinvolto	Nucleo Lavori Stradali

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. occupazioni temporanee del suolo pubblico sottoposte a controllo	≥ 80	≥ 85	≥ 85	≥ 250
N. verbali	N.Q. (da	N.Q. (da	N.Q. (da	N.Q. (da

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
	rendicontare) 100% violazioni accertate	rendicontare) 100% violazioni accertate	rendicontare) 100% violazioni accertate	rendicontare) 100% violazioni accertate
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 15	Rilievo del sinistro stradale: esecuzioni rilievi planimetrici e planimetrie con strumentazione e applicativo tecnologicamente avanzati, con finalità di sicurezza stradale.
Descrizione	Il personale della Squadra Infortunistica Stradale si è dotato di apparecchiatura denominata “Laser Scanner”, la quale, previa scansione dell’area di verificazione dei sinistri stradali, crea un ambiente tridimensionale della stessa, nel quale è possibile navigare, eseguendovi le misurazioni di interesse a posteriori, invece che sul luogo del sinistro. Dal 01/01/2026 tale apparecchiatura verrà implementata con applicativo denominato “Map360”, il quale consente la predisposizione di planimetria in scala dell’area oggetto di precedente scansione, da poter fornire, tanto alla Procura della Repubblica, nei casi di sinistri con risvolti penalistici, quanto alle persone coinvolte negli stessi che ne facciano richiesta. Nel caso di intervento in relazione a sinistro stradale, in conseguenza del quale alcuno dei coinvolti perda la vita, ovvero riporti lesioni gravi/gravissime, il personale del Nucleo Infortunistica, debitamente formato, provvederà, in occasione dell’esecuzione dei rilievi tecnici di cui alla lett. b) dell’art. 11 Codice della Strada, all’effettuazione di quelli di tipo planimetrico attraverso l’apparecchiatura citata, mentre, in occasione della successiva attività di sviluppo del sinistro in ufficio, all’estrappolazione dagli stessi di planimetria in scala, attraverso il nuovo applicativo. Il mancato utilizzo del sistema sarà ammesso nel caso in cui la gravità emerga in un momento successivo o vi siano problemi di natura tecnica o ambientale. L’utilizzo di questo sistema tecnologicamente avanzato consentirà di garantire una modalità di rilievo con metodologia meno soggetta ad errori e più precisa di quella manuale e, a differenza di questa, con misurazioni ripetibili a posteriori in qualunque sede, anche processuale. Sarà inoltre possibile avere una visione più chiara e precisa dello stato del luogo dell’incidente (stato della strada, segnaletica, rischi connessi alla circolazione), con l’evidente finalità di sicurezza stradale. L’Ufficiale Responsabile coordinerà tutta l’attività, dando riscontro dei risultati nelle relazioni quadriennali.
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica Stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. sinistri con esecuzione dei rilievi planimetrici attraverso “Laser Scanner”	N.Q. (da rendicontare) $\geq 80\%$ di quelli con conseguenze gravi per alcuno dei coinvolti	N.Q. (da rendicontare) $\geq 80\%$ di quelli con conseguenze gravi per alcuno dei coinvolti	N.Q. (da rendicontare) $\geq 80\%$ di quelli con conseguenze gravi per alcuno dei coinvolti	N.Q. (da rendicontare) $\geq 80\%$ di quelli con conseguenze gravi per alcuno dei coinvolti
N. sinistri con esecuzione di planimetria in scala eseguite attraverso “Map360”	N.Q. (da rendicontare) 100% dei rilievi effettuati con Lase Scanner	N.Q. (da rendicontare) 100% dei rilievi effettuati con Lase Scanner	N.Q. (da rendicontare) 100% dei rilievi effettuati con Lase Scanner	N.Q. (da rendicontare) 100% dei rilievi effettuati con Lase Scanner
Relazione quadriennale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 16	Affiancamento e ausilio agli agenti del Nucleo Territoriale negli accertamenti relativi a sinistri stradali rilevati. Prosecuzione-ampliamento.
Descrizione	<p>Si ripropone l'obiettivo del 2025, in ragione degli esiti raggiunti nel corso dell'anno trascorso e del permanere della necessità di formazione. 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 personale 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 affiancheranno gli accertatori nelle varie fasi della procedura, dando indicazioni sulle modalità di rilievo e di compilazione degli atti, sugli accertamenti necessari per ricostruire compiutamente la dinamica del sinistro e sulla valutazione in ordine alla sussistenza di eventuali violazioni.</p> <p>Gli atti predisposti dal personale del Nucleo Territoriale verranno esaminati e rielaborati ove necessario, mediante un confronto didattico e approfondito sulle questioni da trattare.</p>

Obiettivo 16	Affiancamento e ausilio agli agenti del Nucleo Territoriale negli accertamenti relativi a sinistri stradali rilevati. Prosecuzione-ampliamento.
	<p>Al fine di rendere più efficace e completo il momento formativo, qualora, nel corso di detta attività, dovessero manifestarsi necessità rilevanti in termini numerici o di pregnanza della materia, le stesse verranno segnalate dal personale del Nucleo Infortunistica Stradale, per iscritto, al Responsabile dello stesso, al fine della predisposizione da parte sua di appositi incontri con il personale e/o di indicazioni scritte, con riguardo alle materie oggetto di segnalazione (approfondimenti formativi).</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 legate alla tematica dell'Infortunistica Stradale, nonché quello di colmare le lacune più rilevanti che permangono su tale tematica.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile, oltre che predisporre gli approfondimenti sulle tematiche oggetto di segnalazione, 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. 2026
n. sinistri con affiancamento e/o esame atti e rielaborazioni condivise		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. approfondimenti formativi segnalati e trattati		≥ 1	≥ 1	≥ 1	≥ 3
Relazione quadriennale		1	1		2
Relazione finale				1	1

Obiettivo 17	Contrasto e repressione alla circolazione con veicolo sprovvisto di copertura assicurativa obbligatoria, ai fini della sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione –mantenimento.
Descrizione	Il progetto è stato avviato negli anni passati; i risultati ottenuti e la finalità perseguita impongono il mantenimento dell'obiettivo anche per l'anno 2026, consentendo di accertare violazioni sulla copertura assicurativa obbligatoria, che altrimenti rimarrebbero impunite.

Obiettivo 17	Contrasto e repressione alla circolazione con veicolo sprovvisto di copertura assicurativa obbligatoria, ai fini della sicurezza nella circolazione stradale. Prosecuzione –mantenimento.
	<p>Verranno verificati i transiti non autorizzati in zona a traffico limitato, 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, 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>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. 2026
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)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
	100% violazioni	100% violazioni	100% violazioni	100% violazioni
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione finale			1	1

Obiettivo 18	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.
Descrizione	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 avente diritto. 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. 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. Il progetto è stato avviato ed implementato negli anni passati; i risultati ottenuti e la finalità perseguita impongono il mantenimento dell'obiettivo anche per l'anno 2026, consentendo di accettare violazioni sul fermo fiscale del veicolo, che altrimenti rimarrebbero impunite. 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.). Verranno comunque rendicontate al termine di ogni quadri mestre e dell'anno. Gli ufficiali Responsabili coordineranno l'attività, redigendo relazione sui risultati raggiunti al termine di ogni quadri mestre.
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. 2026
n. veicoli rimossi sottoposti ad accertamento	N.Q. (da rendicontare) 100% dei 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 19	Implementazione <i>privacy</i> sul sistema di videosorveglianza, con finalità di sicurezza urbana.
Descrizione	Il sistema di videosorveglianza rappresenta uno strumento importante per il controllo del territorio da parte delle forze di polizia, al fine di prevenire, reprimere ed accettare comportamenti illeciti minanti la sicurezza urbana. Come rilevato dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali, è comunque un sistema potenzialmente invadente nella sfera privata dei cittadini e, pertanto, per poter essere validamente utilizzato a tali fini, deve sottostare a una precisa regolamentazione delle modalità impiegate, delle sue caratteristiche tecniche, informatiche e di sicurezza. Al fine di limitare ulteriormente il campo di visione delle telecamere, si prevede quindi di controllare sistematicamente tutte le telecamere e di attivare le <i>privacy mask</i> , nel pieno rispetto della sfera privata dei cittadini.

Obiettivo 19	Implementazione <i>privacy</i> sul sistema di videosorveglianza, con finalità di sicurezza urbana.
	Il Responsabile del Nucleo coordinerà l'attività e rendiconterà i risultati raggiunti al termine di ogni quadrimestre e dell'annualità.
Personale coinvolto	Nucleo Informatico Tecnologico

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. telecamere di videosorveglianza controllate	≥ 94	≥ 94	≥ 94	≥ 282
N. <i>privacy mask</i> attivate	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 300
Relazione quadrimestrale	1	1		2
Relazione quadrimestrale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 20	Progetto di educazione alla legalità sul tema delle “Aggregazioni giovanili di gruppo e possibili declinazioni devianti” rivolto agli istituti scolastici secondari di II grado. Prosecuzione-ampliamento.
Descrizione	<p>Viene riproposto il progetto già avviato nel 2025, con un aumento degli indicatori, in ragione della crescita di domanda di formazione e dell'interesse manifestato dagli istituti scolastici e dagli studenti.</p> <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>I questionari saranno raccolti ed inseriti in un data base elettronico (realizzato nel I quadrimestre) predisposto dal personale, che consentirà la successiva analisi e restituzione. Nel secondo quadrimestre saranno forniti i dati del primo e secondo quadrimestre</p>

Obiettivo 20	Progetto di educazione alla legalità sul tema delle “Aggregazioni giovanili di gruppo e possibili declinazioni devianti” rivolto agli istituti scolastici secondari di II grado. Prosecuzione-ampliamento.
	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 quadri mestre e dell’annualità.
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità, Ufficio Studi e formazione

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. classi incontrate	≥ 40	≥ 15	≥ 20	≥ 75
N. studenti coinvolti (base: 20 studenti/classe circa)	≥ 800	≥ 300	≥ 400	≥ 1.500
N. questionari di gradimento somministrati	Almeno 80% degli studenti incontrati			
Percentuale di gradimento del progetto (valutazione da 3 a 5)	≥ 70% positiva	≥ 70% positiva	≥ 70% positiva	≥ 70% positiva
Aggiornamento materiale da somministrare con preparazione slide	≥ 4	≥ 2	≥ 4	≥ 10
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione quadri mestrale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 21	Progetto di controllo segnaletica nei pressi di istituti scolastici, con finalità di sicurezza stradale.
Descrizione	L’Ufficio Educazione alla Legalità, grazie all’attività di informazione e sensibilizzazione erogata negli istituti scolastici cittadini di ogni ordine e grado, visita ciascun anno scolastico numerosi plessi, rappresentando un osservatore qualificato anche rispetto alle condizioni di sicurezza dell’area circostante le sedi. Il progetto si pone la finalità di un miglioramento delle condizioni della viabilità e sicurezza stradale, con particolare riguardo agli utenti deboli (pedoni e ciclisti) realizzabile attraverso una sistematica cognizione dello stato dei luoghi, con particolare riguardo alla regolamentazione della circolazione nei pressi delle sedi scolastiche, ponendosi anche in un’ottica proattiva nel voler avanzare proposte di miglioramento. Si rileva che il progetto era già stato svolto ed era stato concluso in anni passati; si ripresenta, essendo necessario un continuo

Obiettivo 21	Progetto di controllo segnaletica nei pressi di istituti scolastici, con finalità di sicurezza stradale.
	<p>monitoraggio delle condizioni della segnaletica stradale, al fine di tutelare la sicurezza degli utenti della strada, peraltro in prossimità di istituti scolastici.</p> <p>Il personale coinvolto che giornalmente si reca presso gli istituti scolastici per gli interventi di educazione alla legalità, potrà verificare oltre che lo stato di manutenzione della segnaletica presente (verticale ed orizzontale) anche il suo corretto posizionamento, senza tralasciare il contesto fisico di riferimento (manufatti stradali e arredo urbano).</p> <p>Eventuali criticità rilevate così come proposte migliorative saranno tempestivamente segnalate agli uffici preposti per la puntuale presa in carico e risoluzione o valutazione; in particolare, le segnalazioni verranno inoltrate al Settore Strade mediante il portale Interacta.</p> <p>Considerando che nel territorio cittadino sono presenti complessivamente circa 160 plessi scolastici, è ragionevole prevedere che si possa procedere ad una ricognizione completa nell'ambito di due annualità scolastiche, dando la precedenza alle scuole dell'infanzia e alle primarie, frequentate dagli studenti più vulnerabili in termini di sicurezza e nell'anno successivo ai plessi delle scuole secondarie.</p> <p>Gli interventi saranno registrati nell'applicativo verbatel.</p> <p>L'Ufficiale Responsabile avrà cura di coordinare l'attività e di relazionare l'esito dei servizi al termine di ogni quadri mestre e dell'annualità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. controlli presso plessi scolastici	≥ 30	≥ 20	≥ 30	≥ 80
N. segnalazioni di segnaletica da sistemare	N.Q. (da quantificare) 100% delle segnalazioni necessarie			
Relazione quadri mestrale	1	1		2
Relazione quadri mestrale finale e di contesto			1	1

Obiettivo 22	Contrasto alle truffe agli anziani, con finalità di sicurezza urbana.
	Il Comune di Brescia è da sempre impegnato nel contrasto delle truffe nei confronti delle persone anziane, in quanto fenomeno, sempre attuale, che coinvolge ogni anno le fasce più deboli della popolazione in particolare gli anziani che vivono da soli.

Obiettivo 22	Contrasto alle truffe agli anziani, con finalità di sicurezza urbana.
	<p>In questo contesto, la Polizia Locale di Brescia ha da sempre promosso una serie di azioni per contrastare questa tipologia di reato; nel 2026, si prevede di attuare il progetto denominato “Truffe No Grazie” mediante la realizzazione di diverse attività da parte degli ufficiali/agenti appartenenti all’ufficio sicurezza urbana:</p> <p>1) divulgazione di materiali (locandine e volantini contenenti il “Vademecum Antitruffa”): tale azione si propone di sensibilizzare sul fenomeno delle truffe agli anziani fornendo suggerimenti per tutelarsi oltre a recapiti utili per attivare l’attività di repressione dei reati. La distribuzione del materiale informativo avverrà presso sedi istituzionali, luoghi di aggregazione (centri di aggregazione per anziani, parrocchie, oratori o altri luoghi, ma anche luoghi ove gli anziani si rivolgono per taluni servizi (es. sedi CAF e patronati).</p> <p>2) campagna di informazione e sensibilizzazione sul tema: tale azione si pone l’obiettivo di incrementare la conoscenza del fenomeno oltre che delle possibili strategie per poter prevenire reati in danno agli anziani, aumentando le condizioni di sicurezza e protezione in particolare per quelle persone che vivono in condizione di solitudine o che sono prive di reti parentali e sociali, maggiormente esposte al rischio di vittimizzazione. La campagna sarà condotta attraverso due modalità distinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzazione di uno sportello informativo itinerante curato dal personale dell’Ufficio Sicurezza Urbana ed organizzato presso i mercati cittadini rionali. Attraverso questa azione di sensibilizzazione ci si pone l’obiettivo di incontrare la cittadinanza in un contesto informale. - incontri informativi organizzati in luoghi di aggregazione per anziani diffusi nel territorio cittadino che mirino a far conoscere le modalità con cui si consumano i reati a loro danno, fornendo consigli e strategie utili a tutelarsi. Questa azione verrà curata dal personale appartenente all’Ufficio Sicurezza urbana, affiancato da uno psicologo formato sul tema. <p>3) servizio di assistenza agli anziani vittime di reato.</p> <p>Il responsabile dell’Ufficio Sicurezza Urbana avrà cura di coordinare le attività e di monitorare i risultati ottenuti, presentando una relazione al termine di ogni quadri mestre e dell’annualità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Sicurezza Urbana

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
N. incontri con anziani presso associazioni/centri aperti e/o diurni	≥ 3	≥ 3	≥ 3	≥ 9
N. interventi per distribuzione materiale divulgativo c/o mercati rionali/fiere, esercizi commerciali.	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. interventi per distribuzione materiale divulgativo in sedi comunali, parrocchie, oratori, Caf, Patronati, ecc.	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. volantini distribuiti	≥ 4.000	≥ 4.000	≥ 4.000	≥ 12.000
Relazione quadri mestrale	1	1		2

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
Relazione finale			1	1

Obiettivo 23	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 C - stagione 2025/26 e stagione 2026/27. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	Nella stagione calcistica 2025/2026 e 2026/2027 sono in previsione diverse manifestazioni sportive legate al campionato nazionale di serie C. Lo svolgimento delle partite presso lo stadio Rigamonti comporta un'intensa attività di programmazione, organizzazione, coordinamento, presidio, anche in esecuzione di quanto disposto dalla Questura di Brescia e un impegno non indifferente degli ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale assegnati al servizio, anche in ragione del numero dei tifosi presenti ad ogni incontro sportivo. Il numero di scorte viabilistiche dei bus dei tifosi ospiti non è preventivabile, in quanto dipende dalle richieste della Questura di Brescia sulla base del rischio attribuito alla partita; verrà quindi rendicontato al termine di ogni quadrimestre. 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. 2026
N. medio di presidi fissi e mobili previsti nel particolareggiato nelle fasi di ingresso allo stadio (compresi quelli della fase preventiva)	≥ 5	≥ 5	≥ 5	≥ 15
N. medio delle scorte viabilistiche dei bus dei tifosi ospiti da e per punti di concentramento	N.Q. (da rendicontare) 100% scorte richieste			
N. medio di presidi fissi e mobili previsti nelle fasi di deflusso allo stadio	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 12
N. medio di ore di anticipo per la predisposizione dei presidi rispetto all'inizio della partita	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 12

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
Totale delle disposizioni relative alla parte viabilistica, richieste dalla locale Questura per prevenzione e/o altre motivazioni di carattere generale.	≥ 8	≥ 1	≥ 6	≥ 15
Rendicontazione quadriennale	1	1	1	3

Obiettivo 24	Progetto di sicurezza stradale e urbana in occasione di eventi/manifestazioni in giornate domenicali.
Descrizione	<p>L'obiettivo intende rafforzare il servizio festivo (domenicale) per garantire la sicurezza della viabilità e del territorio comunale durante i vari eventi e manifestazioni che sempre più impattano sulla vita dei cittadini e sull'attività lavorativa del Comando. Una platea di operatori di polizia locale, normalmente di riposo la domenica (sia personale esterno che personale interno), su base volontaria, si renderà disponibile per effettuare un turno ordinario sul giorno di riposo, regolamentato secondo i dettami dell'art.24/1°c. del CCNL EELL del 14.09.2000 che comporta, oltre alle maggiorazioni economiche previste, il diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni (tassativamente dal lunedì al venerdì, previo accordo con i responsabili di servizio/nucleo).</p> <p>La finalità del progetto è diretta nei confronti del cittadino, in quanto si esplicita con la presenza sul territorio di un numero maggiore di ufficiali/agenti della Polizia Locale, altrimenti non disponibili nelle turnazioni, in occasione di eventi/manifestazioni particolarmente impattanti sul vivere civile nella giornata festiva. Sarà infatti garantita una presenza rafforzata del personale ai maggiori eventi/manifestazioni, che determinano una partecipazione importante della popolazione e che influiscono in modo significativo sulla gestione del territorio, con la finalità di tutelare la sicurezza nella circolazione stradale e la sicurezza urbana.</p> <p>Inoltre, l'attuazione dello stesso consente agli appartenenti del Corpo di ottenere benefici in termini di benessere lavorativo, portando a maggiore motivazione, produttività, soddisfazione e rendimento.</p> <p>Al termine di ogni quadriennale, verranno rendicontati i servizi domenicali svolti con personale volontario, specificando l'evento/manifestazione gestito.</p>
Personale coinvolto	Ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale effettivamente impiegati.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2026
Incremento del personale volontario nelle giornate domenicali: n. ufficiale e agenti impiegati oltre a quelli già in servizio	≥ 90	≥ 70	≥ 90	≥ 250
N. di servizi domenicali svolti con personale volontario	≥ 4	≥ 6	≥ 6	≥ 16
Rendicontazione quadriennale	1	1	1	3

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”, sono necessarie a proteggere il valore pubblico contribuendo a mantenere un ambiente integro e improntato alla promozione dell’etica, della legalità e della trasparenza oltreché a rispondere a criteri di buona organizzazione efficacia, efficienza ed economicità.

Tali misure vanno tuttavia riviste 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 tali misure siano efficaci, 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). La Sezione con le relative misure deve tener conto sia dei criteri contenute nel nuovo PNA sia nell’ottica di una strategia integrata che non si limita a dare indicazioni ma stabilisce obiettivi, azioni, tempistiche e risultati attesi.

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 con introduzione di presidi di prevenzione del rischio di riciclaggio in un’ottica integrata.	Entro il 31/01/2026	
2. Monitoraggio attuazione degli strumenti previsti nell’apposita sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, con presidio delle misure mediante controlli a campione e attraverso l’attività del gruppo dei controlli interni o a seguito di segnalazioni pervenute e oggettivamente riscontrate.	Entro il 31/12/2026	Segretario Generale/RPCT Carmelina Barilla
3. Proposta alla Giunta comunale 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.	Entro il 20/12/2026	



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 predisposizione di circolari/organizzazione di iniziative formative.	Entro il 31/12/2026	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 30/06/2026 e al 31/12/2026	



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, mediante un costante miglioramento delle metodologie per la verifica dei procedimenti e degli atti, con conseguenti indicazioni ai dirigenti responsabili.

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 30/09/2026	Segretario Generale Carmelina Barilla
2. Aggiornamento del 100% di report e check list a fronte di novità normative eventualmente intervenute.	Entro il 31/12/2026	

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA**

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1101	Segreteria generale e trasparenza	Lorenzo Ambrogio Cattoni
1102	Segreteria – Servizi generali	
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.

DESCRIZIONE: Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113, entro il 31 gennaio di ogni anno le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Una delle sezioni di tale documento fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione. Pertanto questa sezione sostituisce il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, riprendendone tuttavia nella sostanza i contenuti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Supporto al Segretario Generale nella predisposizione della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, da proporre all’approvazione della Giunta Comunale. Predisposizione documento.	Entro il 31/01/2026	
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 30/06/2026 e il 31/12/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Rosaria Esposito



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 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, mediante un costante miglioramento delle metodologie per la verifica dei procedimenti e degli atti, con conseguenti indicazioni ai dirigenti responsabili.

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 30/09/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Rosaria Esposito
2. Supporto nell'aggiornamento del 100% di report e check list a fronte di novità normative eventualmente intervenute.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: 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. Svolgimento di almeno 1 iniziativa formativa in materia di gestione documentale.	Entro il 31/12/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Rosaria Esposito
2. Predisposizione di almeno 1 video corso in materia di gestione documentale.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 4: Supporto ai Settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi.

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: Predisposizione di un corso on line disponibile per tutti i dipendenti nuovi assunti, sull'utilizzo dell'applicativo Sicra, finalizzato al corretto inserimento delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale e delle determinazioni dirigenziali, propedeutico all'autorizzazione dell'utilizzo del modulo Sicra "determine e delibere".

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di un corso on line.	Entro il 31/12/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Rosaria Esposito

Obiettivo n. 5: Supporto agli organi politici durante lo svolgimento delle sedute di Consiglio comunale su nuova piattaforma in cloud

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: Il Comune si è dotato di un nuovo strumento tecnologico per la gestione delle sedute del Consiglio comunale e per la verbalizzazione delle stesse. Il nuovo programma ha richiesto il coinvolgimento attivo del personale della Segreteria generale, che, dopo una fase di formazione durata sino al dicembre 2025, a partire dal 2026 deve operare in prima persona.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. 100% delle sedute del Consiglio comunale supportate mediante utilizzo della nuova piattaforma.	Entro il 31/12/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Rosaria Esposito

Obiettivo n. 6: 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 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: Preparazione, redazione e controllo finale dei contratti di competenza comunale appartenenti a varie fattispecie e tipologie. Per gli atti formalizzati nell'anno 2026, 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 / repertoriazione di atti e contratti per il 90% delle pratiche pervenute in tempo utile (entro il 20 novembre 2026).	Entro il 31/12/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Sabrina Brugnoli
2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali.	Entro il 31/12/2026 con cadenza mensile	
3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: 100% delle richieste evase (via mail o telefoniche).	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 7: 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. Detto Ente 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. Repertorazione in ordine cronologico e archiviazione digitale del 100% dei contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER stipulati nel 2026.	Entro il 31/12/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Sabrina Brugnoli

Obiettivo n. 8: 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 C.C. 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 2026 e seguenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attività istruttoria preliminare alla stipula degli atti riguardante provenienza delle aree oggetto di concessione, esatta consistenza delle stesse a seguito di eventuale frazionamento, identificazione catastale e planimetrica.	Entro il 31/12/2026 nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla convenzione Rep. n. 2066/2024 citata e a seguito di assegnazione delle relative pratiche in tempo utile (entro il 20 novembre) da parte del Settore di linea competente	Lorenzo Ambrogio Cattoni Sabrina Brugnoli
2. Predisposizione, stipula e registrazione delle concessioni in forma di atti pubblici amministrativi a rogito del Segretario Generale.	Entro il 31/12/2026 nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla convenzione Rep. n. 2066/2024 citata e a seguito di assegnazione delle relative pratiche in tempo utile (entro il 20 novembre) da parte del Settore di linea competente	

Obiettivo n. 9: Realizzazione di una guida pratica inerente la figura del “titolare effettivo” dell'appaltatore di cui al D.lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii.

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: Definizione di un prontuario operativo per i settori che procedono agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 finalizzato alla corretta individuazione della figura del "titolare effettivo" dell'appaltatore in applicazione delle fattispecie previste dall'art. 20 del D.lgs. n. 231/2007 e individuazione delle principali casistiche pratiche, anche mediante il supporto operativo di una o più sessioni di formazione specifica. L'obiettivo finale è sensibilizzare l'eventuale segnalazione di casi sospetti di riciclaggio/finanziamento del terrorismo nell'ambito dei procedimenti di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione del prontuario operativo condiviso e pubblicazione nella rete intranet.	Entro il 31/05/2026	Lorenzo Ambrogio Cattoni Sabrina Brugnoli Monica Vavassori Mara Venturini
2. Verifica ed aggiornamento della modulistica a disposizione dei settori.	Entro il 30/06/2026	
3. Organizzazione di un incontro formativo/illustrativo rivolto principalmente ai colleghi operatori di primo livello addetti all'istruttoria delle pratiche di competenza.	Entro il 31/07/2026	

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TRASPARENZA	Controllo deliberazioni	N. controlli effettuati	100% (3.324/3.324 di cui: 2.672 determini dirigenziali, 572 delibere G.C., 80 delibere C.C.).	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Controllo deliberazioni arrivate fuori termine e segnalate "urgenti"	n. deliberazioni controllate / n. deliberazioni arrivate fuori termine e segnalate urgenti	*N.P.	*N.P.	= 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.	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	100%	=100%	=100%
TEMPESTIVITA'	Attività di convocazione della Giunta Comunale	Giorni intercorrenti tra la data di convocazione e la data della seduta	=1	≥ 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	100%	=100%	=100%

*N.P.: Non presente.

Servizio Gestione documentale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Diffusione di prassi uniformi fra i soggetti che gestiscono il sistema di gestione documentale	N. consulenze al giorno anche attraverso contatti telefonici	In media 30 al giorno	≥ 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	n. 4 estrazioni all'anno (mail dalla casella del protocollo generale il 16 gennaio, il 12 aprile, 15 luglio e il 18 ottobre).	Almeno 4 all'anno.	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.	Entro 3 giorni lavorativi.	Entro 3 giorni lavorativi.
QUALITA'	Controllo periodico sul rientro delle pratiche in archivio	n. controlli	*N.P.	Almeno 4 all'anno.	Almeno 4 all'anno.
QUANTITA'	N. richieste relative a pratiche di archivio in un anno	n. pratiche richiest	*N.P.	Almeno n. 4.000 richieste.	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	Pratiche istruite e trasmesse ai notai / Pratiche pervenute	100% (6/6)	= 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% (6/6)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato	100% (6/6)	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Verifica dell'avvenuta pubblicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari)	% atti trascritti nei registri immobiliari	100% (6/6)	= 100%	= 100%

Servizio Redazione contratti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Redazione dei contratti (%)	Atti redatti / Pratiche in carico	90% (317/352)	≥ 90%	≥ 90%
QUANTITA'	Servizi architettura e ingegneria/Incarichi professionali formalizzati (%)	Atti formalizzati/Pratiche in carico	100% (128/128)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%)	Consulenze rilasciate / Richieste pervenute	100% (42/42)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Completezza delle clausole e condizioni contrattuali in applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia	% atti correttamente redatti	100% (189/189)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari	% atti registrati-trascritti-volturati nei termini	100% (123/123)	= 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	Nessuna richiesta pervenuta.	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Avvisi pubblici predisposti (%)	Avvisi pubblici predisposti / Avvisi pubblici richiesti	100% (5/5)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Valutazione idoneità (% curriculum valutati)	Curriculum valutati / Totale curriculum	100% (73/73)	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Pubblicazione degli avvisi e della modulistica sul sito internet del Comune (% avvisi pubblicati)	Avvisi pubblicati / Avvisi emessi	100% (5/5)	= 100%	= 100%

Servizio Gestione centralino comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
ACCESSIBILITA'	Apertura del centralino comunale	N. ore di apertura	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.	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	Aggiornamento entro massimo 2 mesi dall'avvenuta variazione.	≤ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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: Elaborazione di protocolli interni per l'esecuzione degli adempimenti in accordo con i Piani di Autocontrollo per la Legionella.

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: Sulla scorta dei Piani di Autocontrollo e dei DVR specifici, si individuano le modalità attuative per abbattere il rischio da legionellosi. Si prevede di elaborare ed inserire nell'ordinaria gestione periodica delle metodologie operative volte a mantenere monitorati ed in sicurezza gli ambienti di lavoro.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione dei protocolli tenendo conto delle singole realtà dell'Ente e dei risultati di laboratorio: 100% ambienti di lavoro dotati di protocolli.	Entro il 30/06/2026	Mara Gelmi
2. Condivisione dei protocolli definitivi.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 2: Aggiornamento della valutazione del rischio specifico da Movimentazione Manuale dei Carichi.

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: La valutazione del rischio specifico da Movimentazione Manuale dei Carichi non ha una scadenza fissa. Purtuttavia, la valutazione precedente (2014/2015) necessita di essere aggiornata alla luce di alcuni cambiamenti nell'organizzazione del lavoro, delle mansioni e delle attrezzature.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione del documento (aggiornamento) di valutazione del rischio specifico.	Entro il 31/12/2026	Mara Gelmi

Obiettivo n. 3: Elaborazione di procedura interna per la segnalazione e la gestione dei cosiddetti "quasi/mancati incidenti/infortuni (near miss)".

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: Alla luce del D.L. n. 159/2025 (convertito in Legge n. 198 del 29 dicembre 2025) e fino all'emanazione delle relative linee guida da parte del Ministero competente, al fine di promuovere il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro e di ridurre l'incidenza degli infortuni, è prevista l'elaborazione di una procedura interna per la segnalazione e la gestione dei cosiddetti "quasi/mancati incidenti/infortuni (near miss)".

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione della procedura per la segnalazione e la gestione dei "quasi/mancati incidenti/infortuni (near miss)".	Entro il 31/12/2026	Mara Gelmi



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Sopralluoghi c/o ambienti di lavoro, anche in presenza del Medico Competente (% sopralluoghi effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	Rapporto tra N. sopralluoghi effettuati e N. sopralluoghi previsti/programmati (N. 50 in previsione)	= 100% (N. 92/92 sopralluoghi) (verbali di sopralluogo disponibili c/o intranet e cartella condivisa di rete)	100%	100%
QUANTITA'	Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (% DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	Rapporto tra N. DVR effettuati e N. DVR previsti/programmati (N. 50 in previsione)	= 100% (N. 28/28 DVR) (DVR disponibili c/o intranet e cartella condivisa di rete)	100%	100%

QUANTITA'	Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con eventuali planimetrie (% PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	Rapporto tra N. PdE, con planimetrie, effettuati e N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati (N. 50 in previsione)	= 100% (N. 128/128 PdE) (PdE, con planimetrie, disponibili c/o intranet e cartella condivisa di rete)	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) (aggiornamento web-part e documentazione disponibili c/o intranet)	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.)	Rapporto tra N. consulenze effettuate e N. consulenze richieste	= 100% (N. 300/300 circa consulenze solo per mail, da aggiungere a quelle telefoniche) (mail disponibili c/o outlook - archivio posta di settore)	100%	100%
TRASPARENZA	Comunicazione al Datore di Lavoro ed ai Dirigenti Delegati in merito agli adempimenti di competenza in materia di sicurezza	Frequenza comunicazione	Annuale (in ogni caso al bisogno) (comunicazioni anche ricomprese nelle mail di consulenza) (mail disponibili c/o outlook - archivio posta di settore)	Annuale (in ogni caso al bisogno)	Annuale (in ogni caso al bisogno)

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	Barbara Torosani
	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) 2026/2028, nell'ambito dell'apposita sezione del PIAO.	Entro il 31/01/2026	
2. Numero di procedure di reclutamento di personale avviate nel corso dell'anno 2026: almeno il 70% di quelle autorizzate dal PTFP per l'annualità 2026.	Entro il 31/12/2026	Silvia Zanotti Stefano Savoldi
3. Numero di procedure di reclutamento di personale concluse nell'anno 2026: il 100% di quelle avviate nel 2025 ed almeno il 40% di quelle avviate nel 2026.	Entro il 31/12/2026	

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. Poiché la pre-intesa sul nuovo CCNL 2022-2024 prevede la proroga dell'istituto a tutto il 2026, sulla base di una nuova ricognizione effettuata tra tutti i Settori dell'Ente si rende necessario espletare le relative procedure in coerenza con i fabbisogni previsti nel PTFP 2026/2028.		
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 2026.	Entro il 31/05/2026	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 2026.	Entro il 31/10/2026	

Obiettivo n. 3: Novità pensionistiche anno 2026.

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.*

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. A seguito dell'approvazione della nuova legge di bilancio, completo aggiornamento e approfondimento normativo anche tramite l'eventuale partecipazione a corsi di formazione sul tema: 100% delle novità normative approfondite.	Entro il 31/03/2026	
2. Estrazione elenco dipendenti che raggiungono i limiti dell'anzianità contributiva e dell'età quale primo requisito pensionistico (base triennale).	Entro il 31/12/2026 (estrazioni oggetto di continuo aggiornamento durante l'anno)	Silvia Zanotti Monica Foini
3. Comunicazione, da effettuarsi almeno 6 mesi prima della maturazione del requisito contributivo, al singolo dipendente che matura il primo diritto a pensione con i requisiti previsti dalla Legge Fornero, specificando l'entità della finestra in uscita non necessariamente da lavorare al fine di permettere la personale valutazione circa le dimissioni da formalizzare: 100% comunicazioni necessarie effettuate.	Entro il 31/12/2026 (comunicazioni mensili a scalare)	

<p>4. Comunicazione, da effettuarsi almeno 6 mesi prima, al servizio amministrativo del settore Risorse umane e ai Responsabili di settore, dei nominativi dei dipendenti che maturano il primo diritto alla pensione di vecchiaia al fine di provvedere alla risoluzione d'ufficio del rapporto di lavoro per limiti di età: 100% comunicazioni necessarie effettuate.</p>	<p>Entro il 31/12/2026 (comunicazioni mensili a scalare)</p>	
<p>5. A richiesta del dipendente interessato, fissazione di appuntamento individuale per verifica e valutazione delle possibili uscite pensionistiche, con supporto costante per eventuali pratiche di riscatto, ricongiunzioni: 100% degli appuntamenti fissati entro 20 giorni dalla richiesta del dipendente.</p>	<p>Entro il 31/12/2026 (entro 20 giorni dalla richiesta del dipendente)</p>	

Obiettivo n. 4: Ricognizione e ricostruzione della situazione relativa all'anzianità contributiva del 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: Un aspetto importante nella vita lavorativa di un dipendente è la ricostruzione corretta della sua posizione previdenziale. L'obiettivo è volto a permettere al dipendente di avere un estratto conto previdenziale corretto ed aggiornato e all'Amministrazione di disporre di una banca dati attendibile dalla quale estrarre i nominativi dei dipendenti che maturano i diversi requisiti pensionistici, inquadrando correttamente il dipendente nel giusto regime TFR/TFS/OPTANTE, retributivo/misto/contributivo. Questa attività, per il servizio stipendi e pensioni, è aggiuntiva rispetto a quanto già ordinariamente richiesto per interventi ad hoc dall'INPS o da altri Enti. Il risultato che si vuole raggiungere è la perfetta corrispondenza tra anzianità contributiva presente sul portale INPS e quella della banca dati del Comune di Brescia.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Estrazione trimestrale elenco nuovi assunti personale a tempo indeterminato.	Entro il 31/12/2026 (cadenza trimestrale)	
2. Raccolta ed analisi questionario previdenziale sottoscritto dal dipendente.	Entro il 31/12/2026 (cadenza trimestrale)	
3. Estrazione elenco dipendenti nati fino al 31/12/1971: verifica posizione previdenziale e pianificazione eventuale correzione.	Entro il 15/02/2026	Silvia Zanotti Monica Foini
4. Interrogazione singole posizioni sul portale Nuova Passweb e richiesta sistemazione ad altri Enti/INPS.	Entro il 31/12/2026 (programmazione giornaliera)	
5. Interrogazione singole posizioni sul portale Nuova Passweb ed eventuale sistemazione per servizi del Comune di Brescia tramite nuovo programma INPS - SCAD a seguito della recente circolare INPS n. 118/2025.	Entro il 31/12/2026 (programmazione giornaliera)	

Obiettivo n. 5: CCNL 2022-2024 - Area Funzioni Locali - Comparto e dirigenza - Aspetto economico e previdenziale.

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: Sono in fase di sottoscrizione i due CCNL 2022-2024 Funzioni Locali comparto e dirigenza. Nel 2026 si provvederà all'aggiornamento dei relativi inquadramenti alle rispettive decorrenze, alla liquidazione degli arretrati scomputando la indennità di vacanza contrattuale già in godimento. Per tutti i pensionati 2022-2025 dovranno essere aggiornate le pratiche pensionistiche, mentre per tutti i cessati 2022-2025 dovranno essere aggiornate le pratiche TFR/TFS - operazioni da concludersi entro il primo semestre 2026.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Liquidazione arretrati stipendiali e retribuzione di posizione (per dirigenza) 2022-2025 al netto della vacanza contrattuale in godimento (primo stipendio utile dopo l'esecutività del contratto). Corretta quantificazione e imputazione contabile.	Entro il mese della sottoscrizione dei CCNL	
2. Estrazione dalla banca dati dei nominativi del personale cessato negli anni 2022-2025. Per il solo personale cessato per pensionamento, si provvederà all'aggiornamento dei dati Passweb Ultimo Miglio pensionati per ogni decorrenza contrattuale. Per tutti i cessati si provvederà all'aggiornamento dei dati Passweb Ultimo Miglio TFR/TFS e relativa comunicazione di cessazione ai fini TFS - Comunicazione delle riliquidazioni agli interessati e all'INPS.	Entro il 30/06/2026 (salvo diversa tempistica imposta dall'INPS)	Silvia Zanotti Monica Foini



Obiettivo n. 6: Prosecuzione del progetto Educare in comune - servizio per inserimento lavorativo e cura dei dipendenti in difficoltà.

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/delle dipendenti, per migliorare la qualità del contesto organizzativo e dell'ambiente di lavoro delle singole persone, anche mediante lo sviluppo del sistema di welfare.*

DESCRIZIONE: Prosecuzione del progetto Educare in comune, rinnovato fino a febbraio 2028 e consistente nell'attività di inserimento lavorativo di soggetti fragili e/o con disagi di diversa origine. Tale progetto è volto ad affiancare dipendenti dell'Ente che, in autocandidatura, 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, lo svolgimento di mansioni. La novità del periodo 2026 - febbraio 2028 è il coinvolgimento, con apposita procedura, degli educatori al momento dell'assunzione di soggetti già certificati: l'intervento può limitarsi ad un iniziale colloquio, fino a prevedere un vero e proprio progetto educativo di inserimento al lavoro laddove necessario.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presa in carico da parte del gruppo di coordinamento delle segnalazioni/autocandidature che perverranno tramite il canale email appositamente costituito e pubblicizzato: 100% delle segnalazioni/autocandidature prese in carico entro 30 giorni dalla ricezione della email.	Entro il 31/12/2026	
2. In caso di assunzioni ex Legge n. 68/1999, coinvolgimento, secondo le procedure definite dagli educatori, per colloquio e/o affiancamento lavorativo del dipendente assunto; il coinvolgimento dell'educatore è tempestivo e avviene tramite utilizzo dell'apposita casella email. Colloqui effettuati per il 100% dei dipendenti assunti ai sensi della L. 68/1999.	Entro il 31/12/2026	Silvia Zanotti Luisa Pagliuca



Obiettivo n. 7: Aggiornamento del regolamento di disciplina del lavoro a distanza per i dipendenti del Comune di Brescia.

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/delle dipendenti, per migliorare la qualità del contesto organizzativo e dell'ambiente di lavorativo delle singole persone, anche mediante lo sviluppo del sistema di welfare.*

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione della bozza di regolamento e sua trasmissione al Direttore Generale.	Entro il 30/04/2026	
2. Conclusione dell'attività di confronto sindacale in ordine ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro a distanza.	Entro il 30/06/2026	
3. Elaborazione della proposta di deliberazione per l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Regolamento organizzativo sul lavoro a distanza e predisposizione modulistica aggiornata.	Entro il 31/07/2026	Silvia Zanotti Luisa Pagliuca
4. Decorrenza dell'applicazione del nuovo Regolamento.	Dal 01/10/2026	

Obiettivo n. 8: 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 alla cittadinanza.*

DESCRIZIONE: Nell'ambito di un contesto in continua evoluzione, è fondamentale che i dipendenti acquisiscano o consolidino le competenze che consentano loro di affrontare i cambiamenti organizzativi e legislativi. La formazione è uno degli strumenti principali per veicolare la crescita professionale del personale, che contribuisce contestualmente a migliorare la percezione di auto-efficacia delle persone e, di conseguenza, il benessere lavorativo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Grado di copertura delle iniziative formative indicate nel PIAO: ≥ 85%.	Entro il 31/12/2026	Silvia Zanotti Lorena Ottelli

Obiettivo n. 9: Rilancio e implementazione della piattaforma e-learning "FORMA".

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 alla cittadinanza.*

DESCRIZIONE: Nell'ambito di un contesto in continua evoluzione, è fondamentale che i dipendenti acquisiscano o consolidino le competenze che consentano loro di affrontare i cambiamenti organizzativi e legislativi. La formazione è uno degli strumenti principali per veicolare la crescita professionale del personale, che contribuisce contestualmente a migliorare la percezione di auto-efficacia delle persone e, di conseguenza, il benessere lavorativo. In particolare, la formazione in e-learning può essere un comodo strumento per veicolare contenuti formativi relativi alle procedure dell'Ente o contributi informativi di interesse generale. Il vantaggio di tale tipologia di formazione è che può essere fruita in qualsiasi momento e anche più volte e in tempi diversi, secondo necessità. Risulta quindi uno strumento flessibile e utile per mantenere il personale aggiornato su temi che si prestano a questo tipo di divulgazione massiva.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Inserimento di un nuovo logo e di un nuovo video di presentazione iniziale.	Entro il 31/03/2026	
2. Inserimento di introduzioni specifiche per i singoli contributi, mirati a promuoverne i contenuti.	Entro il 31/12/2026	Silvia Zanotti Lorena Ottelli
3. Inserimento di nuovi contenuti riguardanti il tema del benessere psicofisico dei lavoratori e le procedure amministrative interne all'Ente.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 10: Adeguamento dei Contratti Collettivi Decentrali Integrativi-CCDI del personale dirigente e non dirigente alle nuove disposizioni contenute nei CCNL 2022-2024.

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: Nel 2025 sono state sottoscritte le preintese dei nuovi CCNL 2022-2024 sia del personale dirigente, sia del personale non dirigente. Questo comporta la necessità di recepire le novità e le modifiche introdotte nella disciplina contrattuale vigente, rivedendo in particolare gli istituti che afferiscono al trattamento accessorio dei dipendenti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approfondimento dei contenuti dei nuovi CCNL, individuazione delle novità introdotte e predisposizione di un documento che evidensi gli istituti oggetto di modifiche rilevanti.	Entro 3 mesi dall'approvazione dei CCNL	
2. Contrattazione con RSU e OOSS per la stesura dei nuovi contratti collettivi decentrati integrativi per il personale dirigente e non dirigente aggiornati in base ai nuovi contenuti contrattuali.	Entro il 30/11/2026	Silvia Zanotti Marco Gerri
3. Sottoscrizione dei CCDI per il personale dirigente e non dirigente.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 11: Dematerializzazione della procedura di richiesta del certificato di servizio (obiettivo di sostenibilità e semplificazione).

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: Con l'obiettivo di rendere la PA sempre più digitale, in un'ottica di semplificazione, standardizzazione, oltre che di contrasto a fenomeni corruttivi, si intende implementare il sito internet istituzionale dell'Ente con l'introduzione di un "form on line" per la richiesta dei certificati di servizio che permetta di passare dall'attuale gestione promiscua (cartaceo, e-mail, PEC, etc.) ad un canale unico di accesso per gli *stakeholder* interessati (dipendenti, Patronati, Enti Pubblici, etc.)

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ricognizione delle esigenze e analisi del contenuto informativo e strutturale del form on-line.	Entro il 30/04/2026	Silvia Zanotti Marco Gerri
2. Riepilogo del numero e della natura dei campi di imput, studio e progettazione della struttura dell'interfaccia utente, individuazione delle soluzioni tecniche.	Entro il 31/07/2026	Silvia Zanotti Marco Gerri Barbara Torosani
3. Test e messa a regime.	Entro il 30/11/2026	Sergio Colosio

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TEMPESTIVITA'	Concessione aspettative e distacchi sindacali	Data provvedimento/Data richiesta	4 gg.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di aspettative sindacali/permessi sindacali per organismi direttivi statutari o per espletamento mandato RSU	Data di inserimento in GEDAP/ Data richiesta	1 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempestività trasmissione all'ARAN dei CCDI	Data invio all'ARAN del CCDI/ Data sottoscrizione definitiva CCDI	4 gg.	≤ 4 gg.	≤ 4 gg.
TRASPARENZA	Pubblicazione dei CCDI nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Data pubblicazione CCDI/ Data sottoscrizione definitiva CCDI	4 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.

TEMPESTIVITA'	Invio dati tramite applicativo GEPAS di adesione agli scioperi	Data sciopero/ Data inserimento dati	1 gg.	< 2 gg.	< 2 gg.
TEMPESTIVITA'	Autorizzazione alla richiesta di assemblea sindacale	Data invio richiesta/ Data autorizzazione	1 gg.	< 3 gg.	< 3 gg.
TEMPESTIVITA'	Aggiornamento sito INAIL per dati relativi ai RLS comunali	Data richiesta aggiornamento dato/ Aggiornamento sito	2 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.

Servizio Gestione giuridica del rapporto di lavoro

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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.	1 gg.
TEMPESTIVITA'	Inserimento cessazioni/variazioni sede/variazioni giuridiche nel programma di gestione del personale GPI	Data inserimento in GPI/ Data evento	1 gg.	1 gg.	1 gg.
TEMPESTIVITA'	Verifica inserimento aspettativa da parte delle segreterie decentrate	Data inserimento aspettativa/ Data verifica	1 gg.	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	15 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempestività fornitura badge di riconoscimento in caso di nuove assunzioni e/o smarrimento/usura	Data fornitura badge	Immediato	Immediato	Immediato
TEMPESTIVITA'	Tempestività inserimenti variazioni nel programma di gestione del personale dipendente	Data inserimento dati/ Data variazione	1 gg.	≤ 1 gg.	≤ 1 gg.

Servizio Assunzioni

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (104/104)	= 100%	= 100%
EFFICACIA	Grado di realizzazione delle assunzioni a tempo indeterminato autorizzate dalla Giunta Comunale per l'anno 2026	N. assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel 2026/N. assunzioni previste nel PTFP per il 2026	N. assunzioni autorizzate nel PTFP 2024-2026 per annualità 2024: 145; N. assunzioni effettuate: n. 184 unità di personale (periodo di riferimento dal 01/01/2024 al 31/12/2024 comprende anche sostituzione di cessazioni non previste). Percentuale: maggiore al 100%	≥ 70%	≥ 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.	< 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% (184/184)	= 100%	= 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%	= 100%
TEMPESTIVITÀ	Miglioramento percentuale rispetto al tempo massimo (6 mesi), indicato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la conclusione delle procedure concorsuali	Tempo medio effettivo per la conclusione delle procedure concorsuali/Tempo massimo per la conclusione delle procedure concorsuali	125 gg di media pari a 69,44 %	≤ 60%	≤ 60%

Servizio Corresponsione emolumenti stipendiali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	SI
QUALITA' TECNICA	Supporto ai dipendenti in ambito previdenziale, in particolare per le diverse pratiche relative alla posizione previdenziale, riscatti, ricongiunzioni, ipotesi di pensionamento, adesione Fondo Perseo, affiancando i dipendenti in tutte le fasi di informazione, presentazione domanda e completamento iter. Attività riconosciuta nell'ambito del welfare integrativo	N. appuntamenti/N. richieste	*N.P.	*N.P.	= 100% (entro i 20 gg dalla richiesta)
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	Tutte le richieste pervenute al 31 dicembre 2024 sono state evase. Sono 56 le nuove pratiche 2024 di cui 43 con INPS e 13 con altre finanziarie	= 100%	= 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	Si confermano i termini indicati: al 31 dicembre 2024 nessun sospeso da liquidare	Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese. Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese	Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese. Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese
TRASPARENZA	Pubblicazione sulla bacheca dell'Angolo del Dipendente delle news mensili in concomitanza al cedolino paga con indicate novità o comunicazioni previdenziali e fiscali ed elenco dettagliato delle voci accessorie pagate nei singoli mesi (non di carattere mensile) con determina di riferimento	Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo e inoltro mensile news (SI/NO)	Pubblicazione di n. 12 news, con cadenza mensile, sulla intranet e bacheca Angolo del Dipendente, recanti le novità e le comunicazioni di interesse per il personale dipendente	SI	SI

*N.P. Non presente

Servizio Gestione degli istituti di presenza/assenza del personale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	1,8 gg.	≤ 3,5 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	Richieste orari già definiti: 1,5 gg. Richieste orari da istituire: 6 gg. I termini sono stati rispettati. Nell'anno 2024 il numero degli orari assegnati esistenti è di 661; il numero degli orari di nuova creazione è 78	Richieste orari già definiti: < 5 gg. Richieste orari da istituire: < 10 gg.	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	0,8 gg. La risposta degli uffici è stata sempre tempestiva ed è stata inviata al massimo entro il giorno successivo alla comunicazione del settore	Max 3 giorni	Max 3 giorni
TRASPARENZA	Controllo all'atto dell'autorizzazione dell'istituto del congedo straordinario ex D. Lgs. 151/2001 art 42 dei seguenti requisiti: -Possesso legge 104; -Medesima residenza al momento dell'inizio della fruizione del congedo; -Soggetto beneficiario previsto dalla norma	Numero controlli/ Numero pratiche accolte	100% 10/10 10 dipendenti fruitori dell'istituto soggetti ai controlli previsti dalla norma	= 100%	= 100%

Servizio Promozione del benessere e tutela della salute dei dipendenti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Numero delle visite dei medici competenti	N. visite dei medici competenti/ N. visite programmate	100% 663/663	= 100%	= 100%

Servizio Gestione della mobilità interna

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TEMPESTIVITA'	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	10,57 gg. Nel 2024 sono state ricevute 67 richieste di mobilità da parte dei dipendenti. Di queste richieste 49 hanno avuto il giusto compimento. I dipendenti sono stati tutti incontrati dal Responsabile del settore Risorse Umane e dalla Responsabile del servizio GAP entro il termine previsto. Sono stati ricevuti tutti i dipendenti indipendentemente dalla motivazione	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.
TEMPESTIVITA'	Predisposizione 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	2,5 gg. Le 49 mobilità interne che hanno trovato una soluzione positiva sono state oggetto di provvedimento del DG nelle tempistiche previste.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.

TRASPARENZA	Controllo mensile sulle voci stipendiali accessorie alla retribuzione propedeutico al pagamento degli stipendi per i dipendenti del settore Risorse Umane coinvolti nella gestione dei diversi istituti	Controllo mensile con report semestrale ovvero mensile in caso di anomalie	100% Mensilmente ogni collega che gestisce i diversi istituti effettua i controlli di propria competenza in modo autonomo	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	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. 8 procedimenti disciplinari avviati dall'UPD del 2024 nei tempi previsti dal D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.	= 100%	= 100%

Servizio Formazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	4,37	≥ 3,5	≥ 3,5
TRASPARENZA	Disponibilità sulla piattaforma Sigma formazione delle attività realizzate o in corso di realizzazione	SI/NO	SI	SI	SI
SODDISFAZIONE DELL'UTNZA	Valutazione complessiva media delle iniziative formative in house	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,37	≥ 3,5	≥ 3,5
SODDISFAZIONE DELL'UTNZA	Campionamento della soddisfazione dell'utenza (corsi in house)	N. corsi monitorati/ N. corsi realizzati	98,00%	≥ 90%	≥ 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	88,27%	≥ 85%	≥ 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	Barbara Torosani
2103	Statistica	

SETTORE TRANSIZIONE DIGITALE



Obiettivo n. 1: 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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Realizzazione del modello 3D dell’intera città di Brescia.	Entro il 30/04/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio

Obiettivo n. 2: Banca dati comunale delle attività economiche – Focus esercizi commerciali.

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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

DESCRIZIONE: Il progetto mira a creare una banca dati unica, aggiornata e interoperabile sugli esercizi commerciali attivi e cessati nel territorio comunale, integrando diverse fonti amministrative (SUAP, Registro Imprese, tributi, catasto, toponomastica, dataset statistici). L'obiettivo è fornire una visione completa e storizzata del sistema commerciale, utile per analisi territoriali e settoriali, programmazione urbanistica e politiche per il commercio.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ricognizione approfondita di tutte le banche dati comunali e sovracomunali che contengono informazioni rilevanti sugli esercizi commerciali.	Entro il 15/02/2026	
2. Definizione di uno schema dati condiviso, la normalizzazione delle informazioni, l'allineamento delle anagrafiche e la risoluzione delle duplicazioni e predisposizione di un flusso di aggiornamento periodico per mantenere aggiornato il database.	Entro il 30/04/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio Michele Lorandi Loredana Peluccio
3. Ricostruzione della serie storica delle attività commerciali.	Entro il 30/10/2026	
4. Mappatura georeferenziata degli esercizi commerciali. (integrazione con il SIT dell'Ente). Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Nuovo applicativo per la gestione 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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

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. L'obiettivo ha inoltre lo scopo di agevolare le ricerche delle pratiche tra l'ambito SUAP e l'ambito SUE. 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 (prosecuzione obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Rilascio in produzione del nuovo applicativo.	Entro il 30/06/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio Michele Lorandi Loredana Peluccio



Obiettivo n. 4: Nuovo applicativo per la gestione delle iscrizioni ai corsi di promozione sportiva.

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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede la revisione del flusso di digitalizzazione delle iscrizioni ai corsi di promozione sportiva. Il progetto ha inoltre lo scopo di agevolare le verifiche che il personale dell'Ente deve effettuare per la predisposizione delle graduatorie di accesso ai singoli corsi. 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 31/03/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio Giorgio Paolini Simona Marzo
2. Configurazione della piattaforma.	Entro il 29/05/2026	
3. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 31/07/2026	
4. Test della piattaforma.	Entro il 31/08/2026	
5. Rilascio in produzione.	Entro il 18/09/2026	
6. Sperimentazione integrazione con fascicolo del cittadino. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: 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: Implementazione del nuovo programma gestionale, acquisito nel corso del 2025, con finalità di migliorare l'efficienza complessiva della gestione del contenzioso sotto diversi aspetti:

- interoperabilità con gli altri programmi gestionali già in uso, a partire da 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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Implementazione del software con creazione macro per gestione informatizzata dello scadenziario/agenda.	Entro il 31/12/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio Giandomenico Brambilla
2. Conclusione interoperatività con Sicra. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	Francesca Moniga Gisella Donati



Obiettivo n. 6: 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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Operatività completa della nuova piattaforma di Analytics cittadini.	Entro il 30/06/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio Massimo Boldini

Obiettivo n. 7: Completamento della piattaforma di CRM per la gestione delle segnalazioni.

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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede il completamento della piattaforma di CRM (Customer Relationship Management) per la gestione delle segnalazioni agli uffici comunali tramite l'apertura di un canale diretto con il cittadino.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei requisiti con relativa documentazione.	Entro il 31/03/2026	
2. Acquisizione del modulo aggiuntivo.	Entro il 31/05/2026	
3. Fase di test della piattaforma con relativa documentazione.	Entro il 31/07/2026	Barbara Torosani Massimo Boldini Sergio Colosio
4. Messa in produzione della piattaforma e relativa documentazione. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 8: Introduzione del Software Copilot.

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 prevede, attraverso l'introduzione del software Copilot, di fornire ai dipendenti strumenti avanzati di Office Automation basati su Intelligenza Artificiale, per aumentare l'efficienza operativa, migliorare la qualità dei documenti prodotti e ottimizzare i processi amministrativi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Acquisto licenze per utenti pilota (apicali).	Entro il 31/03/2026	Barbara Torosani Massimo Boldini
2. Formazione utenti pilota con predisposizione di materiale informativo.	Entro il 31/05/2026	
3. Acquisto licenze aggiuntive.	Entro il 30/09/2026	
4. Formazione nuovi utenti con predisposizione di materiale informativo. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 9: Estensione della soluzione MFA ai dipendenti dell'Ente.

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 prevede l'estensione della soluzione MFA (Multi-Factor Authentication), implementata nel 2025 per le posizioni apicali e i lavoratori da remoto, con lo scopo di potenziare la sicurezza informatica dell'Ente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Acquisizione delle licenze necessarie.	Entro il 31/03/2026	Barbara Torosani Massimo Boldini
2. Campagna di enrollment su Microsoft Authenticator con relativa documentazione.	Entro il 31/05/2026	
3. Rollout operativo delle regole MFA con relativa documentazione.	Entro il 31/10/2026	
4. Analisi degli accessi con reportistica. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 10: Servizio di Managed Detection & Response (MDR).

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 prevede la gestione del servizio di Managed Detection & Response (MDR) per il monitoraggio e la risposta alle minacce cyber tramite la piattaforma Endpoint Detection & Response (EDR) in uso presso l'Ente.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Report intermedio con classificazione delle minacce cyber e azioni di contenimento.	Entro il 30/06/2026	
2. Verifica intermedia sulla versione degli agent della piattaforma Endpoint Detection & Response (EDR) con relativa documentazione.	Entro il 30/06/2026	
3. Report finale con classificazione delle minacce cyber e azioni di contenimento.	Entro il 31/12/2026	Barbara Torosani Massimo Boldini
4. Verifica finale sulla versione degli agent della piattaforma Endpoint Detection & Response (EDR) con relativa documentazione.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 11: 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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Creazione primi report e realizzazioni indagini customer.	Entro il 31/12/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio
2. Operatività completa della nuova piattaforma.	Entro il 30/06/2027	

Obiettivo n. 12: Adeguamento normativa NIS2.

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 prevede la revisione di politiche, piani e procedure, oltre alla redazione di un documento di valutazione del rischio in conformità alla Direttiva europea NIS2 (Network and Information Security), la quale mira a garantire l'aumento del livello di sicurezza informatica del tessuto produttivo e delle Pubbliche Amministrazioni del Paese.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Revisione di politiche, piani e procedure.	Entro il 30/06/2026	Barbara Torosani Massimo Boldini
2. Elaborazione del documento di valutazione del rischio.	Entro il 30/09/2026	

Obiettivo n. 13: Reingegnerizzazione delle reti WiFi ospiti.

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 prevede la verifica e l'adeguamento alle norme contenute nel GDPR e vigenti in tema di privacy e l'implementazione di un sistema NAC (Network Access Control) per il rafforzamento della sicurezza informatica.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica e adeguamento della rete "WiFi ospiti" alla conformità a GDPR e normative sulla privacy con relativa documentazione.	Entro il 30/06/2026	
2. Implementazione di un sistema NAC per il rafforzamento della sicurezza informatica. Relazione finale con descrizione del sistema NAC implementato per aumentare la sicurezza della rete "WiFi ospiti".	Entro il 31/12/2026	Barbara Torosani Massimo Boldini



Obiettivo n. 14: Piattaforma *Unified Communication in cloud* – obiettivo trasversale pluriennale (2026-2027).

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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Indizione della procedura di affidamento del servizio.	Entro il 31/05/2026	Barbara Torosani
2. Avvio del servizio e inizio della migrazione graduale del sistema.	Entro il 31/10/2026	Massimo Boldini Monica Vavassori Giovanni Giannelli
3. Completamento della migrazione.	Entro il 30/06/2027	Mara Venturini

Obiettivo n. 15: Svolgimento di rilevazioni sulla soddisfazione degli utenti per misurare la 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: Nelle amministrazioni pubbliche, la Customer Satisfaction rappresenta uno strumento fondamentale per migliorare l'operato dell'Ente, perché permette di individuare con precisione gli ambiti in cui emerge il divario tra i risultati ottenuti e i reali bisogni o le aspettative degli utenti. L'obiettivo consiste nella realizzazione di indagini di Customer Satisfaction finalizzate a valutare la qualità dei servizi comunali forniti alla cittadinanza.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione del programma annuale delle attività di indagine.	Entro il 28/02/2026	Barbara Torosani
2. Realizzazione di almeno 4 indagini strutturate di Customer Satisfaction.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 16: 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 nella digitalizzazione del settore patrimonio per la gestione completa delle informazioni relative al patrimonio comunale che consta di circa 10.000 unità immobiliari. Tale obiettivo potrà essere realizzato nell'arco del triennio 2026-2028.

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.	40% delle unità entro il 31/12/2026 60% entro il 31/12/2027	Barbara Torosani Sergio Colosio Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata



Obiettivo n. 17: Dematerializzazione della procedura di richiesta del certificato di servizio (obiettivo di sostenibilità e semplificazione).

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.*

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ricognizione delle esigenze e analisi del contenuto informativo e strutturale del form on-line.	Entro il 30/04/2026	Silvia Zanotti Marco Gerri
2. Riepilogo del numero e della natura dei campi di imput, studio e progettazione della struttura dell'interfaccia utente, individuazione delle soluzioni tecniche.	Entro il 31/07/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio Silvia Zanotti Marco Gerri
3. Test e messa a regime.	Entro il 30/11/2026	



Obiettivo n. 18: 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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Barbara Torosani Sergio Colosio Massimo Boldini

Obiettivo n. 19: Implementazione del sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo del nuovo contratto di servizio Metropolitana.

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 di servizio).*

DESCRIZIONE: Implementazione del sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo nell'ambito del nuovo contratto di servizio per il trasporto pubblico locale mediante Metropolitana.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Implementazione del sistema di accesso al dato. Predisposizione relazione finale.	Entro il 30/04/2026	Barbara Torosani
2. Progettazione e sviluppo di un cruscotto di monitoraggio.	Entro il 30/10/2026	Sergio Colosio
3. Sperimentazione del cruscotto di monitoraggio.	Entro il 31/12/2026	Stefano Sbardella Eleonora Breda

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	N. di richieste di assistenza all'anno	N. di richieste Help Desk	4.685	≥ 4.500	≥ 4.500
		N. di richieste Operatori	10.919 (il numero è stato ricavato dal sistema di catalogazione server mail)	≥ 8.500	≥ 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	94	≥ 60	≥ 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)	99,54%	≥ 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.)	99,77%	≥ 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)	99,54%	≥ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Report Statistici e Open Data	N. di pubblicazioni SISTAN e interne all'Amministrazione, report statistici digitali e messa a disposizione di open data	140	≥ 120	≥ 120
QUANTITA'	Soggetti contattati per indagini SISTAN	N. unità contattate per indagini	12.981	≥ 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	76,90%	> 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	6	≥ 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: Adesione alla Fondazione Mille Miglia.

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: Adesione alla Fondazione Mille Miglia.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione proposta di deliberazione C.C. di adesione alla Fondazione.	Entro il 28/02/2026	Elisabetta Begni Maddalena Turani Giandomenico Brambilla

Obiettivo n. 2: Costituzione di Azienda Speciale.

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: Trasformazione della Fondazione Brescia Solidale in Azienda Speciale.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi proposta di nuova modalità di gestione e dei documenti fondamentali (statuto e PEF) del nuovo organismo.	Entro il 28/02/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Maddalena Turani Massimo Molgora
2. Predisposizione proposta di deliberazione di C.C. per la costituzione nuovo soggetto.	Entro il 30/03/2026	



Obiettivo n. 3: Costituzione della Fondazione Cittadella dell'Innovazione (BIND - Brescia *Innovation District*).

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: Costituzione della Fondazione Cittadella dell'Innovazione (BIND - Brescia <i>Innovation District</i>).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione dei documenti fondamentali (statuto e PEF).	Entro il 28/02/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni
2. Predisposizione proposta di deliberazione C.C. di adesione alla Fondazione.	Entro il 31/03/2026	Maddalena Turani

Obiettivo n. 4: Rinnovo contratto di servizio del Consorzio Brescia Mercati.

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 contratto di servizio del Consorzio Brescia Mercati per adeguarlo alle nuove esigenze di investimento.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Incontri finalizzati alla revisione del contratto: almeno 2 incontri.	Entro il 30/04/2026	
2. Predisposizione bozza contratto.	Entro il 31/07/2026	Elisabetta Begni Maddalena Turani
3. Predisposizione proposta deliberazione di C.C. per l'approvazione dello schema di contratto.	Entro il 31/10/2026	

Obiettivo n. 5: Nuovo regolamento comunale relativo alle nomine dei membri 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: Revisione del regolamento comunale che disciplina il procedimento di nomina da parte della Sindaca dei membri rappresentanti del Comune negli Organismi Partecipati.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Studio novità normative e nuove esigenze dell'Ente.	Entro il 30/04/2026	Elisabetta Begni Maddalena Turani
2. Predisposizione bozza regolamento.	Entro il 31/07/2026	
3. Predisposizione proposta di deliberazione di C.C.	Entro il 30/09/2026	

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Gestione partecipazione ad assemblee ordinarie e straordinarie	N. partecipazioni ad assemblee ordinarie e straordinarie	44	≥ 30	≥ 30
QUANTITA'	Raccolta e analisi relazioni dei rappresentanti nominati dal Sindaco nei CDA	N. organismi interessati e N. relazioni raccolte	N. 36 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 84 relazioni	≥ 35 organismi ≥ 80 relazioni	≥ 35 organismi ≥ 80 relazioni

QUANTITA'	Rinnovo organi di enti e società partecipate	N° organi da rinnovare	13	≥ 12	≥ 17
QUANTITA'	Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi	N. organismi	2 organismi Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 25/03/2024 Fusione per incorporazione della Fondazione Tirandi nella Fondazione Eulo. Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 23/02/2024 Adesione alla Fondazione Campus	≥ 1	≥ 3
QUANTITA'	Cessione di partecipazioni e/o organismi	N. organismi	N. 1 organismo Delibera n. 41 del 08/07/2024 Autorizzazione a Brescia Mobilità S.p.A. per la messa in liquidazione di Nuovi Trasporti Lombardi	2	2
QUANTITA'	Elaborazione questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	N. questionari elaborati	4 Questionario Mef, questionario Corte dei Conti, questionario relativo al bilancio di previsione e al rendiconto, questionario relativo al bilancio consolidato	2	3

QUANTITA'	Modifica atti fondamentali di società ed enti	N. modifiche da elaborare	4 Delibera C.C. n. 20 del 25/03/2024 approvazione nuovo Statuto Fondazione Eulo; delibera C.C. n. 11 del 23/02/2024 modifiche allo Statuto Associazione CTB e convenzione per utilizzo e gestione dei teatri; delibera G.C. n. 25 del 01/02/2024 approvazione protocollo di intesa per selezione advisor per valorizzazione Autostrade Centro Padane S.p.A.; delibera G.C. n. 571 del 30/12/2024 approvazione protocollo di intesa per servizio di consegna farmaci a domicilio	≥ 1	≥ 1
EFFICIENZA TECNICA	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee	Giorni di anticipo data assemblea / Data predisposizione documentazione	≤ 3gg	≤ 3gg.	≤ 3gg.
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei tempi per l'inoltro di questionari ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	Giorni di anticipo 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	42	≥ 43	≥ 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 0096615 del 21/03/2024	Entro 31/03/2025	Entro 31/03/2026
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	30	≥ 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 effettuate sulla spesa e sulla dotazione del personale – P.G. n. 0312968 del 24/09/2024	Entro 30/09/2025	Entro 30/09/2026
TEMPESTIVITA'	Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati	Proposta alla Giunta Comunale di definizione degli obiettivi strategici da assegnare	Deliberazione G.C. n. 37 del 14/02/2024	Entro 28/02/2025	Entro 28/02/2026
TEMPESTIVITA'	Predisposizione Report 1° semestre su obiettivi e bilanci	Data invio report	P.G. n. 0361947 del 31/10/2024	Entro 31/10/2025	Entro 31/10/2026
TEMPESTIVITA'	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del Consiglio Comunale	Delibera C.C. n. 53 del 27/09/2024	Entro 30/09/2025	Entro 31/10/2026
TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Predisposizione e pubblicazione report annuale ai sensi degli artt. 10 e 14 del Regolamento sui controlli interni	Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista	P.G. n. 0312968 del 24/09/2024	Entro 30/09/2025	Entro 30/09/2026

 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Predisposizione e comunicazione report semestrale ai sensi dell'art. 10 del Regolamento sui controlli interni	Comunicazione alle figure istituzionali previste dal Regolamento	*N.P.	*N.P.	Entro 31/10/2026
 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.	Entro 31/12/2025	Entro 31/12/2026

*N.P.: Non presente.

Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	2	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 affidati a società controllate ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 201/2022	Rapporto annuale P.G. n. 0312968 del 24/09/2024 e Rapporto semestrale P.G. n. 0361947 del 31/10/2024	Entro il 30/09/2025 (annuale) Entro il 31/10/2025 (I semestre)	Entro 30/09/2026 (annuale)
EFFICIENZA TECNICA	Riconizzazione 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	Delibera C.C. n. 78 del 20/12/2022	Entro 31/12/2025	Entro 31/12/2026
TEMPESTIVITA'	Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali	Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini	Richiesta emissione fatture a Ragioneria P.G. n. 86643 del 07/03/2024 e P.G. n. 94717 del 20/03/2024	Entro il 30/03/2025 30/09/2025	Entro 30/03/2026 30/09/2026
TEMPESTIVITA', TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Trasmissione ad ANAC di informazioni e documenti relativi ai servizi pubblici locali	Entro il 30/09 di ogni anno trasmissione delle singole relazioni sull'andamento gestionale dei servizi pubblici a rilevanza economica al Settore Program management (rendiconto del servizio relativo all'anno precedente) finalizzato alla redazione della relazione periodica della situazione gestionale complessiva dei SPL. Entro 30 giorni dall'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica, pubblicazione sul portale ANAC della documentazione	*N.P.	*N.P.	SI

*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.

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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione della sotto-sezione Performance del PIAO con verifica della congruità degli obiettivi e standard di performance proposti dai settori dell'Ente. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del PIAO.	Entro il 31/01/2026	
2. Predisposizione della Relazione della Giunta comunale (risultati amministrativi) da allegare al Rendiconto dell'esercizio.	Entro il 30/04/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarfella
3. Predisposizione della Relazione sulla performance con verifica della rendicontazione di obiettivi e standard presentata dai settori dell'Ente e proposta di misurazione. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione della Relazione.	Entro il 30/06/2026	

<p>4. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) con verifica della congruità degli obiettivi strategici e operativi e dei programmi proposti dai settori dell'Ente per il triennio successivo e verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'esercizio in corso. Presentazione del documento al Consiglio comunale.</p>	<p>Entro il 31/07/2026</p>	
<p>5. Predisposizione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) con verifica della congruità degli obiettivi strategici e operativi e dei programmi proposti dai settori dell'Ente. Proposta di deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del documento.</p>	<p>Entro il 31/12/2026</p>	

Obiettivo n. 2: 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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Supporto amministrativo agli organi politici nelle fasi di presentazione e approvazione da parte del Consiglio comunale del documento contenente lo Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato amministrativo: predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale per l'approvazione.	Entro il 06/03/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciolfella

Obiettivo n. 3: 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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. In collaborazione con il servizio Formazione, supporto nella ricognizione 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: programmazione di 3 sessioni formative in presenza o da remoto.	Entro il 30/06/2026	Elisabetta Begni Claudia Ciarfella
2. 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 31/12/2026	

Obiettivo n. 4: Gestione delle procedure comparative di selezione interna volte all'individuazione dei/delle titolari di Elevata Qualificazione dell'Ente.

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: In vista del termine degli incarichi relativi alla maggior parte dei/delle titolari di Elevata Qualificazione dell'Ente, si rende necessario fornire al Direttore Generale e ai dirigenti dell'Ente il supporto necessario per la gestione delle procedure comparative di selezione interna volte all'individuazione dei/delle titolari di Elevata Qualificazione dell'Ente.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Gestione degli adempimenti propedeutici alla redazione dell'avviso di selezione e pubblicazione dello stesso.	Entro il 30/09/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Claudia Ciarfella
2. Conclusione della procedura di selezione con sottoscrizione dei provvedimenti di nomina dei/delle titolari di Elevata Qualificazione.	Entro il 30/11/2026	

Obiettivo n. 5: Ricerca di risorse finanziarie per la realizzazione di attività/interventi programmati dall'Ente.

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: Garantire la programmazione, il reperimento e la gestione efficace delle risorse finanziarie pubbliche e private finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche, interventi e attività programmate dall'Ente, assicurando monitoraggio, supporto alla rendicontazione in conformità alla normativa.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di un piano di ricerca e accesso a finanziamenti regionali, nazionali ed europei, al fine di potenziare l'individuazione e la valutazione delle opportunità di finanziamento. Redazione di una relazione metodologica.	Entro il 30/03/2026	
2. Identificazione delle opportunità di finanziamento più coerenti con la programmazione dell'Ente. Almeno 10 opportunità di finanziamento individuate e trasmesse alla valutazione dei settori potenzialmente interessati per ciascun semestre.	Entro il 30/06/2026 e il 31/12/2026	
3. Monitoraggio dei progetti strategici finanziati (SUS, Filo Naturale, PNRR, Viana Start, Climatefit) secondo le scadenze e gli obblighi contrattuali degli enti erogatori dei fondi. Predisposizione e/o raccolta di cronoprogrammi e schemi di report sullo stato d'avanzamento temporale dei progetti finanziati con cadenza almeno semestrale.	1° report entro il 30/06/2026 2° report entro il 31/12/2026	Elisabetta Begni Rosangela Spada
4. Implementazione di strumenti e procedure per ottimizzare la gestione dei finanziamenti, il monitoraggio dei risultati e facilitare la reportistica interna ed esterna. Sviluppo di un nuovo strumento di monitoraggio o reporting.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 6: Miglioramento della valutazione e del monitoraggio dei servizi comunali tramite controllo direzionale e modelli dati integrati.

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: Sviluppare un modello di controllo e reporting direzionale per valutare e migliorare la funzionalità, efficacia, efficienza e qualità dei servizi comunali, estendendo l'applicazione del modello dati già elaborato.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mappatura dei possibili ambiti e servizi a cui estendere l'applicazione del modello di analisi sviluppato.	Entro il 30/06/2026	Elisabetta Begni Rosangela Spada
2. Analisi dei processi e procedure operative interni per l'implementazione del controllo gestione all'ambito specifico individuato dal Direttore generale. Redazione di una relazione finale dell'analisi svolta relativamente all'ambito individuato.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 7: Supporto, tramite l'Urban Center, dell'integrazione tra disseminazione e partecipazione.

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: Promuovere, tramite l'Urban Center, la conoscenza delle attività e degli interventi dell'Amministrazione, rafforzando i processi partecipativi mediante l'organizzazione di momenti di confronto, l'aggiornamento dei contenuti informativi, la realizzazione di attività rivolte a cittadini e stakeholder e il confronto con altre realtà.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione di un incontro di confronto e scambio di best practices tra Urban center italiani impegnati nella valorizzazione e gestione delle informazioni territoriali.	Entro il 30/09/2026	Elisabetta Begni Rosangela Spada
2. Rinnovare e aggiornare i contenuti informativi territoriali destinati alla diffusione tramite il Plastico della Città.	Entro il 31/12/2026	
3. Svolgere attività partecipative, mediante almeno 4 workshop o incontri, per favorire il coinvolgimento attivo della cittadinanza e dei portatori di interesse. Almeno 4 workshop/incontri.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 8: Rafforzamento delle relazioni internazionali e della visibilità del territorio in ambito internazionale.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Rafforzare la dimensione europea e internazionale dell'Ente attraverso relazioni istituzionali, gemellaggi e partecipazione a programmi e progetti europei.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Promuovere una governance territoriale aperta all'Europa e al contesto internazionale, attraverso il consolidamento e lo sviluppo di relazioni istituzionali con enti e realtà estere, l'attivazione e la valorizzazione di gemellaggi e partenariati internazionali, e la partecipazione a programmi e progetti finanziati dall'Unione Europea.

DESCRIZIONE: Aumentare le competenze interne per consolidare e sviluppare le relazioni istituzionali e i partenariati internazionali, promuovere la partecipazione a programmi europei attraverso la presentazione di candidature a bandi UE — sia in forma singola che in partenariato con enti e/o realtà nazionali e internazionali — e favorire iniziative da realizzare con le città gemellate.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Promuovere almeno un'iniziativa o incontro con i settori dell'Ente per diffondere e rafforzare le conoscenze e competenze sulla progettazione europea e sull'utilizzo dei network internazionali (es. Eurocities), al fine di aumentare la capacità dell'Ente di attivare contatti e/o collaborazioni strategiche e di individuare opportunità di finanziamento europee.	Entro il 30/09/2026	
2. Presentazione di almeno una candidatura a un bando europeo, sia in forma singola o in partenariato con altri enti o realtà, al fine di rafforzare la partecipazione dell'Ente a programmi e progetti europei per aumentare le opportunità di finanziamento.	Entro il 31/12/2026	Elisabetta Begni Rosangela Spada
3. Promuovere almeno un'iniziativa con una o più città gemellate, al fine di consolidare i rapporti istituzionali e favorire lo scambio di <i>best practices</i> .	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 9: Coordinamento strategico e supervisione del progetto di Business Due Diligence e riorganizzazione delle società partecipate del Comune di Brescia.

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: Assicurare la direzione strategica, il coordinamento e il monitoraggio del processo di Business Due Diligence finalizzato alla valutazione e progettazione di interventi di riassetto societario delle società partecipate, garantendo la presentazione puntuale dei deliverables secondo cronoprogramma, la loro qualità tecnico-giuridica, la gestione tempestiva delle criticità, affinchè tutte le attività convergano in informazioni chiare, comparabili e utili ai fini delle decisioni politiche e amministrative della Giunta e del Consiglio comunale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Assicurare e coordinare la presentazione puntuale, chiara e progressiva agli organi politici degli avanzamenti del processo di Business Due Diligence, secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.	Entro il 30/09/2026	Marco Baccaglioni Elisabetta Begni Rosangela Spada
2. Predisposizione della relazione sulle risultanze finali del processo di Business Due Diligence da presentare agli organi politici, contenente tutti gli elementi che consentano un processo decisionale politico pienamente informato.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 10: Attivazione del modello di Bilancio partecipativo denominato "Brescia Partecipa".

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: Valorizzare il ruolo dei Consigli di Quartiere nel processo decisionale relativo alle scelte amministrative della città, coinvolgendoli nel processo di individuazione di interventi di alcune priorità di interventi sulla spesa del bilancio comunale, al fine di incrementare partecipazione e protagonismo della cittadinanza e delle realtà territoriali (Bilancio partecipativo).

DESCRIZIONE: Valorizzare il ruolo dei Consigli di Quartiere nel processo decisionale relativo alle scelte amministrative della città, coinvolgendoli nel processo di individuazione di interventi da realizzare nel proprio quartiere, al fine di incrementare partecipazione e protagonismo della cittadinanza e delle realtà territoriali che saranno chiamati a proporre idee progettuali (Bilancio partecipativo). Il progetto "Brescia partecipa" ha avuto avvio nel 2025 e prevede l'approvazione di un progetto per ogni quartiere della città entro l'anno 2027, che riguardi arredo urbano, parchi e giardini, cura e valorizzazione di spazi e edifici pubblici, azioni per il clima e per l'ambiente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presentazione alla cittadinanza dei progetti da realizzare da parte dei Consigli di Quartiere coinvolti in "Brescia Partecipa" per l'anno 2026 e avvio della realizzazione.	Entro il 28/02/2026	Elisabetta Begni Rosangela Spada (solo indicatore 2)
2. Svolgimento di n. 5 workshop (1 per ognuna delle zone della città) del gruppo di lavoro (costituito da tecnici comunali) con i Consiglieri dei Quartieri coinvolti nel progetto "Brescia Partecipa" per l'anno 2026, per l'analisi delle proposte e la definizione della fattibilità dei progetti.	Entro il 31/05/2026	Cristina Albertini Milena Bettoni Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
3. Approvazione dei progetti da realizzare da parte dei Consigli di Quartiere coinvolti in "Brescia Partecipa" per l'anno 2026, presentazione dei progetti alla cittadinanza e avvio della realizzazione.	Entro il 30/09/2026	
4. Svolgimento delle assemblee pubbliche di quartiere per illustrare il processo del bilancio partecipativo ai quartieri interessati dal progetto Brescia partecipa per l'anno 2027. Almeno 10 assemblee svolte.	Entro il 31/12/2026	Cristina Albertini Milena Bettoni



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
 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% Nel corso del 2024 sono stati predisposti n.25 verbali del Nucleo di Valutazione, il 100% di quelli necessari	= 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% 4 bandi per n. 11 incarichi di EQ: 1 bando per n. 5 EQ Polizia Locale; 1 bando per n. 1 EQ settore Strade; 1 bando per n. 1 EQ settore Pianificazione urbanistica e trasformazione urbana; 1 bando per n. 4 EQ settori Suap, Marketing, Tutela ambientale e Sostenibilità ambientale	=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% PIAO approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 30/01/2024	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Predisposizione della Relazione sulla Performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa vigente	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	100% Relazione sulla performance approvata con deliberazione G.C. n. 245 del 19/06/2024	= 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 31/01/2024	Entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO	Entro 10 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione/aggiornamento
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.	=100%	=100%

*N.P.: Non presente.

Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	DUP approvato con deliberazione C.C. n. 47 del 26/07/2024; Nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione C.C. n. 76 del 20/12/2024	= 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	Nota di aggiornamento al DUP pubblicata in data 07/01/2025	Entro 30 giorni dalla sua approvazione in Consiglio Comunale	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TRASPARENZA	Aggiornamento trimestrale dello stato di avanzamento progetti finanziati PNRR e pubblicazione sul sito internet	Pubblicazione dello stato di avanzamento dei progetti finanziati	SI Pubblicazioni avvenute in data: 29/03/2024 (1° trimestre); 08/07/2024 (2° trimestre); 10/10/2024 (3° trimestre); 24/12/2024 (4° trimestre)	Entro 15 giorni dall'aggiornamento dello stato di avanzamento	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	= 100%	= 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	100% (21/21) Opere avviate nel 2024 inserite nell'Elenco	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Iniziative di promozione e valorizzazione da parte dell'Urban Center degli interventi realizzati e da realizzarsi sul territorio	N. iniziative	5	≥ 4	≥ 6
TEMPESTIVITA'	Gestione Agenda del Direttore Generale, garantendo che le riunioni siano pianificate tempestivamente	Numero riunioni pianificate correttamente/numero totale riunioni	*N.P.	≥ 95%	≥ 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: 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: Rinnovare nell'anno 2026 il Bando Cultura e Prossimità, in collaborazione con la Fondazione della Comunità Bresciana, per la realizzazione di progettualità diffuse, inclusive, coinvolgenti e di comunità in campo culturale, al fine di estendere in maniera capillare le opportunità di partecipazione della cittadinanza alla vita culturale della città.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del nuovo bando 2026 per la realizzazione di progettualità diffuse e di comunità in campo culturale, con il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere.	Entro il 28/02/2026	Cristina Albertini
2. Attivazione del bando, selezione dei progetti con apposita commissione paritetica e approvazione della graduatoria.	Entro il 30/04/2026	
3. Promozione dei progetti con il supporto del Servizio Comunicazione istituzionale e diffusione del materiale informativo attraverso i Consigli di Quartiere: 100% richieste di promozione evase.	Entro il 31/12/2026	
4. Facilitare le associazioni/enti che lo richiedono nelle attività amministrative di competenza comunale necessarie per l'esecuzione dei progetti. Elaborazione report delle attività svolte con riferimento al 100% delle richieste di supporto.	Entro il 31/12/2026	Cristina Albertini Milena Bettoni

Obiettivo n. 2: 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 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: Le numerose attività proposte dal Settore Partecipazione e dagli stessi Consigli di Quartiere rendono opportuno aggiornare i Presidenti e i Consiglieri sulle procedure necessarie alla realizzazione delle attività: gestione dell'attività ordinaria dei Consigli di Quartiere, richieste di patrocini, contributi, occupazioni di suolo pubblico, organizzazione o collaborazione con enti/associazioni del territorio per la realizzazione di eventi, supporto per le attività promosse (ad es. puliAmo il quartiere). A tal fine è opportuno affiancare i Consigli di Quartiere per una maggiore consapevolezza delle procedure necessarie, che consenta loro di esplicare al meglio la funzione di cerniera con i cittadini.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Realizzazione di almeno 2 incontri formativi.	Entro il 31/12/2026	Cristina Albertini Milena Bettoni
2. Aggiornamento, quando necessario, del vademecum, strumento previsto dal Regolamento di partecipazione, fornendo anche l'eventuale modulistica necessaria.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Attivazione del modello di bilancio partecipativo denominato "Brescia Partecipa".

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: Valorizzare il ruolo dei Consigli di Quartiere nel processo decisionale relativo alle scelte amministrative della città, coinvolgendoli nel processo di individuazione di interventi da realizzare nel proprio quartiere, al fine di incrementare partecipazione e protagonismo della cittadinanza e delle realtà territoriali (Bilancio partecipativo).

DESCRIZIONE: Valorizzare il ruolo dei Consigli di Quartiere nel processo decisionale relativo alle scelte amministrative della città, coinvolgendoli nel processo di individuazione di interventi da realizzare nel proprio quartiere, al fine di incrementare partecipazione e protagonismo della cittadinanza e delle realtà territoriali che saranno chiamati a proporre idee progettuali (Bilancio partecipativo). Il progetto "Brescia partecipa" ha avuto avvio nel 2025 e prevede l'approvazione di un progetto per ogni quartiere della città entro l'anno 2027, che riguardi arredo urbano, parchi e giardini, cura e valorizzazione di spazi e edifici pubblici, azioni per il clima e per l'ambiente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presentazione alla cittadinanza dei progetti da realizzare da parte dei Consigli di Quartiere coinvolti in Brescia Partecipa per l'anno 2026 e avvio della realizzazione.	Entro il 28/02/2026	Cristina Albertini Milena Bettoni Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
2. Svolgimento di n. 5 workshop (1 per ognuna delle zone della città) del gruppo di lavoro (costituito da tecnici comunali) con i Consiglieri dei Quartieri coinvolti nel progetto Brescia Partecipa per l'anno 2026, per l'analisi delle proposte e la definizione della fattibilità dei progetti.	Entro il 31/05/2026	Elisabetta Begni Rosangela Spada (solo per indicatore 2)
3. Approvazione dei progetti da realizzare da parte dei Consigli di Quartiere coinvolti in Brescia Partecipa per l'anno 2026, presentazione dei progetti alla cittadinanza e avvio della realizzazione.	Entro il 30/09/2026	
4. Svolgimento delle assemblee pubbliche di quartiere per illustrare il processo del bilancio partecipativo ai quartieri interessati dal progetto Brescia partecipa per l'anno 2027. Almeno 10 assemblee svolte.	Entro il 31/12/2026	Cristina Albertini Milena Bettoni



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi	% richieste di informazioni evase	18.526	=100%	=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 5.119 N. prenotazioni 4.960	≥ 4.500 =100%	≥ 4.000 =100%
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)	95% n. 26 questionari con giudizio positivo n. 28 questionari restituiti	(% 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	N. di concessioni sale pubbliche	N. concessioni	786	≥ 480	≥ 500
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	≤ 3	≤ 3

Servizio Organizzazione corsi sportivi e culturali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	N. corsi sportivi proposti	N. corsi	88	≥ 80	≥ 80
QUANTITA'	N. corsi sportivi attivati	N. corsi	86	≥ 75	≥ 75
QUANTITA'	N. partecipanti ai corsi sportivi	N. partecipanti	2171	≥ 1800	≥ 1900
QUANTITA'	N. corsi socio – culturali proposti	N. corsi	46 23 (febbraio-maggio 2024) 23 (da ottobre 2024 - febbraio 2025)	≥ 40	≥ 40
QUANTITA'	N. corsi socio – culturali attivati	N. corsi	41 20 (febbraio - maggio 2024) 21 (ottobre 2024 - febbraio 2025)	≥ 30	≥ 35
QUANTITA'	N. partecipanti corsi socio - culturali	N. partecipanti	536 240 (febbraio - maggio 2024) 296 (ottobre 2024 - febbraio 2025)	≥ 450	≥ 450
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Indagine di customer satisfaction mediante somministrazione di questionari agli utenti dei corsi sportivi e culturali	N. di questionari customer satisfaction con giudizio positivo/ N. di questionari restituiti (Giudizio positivo: ≥ 3 su un massimo punteggio di 5)	N.P.*	N.P.*	% di soddisfazione $\geq 85\%$

*N.P: Non presente.

Servizi di supporto alle attività dei Consigli di quartiere

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	54	=100%	=100%

*N.P: Non presente.

Per tutti i servizi sopra elencati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TRASPARENZA	Aggiornamento costante sul sito istituzionale delle informazioni relative ad orari e modalità di accesso ai servizi (Urp, Prenotazione CIE), modalità di richiesta e utilizzo delle sale civiche, richieste occupazione suolo pubblico, tipologie di corsi e modalità di accesso agli stessi	Numero aggiornamenti annuali	*N.P.	*N.P.	≥ 4

*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), anche con la collaborazione di professionisti esterni.		
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/cause notificate al Comune oppure cause avviate dal Comune.	Entro il 31/12/2026	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 31/12/2026	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: Implementazione del nuovo programma gestionale, acquisito nel corso del 2025, con finalità di migliorare l'efficienza complessiva della gestione del contenzioso sotto diversi aspetti:

- interoperabilità con gli altri programmi gestionali già in uso, a partire da 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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Implementazione del software con creazione macro per gestione informatizzata dello scadenziario/agenda.	Entro il 31/12/2026	Giandomenico Brambilla Francesca Moniga Gisella Donati Barbara Torosani Sergio Colosio
2. Conclusione interoperatività con Sicra. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Contenziosi gestiti (%)	Cause istruite/ Atti notificati al o dal Comune	100% (89/89)	= 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	99% (85/86)	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Supporto giuridico ai Settori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Consulenze gestite (%)	N. consulenze gestite/ N. consulenze richieste	100% (104/104)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Indice di gestione interna delle consulenze	Percentuale di pareri evasi entro 30 gg. dalla richiesta presentata con le modalità di cui alla circolare P.G. n. 123085 del 12/04/2024	100% (104/104)	≤ 30 gg.	≥ 80%

Servizio Recupero crediti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Recuperi istrutti (%)	N. recuperi spese di lite istrutti/ N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno	100% (25/25)	≥ 90%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Tempo medio di istruttoria delle richieste di recupero	Data inoltro primo sollecito al debitore da parte dell'Avvocatura/Data pubblicazione sentenza generante spese di lite (media)	20 gg.	≤ 40 gg.	≤ 40 gg.

SERVIZIO COORDINAMENTO SEGRETERIE, UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

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

SERVIZIO COORDINAMENTO SEGRETERIE, UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE



Obiettivo n. 1: Riorganizzazione e standardizzazione della comunicazione istituzionale per il nuovo sito del Comune di Brescia.

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: Avviare e coordinare la riorganizzazione delle modalità di raccolta, redazione e pubblicazione delle informazioni istituzionali sul nuovo sito web comunale.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attivazione di una redazione centralizzata e identificazione, per ciascuno dei settori, dei referenti incaricati della trasmissione e dell'aggiornamento dei contenuti istituzionali.	Entro il 15/02/2026	
2. Predisposizione delle linee guida editoriali e operative, comprensive di requisiti stilistici, formali e di accessibilità, e creazione dei format/modelli standard per la raccolta strutturata delle informazioni fornite dai settori.	Entro il 28/02/2026	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
3. Elaborazione e formalizzazione dei processi redazionali, con particolare riferimento al flusso di invio di contenuti dai referenti alla redazione, ai tempi di validazione, ai criteri qualitativi e alle modalità di pubblicazione. Elaborazione report delle attività svolte.	Entro il 31/03/2026	

<p>4. Sperimentazione operativa delle procedure e dei modelli predisposti, verifica dell'efficacia del flusso informativo e introduzione di eventuali miglioramenti o revisioni correttive.</p>	<p>Entro il 30/04/2026</p>	
<p>5. Piena operatività della redazione centralizzata, con applicazione stabile di linee guida, procedure e flussi informativi, e coordinamento continuativo con i referenti dei settori. Elaborazione relazione finale.</p>	<p>Entro il 31/12/2026</p>	



Obiettivo n. 2: Revisione e riorganizzazione dei canali social del Comune di Brescia.

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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei canali di comunicazione esistenti e definizione del target di riferimento.	Entro il 15/02/2026	
2. Costituzione di un gruppo redazionale.	Entro il 28/02/2026	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
3. Definizione del piano editoriale.	Entro il 30/04/2026	
4. Revisione dei canali social e pubblicazione. Elaborazione report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Sperimentazione di un podcast istituzionale del Comune di Brescia.

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: Avviare, in via sperimentale, la progettazione e la produzione di un podcast istituzionale del Comune di Brescia come nuovo strumento di comunicazione e partecipazione civica. L'iniziativa mira a diffondere informazioni, progetti, servizi e storie cittadine in modo accessibile e coinvolgente, valorizzando la voce diretta dell'Amministrazione e il dialogo con la cittadinanza.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dei canali di comunicazione esistenti e definizione del target di riferimento.	Entro il 15/02/2026	Giandomenico Brambilla Chiara Donà
2. Costituzione di un gruppo redazionale.	Entro il 28/02/2026	
3. Definizione del format del podcast (titolo, linea editoriale, target, frequenza).	Entro il 30/04/2026	
4. Produzione tecnica e pubblicazione di un episodio pilota.	Entro il 31/12/2026	

SERVIZIO COORDINAMENTO SEGRETERIE, UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

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 e comunicazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Comunicati stampa	N. comunicati stampa	1057	≥ 650	≥ 650
QUANTITA'	Conferenze stampa	N. conferenze stampa	776	≥ 650	≥ 650
QUANTITA'	News pubblicate sul sito	N. news pubblicate sul sito	1.845	≥ 1.000	≥ 300
QUANTITA'	Eventi pubblicati sul sito	N. eventi pubblicati sul sito	*N.P.	≥ 800	≥ 1.200
QUANTITA'	Testi e interventi istituzionali	N. testi e interventi	*N.P.	*N.P.	≥ 100
QUANTITA'	Post su Facebook	N. post su Facebook	2.200	≥ 2.000	≥ 2.000
QUANTITA'	Storie Instagram	N. storie Instagram	*N.P.	≥ 1.300	≥ 1.300
QUANTITA'	Post Telegram	N. storie Telegram	*N.P.	≥ 1.300	≥ 1.300
QUANTITA'	Post LinkedIn	N. post LinkedIn	*N.P.	≥ 250	≥ 20
QUANTITA'	Campagne di comunicazione coordinate	N. campagne coordinate	*N.P.	*N.P.	≥ 3
QUANTITA'	Progetti di identità visiva	N. asset realizzati	*N.P.	*N.P.	≥ 3
QUANTITA'	Pubblicazioni	N. pubblicazioni	*N.P.	*N.P.	≥ 3

*N.P.: Non Presente.

Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Contatti con cittadini	N. contatti con cittadini	1150	≥ 2.000	≥ 1.200
QUANTITA'	Segnalazioni da sito internet	N. segnalazioni da sito internet	2414	≥ 400	≥ 200

Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Giudizio espresso dal Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 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	100% orario garantito	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	60	≥ 20 a settimana	≥ 20 a settimana
QUANTITA'	Servizio supporto logistico ai settori tramite addetti alla portineria/commessi	Numero servizi effettuati nella settimana	12	≥ 15 alla settimana	≥ 15 alla settimana
QUANTITA'	Iniziative istituzionali ricorrenti e eventi straordinari	Numero iniziative realizzate	*N.P.	*N.P.	≥ 12
QUANTITA'	Concessioni suolo pubblico e sale istituzionali	Numero concessioni rialsicate	*N.P.	*N.P.	≥ 50
QUANTITA'	Patrocini	Numero pratiche gestite	*N.P.	*N.P.	≥ 500

*N.P: Non presente.

Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

Servizio Segreteria Presidenza del Consiglio

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Giudizio espresso dal Presidente del Consiglio relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti
QUANTITA'	Sedute di Consiglio e Giunta Comunale dei ragazzi	N. sedute	*N.P.	*N.P.	≥ 6
QUANTITA'	Festival della Pace: riunioni coordinate dei Comitati scientifico / promotore / esecutivo	N. riunioni	*N.P.	*N.P.	≥ 4
	Eventi organizzati / coordinati	N. eventi	*N.P.	*N.P.	≥ 35
QUANTITA'	Patrocini	N. pratiche gestite	*N.P.	*N.P.	≥ 10

*N.P: Non presente.

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: Il Piano Strategico della Cultura Brescia 2030.

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: *Strutturazione, organizzazione e sviluppo dell'attività di gestione relativa al 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 dell'adozione da parte della Giunta Comunale in data 04/12/2025 del Piano Strategico della Cultura Brescia 2030, nel corso del 2026 si dovranno realizzare le attività previste.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Trasmissione a Fondazione CARIPLO relazione attività del bando realizzate nel 2025.	Entro il 15/02/2026	
2. Realizzazione di un evento di presentazione del Piano strategico della Cultura.	Entro il 31/05/2026	
3. Individuazione dell'Unità Cultura e Comunità prevista all'interno del Piano Strategico, un nucleo sperimentale di tre figure professionali con background migratorio, attive all'interno dell'Assessorato alla Cultura con la funzione di dialogo diretto con le comunità cittadine al fine di costruire ponti tra la produzione culturale e il territorio.	Entro il 31/12/2026	Antonella De Angelis Maria Cristina Poli Monica Galuppini



Obiettivo n. 2: Predisposizione linee guida per le donazioni di beni mobili al Settore da parte dei terzi.

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 donazioni alle Amministrazioni pubbliche rappresentano un ambito centrale in un contesto in cui la trasparenza e la legalità sono fondamentali per il buon funzionamento della Pubblica Amministrazione. A tal proposito l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha espresso un parere in data 09/07/2025, nel quale si afferma che le donazioni devono rispettare precise condizioni per prevenire rischi di corruzione e garantire che l'interesse pubblico sia sempre al primo posto. In aggiunta, l'ANAC ha sottolineato l'importanza di un approccio sistematico nella gestione delle donazioni, promuovendo la creazione di linee guida chiare e procedure standardizzate per la loro attuazione e gestione. Pertanto alla luce dell'evoluzione normativa sopra richiamata, si intendono adottare delle linee guida quale riferimento per il settore per la gestione delle procedure di donazione che vengono sottoposte allo stesso (es: opere d'arte, manufatti artistici, libri).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi propedeutica e studio del contesto normativo.	Entro il 31/07/2026	Antonella De Angelis Maria Cristina Poli
2. Elaborazione di una proposta di linee guida.	Entro il 31/10/2026	
3. Adozione linee guida tramite provvedimento dirigenziale.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 3: Bando “Emblematici Maggiori 2024” di Fondazione Cariplo: fase 2.

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: Strutturazione, organizzazione e sviluppo dell’attività di gestione relativa al 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”, a seguito dell'avvio delle attività previste dal bando, devono essere gestiti e portati avanti gli ulteriori adempimenti relativi al progetto.

Si prevede, quindi, una seconda fase dell'obiettivo riguardante il monitoraggio delle attività e delle azioni programmate e la gestione dei rapporti con i partner del progetto

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Incontro con i partner per aggiornamenti sullo stato di avanzamento del progetto: redazione verbale dell'incontro.	Entro il 31/05/2026	
2. Report del primo monitoraggio relativo alle attività e azioni previste dal bando.	Entro il 30/06/2026	
3. Incontro con i partner per aggiornamenti sullo stato di avanzamento del progetto: redazione verbale dell'incontro.	Entro il 30/09/2026	Antonella De Angelis Maria Cristina Poli
4. Report del secondo monitoraggio relativo alle attività e azioni previste dal bando.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 4: Revisione del Regolamento per l'esercizio dell'arte di strada e la diffusione delle opere d'ingegno.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire lo sviluppo del progetto "La Città Musicale". Rendere il mondo musicale protagonista di progetti di rilancio ambientale, di promozione culturale e di sviluppo economico della città che mirino a soddisfare la crescente richiesta di spazi in cui esibirsi ovvero vivere la musica, avanzata dai moltissimi giovani bresciani che scelgono la musica come arricchimento culturale personale, ovvero come forma di svago o professione, e a contenere il crescente disagio giovanile, accrescendo il senso di appartenenza dei giovani alla comunità attraverso il linguaggio universale della musica

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Riorganizzare le modalità di gestione dell'esercizio dell'arte di strada e la diffusione delle opere dell'ingegno, al fine di aggiornare gli indirizzi per l'esercizio di tale tipologia di espressione artistica e adeguare l'esercizio di tale forma di creatività con le evoluzioni sociali che la città ha vissuto nell'ultimo triennio.

DESCRIZIONE: L'arte di strada contribuisce in maniera sensibile a una strategia di sviluppo turistico e culturale che ha come fine la tutela e la riproposizione innovativa di luoghi, memorie, conoscenze e artigianalità che fanno parte della storia della città. La pianificazione di tali attività di animazione culturale rappresenta un elemento importante nello sviluppo di politiche di valorizzazione del territorio e di fidelizzazione alla sua frequentazione. Considerata la positiva esperienza degli ultimi cinque anni, si ritiene opportuno compiere alcuni ulteriori passi per consentire il migliore sviluppo possibile delle potenzialità territoriali in materia di arte di strada, anche al fine di prevenire il manifestarsi di criticità che la recente crescita esponenziale del numero delle richieste di utilizzo dello spazio pubblico potrebbe ingenerare. A tal fine si ritiene necessario procedere ad una revisione del regolamento approvato nel 2020.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi propedeutica e studio del contesto normativo.	Entro il 28/02/2026	Antonella De Angelis Monica Galuppini
2. Elaborazione del testo revisionato da sottoporre al Consiglio comunale.	Entro il 30/04/2026	
3. Presentazione al Consiglio comunale della nuova revisione del regolamento: proposta di deliberazione consiliare.	Entro il 30/06/2026	



Obiettivo n. 5: Coordinamento Rete cittadina "Nati per leggere".

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 co-progettazione 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: Tra gli obiettivi principali del Sistema Bibliotecario Urbano vi è la promozione della lettura. Tale finalità può essere raggiunta anche grazie al lavoro con le numerose associazioni e reti che collaborano con le biblioteche di Brescia. Quest'anno si è deciso di implementare la realizzazione delle attività con la rete cittadina denominata "Nati per leggere" (di seguito "NPL") per sostenere e monitorare lo sviluppo dell'abitudine alla lettura nelle famiglie con bambine e bambini fino ai 6 anni, con particolare attenzione alla povertà educativa e alla multietnicità, attraverso il progetto "Mammalingua".

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di due report (con cadenza semestrale) relativi agli incontri annuali di coordinamento della rete cittadina NPL, composta dal Settore Servizi Educativi per l'infanzia, ATS, Asst Spedali Civili, Fondazione Poliambulanza, Associazione VolontariXBrescia, Fondazione Brescia Musei.	Entro il 30/06/2026 e il 31/12/2026	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Realizzazione di 50 attività del progetto NPL.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 6: Coordinamento della coprogettazione delle “Biblioteche sociali” - Secondo anno.

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 co-progettazione 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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di 5 report relativi ai tavoli di coprogettazione, a cui partecipano: le cooperative coprogettanti, il Settore Servizi sociali, il Settore Servizi Educativi per l'infanzia, il Settore Partecipazione.	Entro il 31/12/2026	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Realizzazione di 50 incontri, laboratori ed attività diversificate in relazione ai diversi target coinvolti (famiglie, bambini, ragazzi, anziani, persone fragili).	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 7: Dalla conoscenza della geo-biodiversità alla transizione ecologica: la rete strategica del Museo di Scienze Naturali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare le collaborazioni del Museo di Scienze per la definizione di una strategia comune di conoscenza, conservazione e valorizzazione del patrimonio naturalistico e del capitale naturale

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Sviluppare progetti e collaborazioni con i settori interni all'Ente per integrare le conoscenze geo-ambientali di base nel processo di transizione ecologica, rafforzando contemporaneamente la rete territoriale di collaborazioni esterne con enti universitari, enti territoriali, gruppi di ricerca, associazioni naturalistico-scientifiche locali, per creare sinergie e facilitare il flusso di informazioni tra ricerca, sperimentazione, gestione del territorio e partecipazione attiva.

DESCRIZIONE: La rete territoriale costruita dal Museo di Scienze Naturali ha come scopo lo sviluppo di progetti e collaborazioni con i settori interni all'Ente per integrare le conoscenze geo-ambientali di base nel processo di transizione ecologica con l'obiettivo di trovare equilibrio tra sostenibilità, resilienza ai cambiamenti climatici, tutela e conservazione dell'ambiente. Contemporaneamente il rafforzamento della rete di collaborazioni esterne con enti universitari, enti territoriali, gruppi di ricerca, associazioni naturalistico-scientifiche locali ha come obiettivo lo sviluppo di sinergie per facilitare il flusso di informazioni tra ricerca, sperimentazione, gestione del territorio e partecipazione attiva dei cittadini.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di 5 report di coordinamento dei gruppi di lavoro, con report di analisi territoriali e/o di monitoraggio e pubblicazioni. Al gruppo di lavoro parteciperanno: Settore Verde urbano e territoriale, Alleanza per la Maddalena, Comitato scientifico Parchi territoriali, Associazioni naturalistiche afferenti al Museo.	Entro il 31/12/2026	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Rinnovo di almeno due protocolli in scadenza e di almeno un nuovo accordo di collaborazione con enti di ricerca scientifica.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 8: il Nuovo piano terra del Museo di Scienze Naturali: esperienze didattiche indoor e outdoor.

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: Alla luce della rifunzionalizzazione degli spazi ridisegnati a seguito dell'intervento di manutenzione straordinaria che interessa il piano terra del Museo di Scienze Naturali, verrà realizzato un nuovo percorso espositivo interattivo e inclusivo. Parallelamente, verranno realizzati laboratori per le scuole e le famiglie all'aperto (outdoor education, aiuole della biodiversità, escursioni, ecc.), in museo e proposte per il grande pubblico dislocate in città e nei parchi urbani e territoriali della città di Brescia.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Progettazione dei contenuti dell'affidamento relativo alle attività didattiche ed educative per le annualità 2026-2028, da svolgersi negli spazi rinnovati del Museo di Scienze Naturali.	Entro il 30/06/2026	Antonella De Angelis Paola Solfitti
2. Realizzazione di 50 laboratori didattici indoor e percorsi outdoor rivolti alle scuole, alle famiglie, ai cittadini.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 9: Codice Diplomatico Bresciano (sec. VIII-XV): dall'analogico al digitale, dall'Archivio all'utente.

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: Potenziamento dell'offerta digitale e catalografica del fondo archivistico denominato Codice Diplomatico Bresciano, depositato presso l'Archivio Storico Civico e contenente i più antichi documenti (dal sec. VIII in poi) riguardanti la storia e l'istituzione del Comune di Brescia, del monastero di S. Giulia e di altre istituzioni storiche della città e del territorio. Il progetto ha l'obiettivo di rendere fruibile, in forma immediata, gratuita ed illimitata, questo patrimonio documentario preziosissimo per la storia di Brescia dall'età longobarda a quella carolingia, fino alle soglie dell'età moderna.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mappatura, con note storiche e biblioteconomiche, della raccolta documentaria oggetto di intervento e redazione della bibliografia e sitografia delle edizioni.	Entro il 31/03/2026	Antonella De Angelis Ennio Ferraglio
2. Redazione di un inventario con i regesti e i dati identificativi dei singoli documenti, quantificabili in 462 pergamene dei secoli VIII-XV.	Entro il 30/06/2026	
3. Creazione delle schede catalogografiche dell'Opac della biblioteca e collegamento con le scansioni digitali dei documenti.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 10: Ottavo centenario della morte di San Francesco d'Assisi: la presenza pluriscolare francescana a Brescia attraverso i documenti della Biblioteca Queriniana.

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: L'ottavo centenario della morte di San Francesco d'Assisi, che ricorre il 4 ottobre 2026, nel giorno in cui è stata reistituita la festività nazionale, è l'occasione per valorizzare i documenti relativi alla presenza francescana a Brescia e nel territorio bresciano, visti attraverso il patrimonio antico della Biblioteca Queriniana: manoscritti, carte d'archivio, edizioni antiche a stampa, raccontano di una presenza pluriscolare, sempre viva e importante, nel tessuto cittadino.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mappatura e redazione di un elenco dei documenti della Biblioteca Queriniana, riferiti ad istituzioni francescane della città e del territorio.	Entro il 31/03/2026	
2. Redazione di un repertorio con le schede codicologiche e approfondimenti storici sui documenti censiti.	Entro il 30/09/2026	Antonella De Angelis Ennio Ferraglio
3. Allestimento di una mostra di libri antichi dedicata alla presenza francescana a Brescia nei secoli.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Domande di patrocinio evase (% domande evase)	Domande evase / Domande presentate	100% (325/325)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Domande di utilizzo sale evase (% domande evase)	Domande evase / Domande presentate	100% (293/293)	= 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. 28	≥ 90%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Rendicontazione contributi ottenuti tramite partecipazione a bandi nella tempistica prevista	Rendicontazioni presentate nei termini/ Rendicontazioni totali	Nessuna rendicontazione effettuata	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	N.P.*	≥ 50	≥ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo)	N. prestiti agli iscritti / N. utenti attivi 289.608 18.451 = 15,70	289.608 18.451 = 15,70	≥ 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 18.451 x 100 198.259 = 9,3 %	18.451 x 100 198.259 = 9,3 %	≥ 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 186.995 + 102.613 + 975 762.915 = 0,38	186.995 + 102.613 + 975 762.915 = 0,38	≥ 0,3	≥ 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 8.083 x 100 9.916 = 81,51 %	8.083 x 100 9.916 = 81,51 %	≥ 50%	≥ 50%
ACCESSIBILITA'	Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	Monte ore apertura settimanale / Numero delle sedi 332,75 12 = 27,73 Casazza 28, Prealpino 25, Torrelunga 28, S. Polo 25, Parco Gallo 27, Sereno 25, Buffalora 28, GheN 28, UAU 25, Museo Scienze 27, Agazzi 25,75, Queriniana 41	332,75 12 = 27,73 Casazza 28, Prealpino 25, Torrelunga 28, S. Polo 25, Parco Gallo 27, Sereno 25, Buffalora 28, GheN 28, UAU 25, Museo Scienze 27, Agazzi 25,75, Queriniana 41	≥ 25 h. settimanali	≥ 25 h. settimanali

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.

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Tasso di evasione domande sale (%)	Domande evase / Domande presentate	100% (208/208) Si sono tenute a seguire 208 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, gli spazi espositivi, la sala di Campo Marte, la sala del Camino e il Mo.ca	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico	N. iniziative	N. 201 laboratori didattica in Museo n. 6 attività in Specola, tutte rivolte alle 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	<p>n. 50</p> <p>Azione 2.5 del progetto “Un filo Naturale” (responsabile azione); Coordinamento Comitato scientifico del Parco sovracomunale di San Polo e Buffalora;</p> <p>Coordinamento tavolo di lavoro “Natura e Cultura” nel patto “alleanza per la Maddalena”; Curatela della Mostra “Il veleno dopo lo sparo” Campagna di monitoraggio Lepidotteri diurni nel PLIS CAVE e COLLINE maggio-settembre;</p> <p>Campagna di monitoraggio Zanzara tigre comune di Brescia, maggio-ottobre;</p> <p>Tutor/correlatori di tesi di Laurea per gli studenti; Workshop per insegnanti “Portiamo la biodiversità a scuola”, 18 ottobre; Workshop per studenti universitari in occasione</p>	<p>≥ 10</p> <p>≥ 10</p>	
------------------	---	--	--	-------------------------	--

			<p>della giornata mondiale del suolo, 5 dicembre, "La biodiversità dei prati dell'Alto Garda", festival della montagna, 5 ottobre; "Biodiversità e prospettive ecologiche" associazione cultura libera, 10 ottobre; "Geologia dell'ArchiteMura" visita guidata, notte della Cultura, 5 ottobre; "Storia del paesaggio e fiori della Valle del Carobbio", relazione in collaborazione con le associazioni cittadine, 24 settembre; "Storia del paesaggio e fiori della Valle del Carobbio", relazione presso l'associazione "Flora Alpina Bergamasca", 18 ottobre; "Corso di introduzione al riconoscimento della flora spontanea", con ABB, 7-25 maggio; articoli scientifici pubblicati sulla rivista del Museo.</p>	
--	--	--	---	--

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: 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 alla 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 2026, con verifica finale al 31/12/2026	
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 2026/2028 (indicativamente luglio e novembre 2026) e in occasione del riaccertamento ordinario dei residui (febbraio 2026 al fine della formazione del rendiconto 2025 e febbraio 2027 al fine della formazione del rendiconto 2026)	Paola Lorenzini Daniela Tavelli Simonetta Perletti
3. Rispetto dei tempi per istruttorie monitoraggio infrannuale Corte dei Conti.	Secondo le tempistiche definite dalla Corte dei Conti stessa	



Obiettivo n. 2: 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 contemporare, 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 2026, con verifica finale al 31/12/2026	Paola Lorenzini Simonetta Perletti
2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <0	Verifica finale al 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: PNRR Missione 1, Componente 1, riforma abilitante 1.15 "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "Accrual".

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.*

DESCRIZIONE: La riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per tutte le pubbliche amministrazioni basato sul principio "Accrual" (principio di competenza), con l'obiettivo di migliorare la trasparenza, la leggibilità e la capacità di valutare le performance del settore pubblico.

Il percorso di adozione di tale sistema, scelto dalla Struttura di governance della RGS (Ragioneria Generale dello Stato) per le Pubbliche Amministrazioni italiane, allineato con le prescrizioni previste dalla Riforma 1.15 del PNRR, è illustrato nella Nota tematica del Servizio studi dipartimentale del MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze) n. 148 del 31/3/2025. In estrema sintesi, il percorso è strutturato nelle seguenti fasi:

- un periodo preparatorio (2018/2026) caratterizzato da un'attività di studio, di pianificazione e di definizione dell'impianto contabile (quadro concettuale, ITAS – standard contabili italiani - piano dei conti multidimensionale) e dall'avvio della fase pilota (2025/2026);
- un periodo di transizione (dal 2027) disciplinato da una legge di riforma contabile che dovrebbe essere emanata entro fine 2026;
- una fase a regime. Con riferimento agli Enti locali, la Nota tematica 148/2025 stima che l'adozione a regime del nuovo sistema contabile sarà a partire dal 2030.

Per quanto riguarda, in particolare, il 2026, troverà attuazione l'approccio "dry run accounts", che prevede l'utilizzo di conti di prova (dry-run accounts, appunto), privi di valore giuridico e prodotti parallelamente ai conti predisposti secondo la base contabile esistente e le disposizioni e i regolamenti contabili vigenti. Entro il secondo trimestre 2026 è infatti previsto il conseguimento degli interventi indicati nella milestone M1C1-118, fra cui il completamento della fase pilota che prevede la predisposizione, da parte delle Amministrazioni che coprono almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico, tra le quali i Comuni con popolazione pari o superiore a 5.000 abitanti, degli schemi di bilancio (stato patrimoniale e conto economico) coerenti con il nuovo sistema di regole contabili accrual, in parallelo alla produzione degli schemi di bilancio e di rendiconto previsti a normativa vigente (per il Comune: TUEL e D. Lgs. 118/2021).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Conversione nella contabilità Accrual delle scritture presenti nella contabilità economico-patrimoniale del bilancio redatto ai sensi del D.lgs. n. 118/2011, utilizzando il corrispondente codice del nuovo Piano dei Conti Unico.	Entro il 31/03/2026	Paola Lorenzini Daniela Tavelli

2. Registrazione extra contabili: scritture di integrazione e rettifica delle registrazioni generate in sede di conversione (punto 1) necessarie per la corretta contabilizzazione Accrual.	Entro il 30/04/2026	
3. Controllo dei movimenti generati a seguito dei precedenti punti 1 e 2 e controllo quadrature, con conseguenti rettifiche eventualmente necessarie per correzione incongruenze.	Entro il 31/05/2026	
4. Generazione schemi di Conto Economico e Stato patrimoniale e trasmissione dei dati alla BDAP - Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.	Entro il 30/06/2026	

Obiettivo n. 4: Comunicazione tempestiva ai fornitori dell'avvenuta trasmissione al Tesoriere degli ordinativi di pagamento delle fatture.

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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione delle modalità organizzative, interne al settore Bilancio e ragioneria, per la gestione degli avvisi.	Entro il 31/03/2026	
2. Definizione dei contenuti della comunicazione e di acquisizione e gestione degli eventuali feedback da parte dei fornitori.	Entro il 30/04/2026	
3. Aggiornamento iniziale delle anagrafiche dei fornitori e delle modalità di aggiornamento periodico, con inserimento/correzione di indirizzi email.	Entro il 30/09/2026	Paola Lorenzini Simonetta Perletti
4. Test di invio avvisi ad un numero ristretto di fornitori.	Entro il 31/10/2026	
5. Verifica esiti del test ed eventuale adozione di misure correttive.	Entro il 30/11/2026	
6. Estensione del servizio a tutti i fornitori e informazione ai settori comunali, per opportuna conoscenza, delle nuove modalità di comunicazione dei tempi di effettivo pagamento ai fornitori.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: Controllo beneficiari pagamenti.

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: Nell'ambito della revisione/implementazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, si è ritenuto opportuno prevedere un'ulteriore misura di controllo, volta a verificare l'assenza di pagamenti indebiti a favore dei dipendenti abilitati per ragioni di servizio alla registrazione e/o sottoscrizione e/o trasmissione alla Tesoreria di ordinativi di pagamento.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Acquisizione dal Tesoriere dell'elenco dei mandati di pagamento 2025 con indicazione di codice fiscale e IBAN del beneficiario.	Entro il 31/03/2026	
2. Acquisizione dal Servizio Stipendi dei codici fiscali e degli IBAN dichiarati dai dipendenti ai fini dell'accredito dello stipendio.	Entro il 31/03/2026	
3. Ricerca di eventuali corrispondenze tra i due elenchi, con esclusione dei bonifici per accredito stipendi.	Entro il 31/05/2026	Paola Lorenzini Daniela Tavelli
4. Verifica delle eventuali corrispondenze emerse, rispetto alla legittimità del titolo di credito dei beneficiari del pagamento ed eventuale conseguente segnalazione.	Entro il 31/10/2026	

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% Schema di bilancio di previsione 2025/2027 approvato con delibera G.C. n. 447 del 06/11/2024; parere del Collegio dei Revisori reso in data 15/11/2024 (entro 10 gg. dalla consegna della bozza di bilancio avvenuta il 06/11/2024)	= 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 entro 30 giorni dall'approvazione. SI/NO	100% Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato con deliberazione C.C. n. 77 del 20/12/2024 e pubblicato il 30/12/2024; Relazione dei Revisori dei Conti pubblicata il 10/01/2025	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione	SI

Servizio Formazione e redazione Rendiconto della gestione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% Rendiconto approvato con deliberazione C.C. n. 27 del 29/04/2024 (termine di legge 30/04/2024), nel rispetto del cronoprogramma agli atti	= 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 entro 30 giorni dall'approvazione. SI/NO	100% Rendiconto approvato il 29/04/2024 e pubblicato il 07/05/2024	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione	SI

Servizio Depositi cauzionali e titoli

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	% di movimentazioni (carico e scarico) depositi cauzionali effettuate su richiesta degli uffici comunali	% di movimentazioni effettuate rispetto a quelle richieste	100% (680/680)	= 100%	= 100%

Servizio Gestione delle entrate e delle spese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	% di reversali di incasso emesse su richiesta degli uffici comunali	% di reversali di incasso emesse rispetto a quelle richieste	100% (17.385/17.385)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	% di mandati di pagamento emessi su richiesta degli uffici comunali	% di mandati di pagamento emessi rispetto a quelli richiesti	100% (32.826/32.826)	= 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% (1/1)	= 100%	= 100%

Servizio Gestione tesoreria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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: Riduzione consumi idrici dei punti di fornitura comunali.

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: La gestione dei consumi idrici comunali riguarda circa 800 punti di fornitura cittadini (edifici pubblici, alloggi sociali, scuole, impianti irrigui, fontane pubbliche, etc.) con una spesa annuale che, indicativamente, è attestata su circa 1.600.000 euro. Il presente obiettivo è focalizzato sulla riduzione dei consumi idrici attraverso l'implementazione di buone pratiche di efficientamento, con azioni mirate di segnalazione ai settori tecnici competenti, focalizzando gli interventi su tempestivi "alert" per perdite occulte, rilevabili attraverso il monitoraggio dei consumi e la rilevazione dei picchi, mettendo in campo anche azioni concrete per la riduzione dei consumi quali adozione di dispositivi per il risparmio idrico, azioni di sensibilizzazione per evitare comportamenti non corretti per l'utilizzo delle utenze comunali, verifica delle tempistiche di attivazione e chiusura impianti irrigui e fontane pubbliche.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attivazione di un sistema di monitoraggio per la segnalazione tempestiva dei picchi di consumo: almeno 50 segnalazioni di consumi anomali inviate ai settori competenti per ciascun semestre.	Entro il 30/06/2026 e il 31/12/2026	Monica Vavassori Giovanni Giannelli Silvia Foini
2. Effettuazione sopralluoghi tecnici per il 100% delle segnalazioni ricevute.	Entro il 31/12/2026	Antonella Barbaro Carlo Lazzaroni
3. Attivazione di un sistema di monitoraggio dell'esito delle segnalazioni: 100% segnalazioni monitorate.	Entro il 31/12/2026	Elena Maria Grasso Gianpiero Ribolla
4. Relazione finale indirizzata ai dirigenti Responsabili dei settori interessati contenente anche i risultati conseguiti in termini di azioni positive rilevate e quindi di consumi idrici inferiori.	Relazione al 31/12/2026 da inviare entro il 15/01/2027	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero

Obiettivo n. 2: Inventario beni mobili comunali: nuovo modello di gestione ed organizzazione degli adempimenti.

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'inventario dei beni mobili comunali recentemente è stato oggetto di una migrazione dati dal precedente applicativo LIBRA-BENI, all'attuale programma di contabilità CIVILIA; sulla base delle recenti disposizioni di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL è necessario implementare le attività di inventariazione dei beni estendendole all'universalità delle acquisizioni, e quindi elaborare un nuovo modello di gestione che coinvolga direttamente anche i settori di linea che procedono autonomamente alle acquisizioni.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Fissazione con apposita disposizione dei nuovi criteri di inventariazione dei beni mobili comunali anche prevedendo di decentrare ai settori di linea in possesso di deroghe agli acquisti la cespitazione diretta dei beni acquisiti.	Entro il 30/04/2026	Monica Vavassori Giovanni Giannelli
2. Formazione interna dei referenti dei settori di linea con deroga agli acquisti ed avvio inserimenti decentrati ai settori.	Entro il 30/06/2026	
3. Relazione finale contenente i risultati conseguiti anche in termini di efficientamento delle attività di inventariazione, allegando un report finale degli inserimenti effettuati.	Relazione al 31/12/2026 da inviare entro il 15/01/2027	



Obiettivo n. 3: Piattaforma *Unified Communication in cloud* – obiettivo trasversale pluriennale (2026-2027).

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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Indizione della procedura di affidamento del servizio.	Entro il 31/05/2026	Monica Vavassori
2. Avvio del servizio e inizio della migrazione graduale del sistema.	Entro il 31/10/2026	Giovanni Giannelli Mara Venturini Barbara Torosani
3. Completamento della migrazione.	Entro il 30/06/2027	Massimo Boldini



Obiettivo n. 4: Corretto utilizzo del fascicolo virtuale dell'operatore economico ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. 36/2023.

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 relativi a lavori, servizi e forniture, anche attraverso il costante adeguamento delle procedure e della modulistica alla normativa vigente in materia.

DESCRIZIONE: L'obiettivo ha lo scopo di fornire ai soggetti che si occupano di attivare i controlli sugli operatori economici uno strumento di verifica dell'avvenuta acquisizione di tutte le certificazioni richieste ai fini della corretta conclusione del procedimento amministrativo legato agli affidamenti, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 94 e 95 del D.lgs 36/2203, in base alle indicazioni fornite nel Comunicato del Presidente Anac del 16 aprile 2025.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di una check list di controllo delle certificazioni acquisibili tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico. La check list sarà realizzata tenendo conto delle diverse tipologie di procedure d'appalto a cui dovrà essere applicata.	Entro il 31/03/2026	Monica Vavassori Mara Venturini



Obiettivo n. 5: Realizzazione di una guida pratica inerente la figura del “titolare effettivo” dell'appaltatore di cui al D.lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii.

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: Definizione di un prontuario operativo per i settori che procedono agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 finalizzato alla corretta individuazione della figura del "titolare effettivo" dell'appaltatore in applicazione delle fattispecie previste dall'art. 20 del D.lgs. n. 231/2007 e individuazione delle principali casistiche pratiche, anche mediante il supporto operativo di una o più sessioni di formazione specifica. L'obiettivo finale è sensibilizzare l'eventuale segnalazione di casi sospetti di riciclaggio/finanziamento del terrorismo nell'ambito dei procedimenti di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Elaborazione del prontuario operativo condiviso e pubblicazione nella rete intranet.	Entro il 31/05/2026	
2. Verifica ed aggiornamento della modulistica a disposizione dei settori.	Entro il 30/06/2026	Monica Vavassori Mara Venturini Lorenzo Ambrogio Cattoni Sabrina Brugnoli
3. Organizzazione di un incontro formativo/illustrativo rivolto principalmente ai colleghi operatori di primo livello addetti all'istruttoria delle pratiche di competenza.	Entro il 31/07/2026	

Obiettivo n. 6: Applicazione del salario minimo comunale nei contratti di appalto e di concessione.

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: Al fine di promuovere la riduzione del divario salariale tra i vari lavoratori impiegati nell'ambito dell'esecuzione dei contratti di appalto o concessione sottoscritti dal Comune di Brescia, è stata approvata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 31/10/2025, con l'intento di favorire l'applicazione del salario minimo. Si ritiene pertanto utile procedere ad interlocuzione con le organizzazioni sindacali al fine di raggiungere detto obiettivo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione di contratti applicabili agli appalti e alle concessioni depositati nell'archivio CNEL che non rispettano il salario minimo (pari a 9 euro lordi l'ora) attraverso incontri organizzati con i sindacati. Svolgimento di almeno due incontri con verbalizzazione.	Entro il 31/10/2026	Monica Vavassori Mara Venturini

Obiettivo n. 7: Analisi intersetoriale delle problematiche di Responsabilità Civile del Comune.

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: Efficientare la gestione dei sinistri RCT dell'Ente, con il diretto supporto del <i>broker</i> incaricato e del <i>loss adjuster</i> , attraverso la formazione e la collaborazione di un apposito gruppo di lavoro composto da tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'istruttoria in oggetto.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Formazione del gruppo di lavoro con i settori Strade, Verde Urbano e Territoriale, Polizia Locale e UdS Civica Avvocatura. Predisposizione nota del Responsabile del Settore Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori.	Entro il 28/02/2026	
2. Riunione del primo tavolo tecnico tra i soggetti, con verbalizzazione delle sedute.	Entro il 31/03/2026	Monica Vavassori
3. Analisi sui tabulati dei sinistri delle polizze RC del Comune. Elaborazione di apposita relazione.	Entro il 30/06/2026	Daniela Calvanese
4. Riunione del secondo tavolo tecnico tra i soggetti con illustrazione e rielaborazione delle statistiche dei sinistri e stesura delle azioni positive atte al miglioramento dello status quo. Verbalizzazione delle sedute.	Entro il 30/11/2026	



Obiettivo n. 8: Procedura ed espletamento dei controlli dell'Elenco operatori economici con FVOE (Fascicolo virtuale dell'operatore economico).

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 : Promuovere i controlli interni nell'ambito dei procedimenti di affidamento di appalti e contratti pubblici, nell'ottica di una sempre migliore organizzazione e ottimizzazione dei processi.

DESCRIZIONE: Controllo degli operatori economici registrati nella piattaforma FVOE iscritti all'Elenco degli operatori economici del Comune di Brescia.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione delle informazioni certificate da reperire per la comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario riguardanti l'iscrizione all'elenco degli operatori economici tramite FVOE. Predisposizione di tabella riassuntiva delle dichiarazioni e dei documenti da sottoporre a controlli.	Entro il 28/02/2026	Monica Vavassori Daniela Calvanese
2. Espletamento controlli mensili così come previsto dall'art. 5.4 lettera b) delle Disposizioni Elenco operatori, in luogo del sorteggio casuale una volta all'anno: inserimento documentazione relativa ai dati sensibili nel faldone Sicra documenti generici e redazione verbale come da circolare P.G. 375680 del 21/10/2025.	A partire dal 31/03/2026 mensilmente	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 approvvigionamenti e laboratori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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)	media 21 gg.	30 gg. (media)	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	Media ≤ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% Rilevati 12 affidamenti diretti con data acquisizione del CIG tramite PAD nel 2024. Tempo minimo 12 gg., tempo massimo 48 gg. Media tempistiche: 27 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data protocollo conferma preventivo e data verbalizzazione determina di aggiudicazione	≤ 40 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	100% Rilevate 19 procedure negoziate con data acquisizione del CIG tramite PAD nel 2024. Tempo minimo 26 gg., tempo massimo 72 gg. Media Tempistiche: 59 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data protocollo invio lettera d'invito e data verbalizzazione determina di aggiudicazione	≤ 75 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	100% Rilevata 1 procedura negoziata con data acquisizione del CIG tramite PAD nel 2024. Tempo aggiudicazione 91gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data protocollo invio lettera d'invito e data verbalizzazione determina di aggiudicazione	≤ 110 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% Rilevata 1 procedura aperta con data acquisizione del CIG tramite PAD nel 2024. Tempo aggiudicazione 91 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data invio scheda ANAC per pubblicazione in ENotice e data verbalizzazione determina di aggiudicazione	≤ 120 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% Rilevati 15 affidamenti diretti con data acquisizione CIG tramite PAD nel 2024. Tempo minimo 6 gg. Tempo max 54 gg. Media tempistiche: 20 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data protocollo conferma preventivo e data verbalizzazione determina di aggiudicazione termini che da 58 gg. scendono a 37 gg.	≤ 40 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 8 procedure negoziate con data acquisizione del CIG tramite PAD nel 2024. Tempo minimo 24, tempo massimo 79 gg. Media tempistiche: 51 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data protocollo invio lettera d'invito e data verbalizzazione determina di aggiudicazione	≤ 75 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 2 procedure negoziate con data acquisizione del CIG tramite PAD nel 2024. Tempo minimo 51 gg.,tempo massimo 80 gg. Media tempistiche: 51 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data protocollo invio lettera d'invito e data verbalizzazione determina di aggiudicazione	≤ 90 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	<p>Rilevata n. 1 procedura. Procedura aperta con data acquisizione CIG tramite PAD nel 2024. Tempo aggiudicazione 166 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data invio scheda ANAC per pubblicazione in ENotice e data verbalizzazione determina di aggiudicazione Sono state escluse due Ditte e questo ha comportato l'invio di preavvisi di esclusione che hanno richiesto un contraddittorio. È stato inoltre necessario procedere con verifica anomalia dell'offerta. Sono stati ampiamente rispettati gli standard previsti dal codice degli appalti vale a dire 180 gg</p>	≤ 120 giorni	≤ 110 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	Rilevate 10 procedure aperte con data acquisizione del CIG tramite PAD nel 2024. Tempo aggiudicazione minimo 43 gg. Tempo di aggiudicazione massimo 112 gg. Media tempistiche: 90 gg. Modalità di rilevazione: range temporale intercorrente dalla data invio scheda ANAC per pubblicazione in E-Notice e data verbalizzazione determina di aggiudicazione	≤ 120 giorni	≤ 130 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% Questionari del 1° semestre 2024 trasmessi in data 01-09-19 luglio (termine invio 19/07/2024). Questionari del 2° semestre 2024 trasmessi in data 11/12/2024 e 13/01/2025 (termine invio monitoraggio 13/01/2025)	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	100% Avvio indagine in data 31/10/2024 e conclusione in data 15/11/2024 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)
TEMPESTIVITÀ	Tempo di presa in carico, apertura del sinistro passivo	Data protocollo istanza controparte / Data comunicazione sinistro al liquidatore (ad eccezione dei sinistri apertura cautelativa)	98,21% media conteggio: 1 giorno n. sinistri semestre: n. 335 e n. 5 cautelativi=tot. 340 ≤ 3 giorni: n. 329; > 3 giorni: n. 6 con evasione in max 9 giorni per un sinistro.	Media ≤ 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 2026 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 e delle situazioni di disagio sociale anche legate al perdurare delle difficoltà economiche.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposte di deliberazioni di Consiglio o Giunta Comunale dei regimi agevolativi.	Entro il 31/12/2026	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti



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

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: Potenziamento dell'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate, con particolare riguardo all'attività di recupero dell'evasione Tari, relativa sia a situazioni non dichiarate, al fine del recupero della base imponibile, sia al recupero di gettito non versato. Nel 2026 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2024.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mantenimento del recupero medio sull'insoluto TARI pregressa riferito all'annualità 2024 pari ad 1 milione di euro.	Entro il 31/12/2026	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti
2. N. accertamenti per omesse o infedeli dichiarazioni: ≥ 1.200 .	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Ottimizzazione attività di riscossione 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: Si intende favorire la riscossione dell'IMU in corso d'anno, identificando i soggetti che non hanno versato l'acconto, emettendo avvisi per sollecitare la regolarizzazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. N. di comunicazioni di sollecito bonario inviate ai contribuenti: ≥ 400 .	Entro il 31/12/2026	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti



Obiettivo n. 4: Contrasto all'evasione mediante controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.

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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: 100% di richieste evase.	Entro il 31/12/2026	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti

Obiettivo n. 5: Analisi avvisi di accertamento tributari IMU e TARI.

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: Nell'ambito di un intervento mirato di recupero evasione, è importante esaminare anche le situazioni particolari dove la base imponibile, non determinabile in modo diretto, viene stabilita attraverso stime e confronto con il contribuente. Questo comporta la gestione del contraddittorio preventivo quale fase necessaria e preliminare all'adozione degli avvisi di accertamento. Nel corso del 2026 l'ufficio procederà con la predisposizione delle attività antievasive per l'accertamento tributario IMU e TARI.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approfondimento del 10% degli avvisi di accertamento tributari IMU e TARI emessi.	Entro il 31/12/2026	Marco Antonio Colosio Fausta Bonetti

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (1533/1539)	≥ 96%	≥ 96%
QUANTITA'	Istanze di agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate)	N. istanze di agevolazione controllate/ N. complessivo agevolazioni presentate	98,57% (2070/2100)	≥ 95%	≥ 96%

QUANTITA'	Contenzioso tributario	N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase/ N. pratiche presentate	100% (13/13)	≥ 98%	≥ 98%
QUANTITA'	Richiesta di dati (Sintetici) inviati dall'Agenzia esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale)	N. complessivo sintetici lavorati/ N. sintetici inviati dall'Agenzia	100% (3/3)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	N. autocertificazioni ISEE controllate	N. pratiche ISEE controllate in rapporto alle richieste avanzate dai Settori	100% (228/228)	100%	= 100%
QUANTITA'	N. compensazioni crediti/debiti	N. compensazioni effettuate con nuovo software	317	≥ 300	≥ 300
QUANTITA'	N. insinuazioni in procedure	Percentuale delle pratiche di insinuazione in fallimenti, concordati, liquidazioni del patrimonio e procedure concorsuali diverse, per crediti tributari, rispetto alle situazioni comunicate	100% (354/354)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	N. escussioni di polizze fideiussorie convenzioni urbanistiche	N. richieste di escusione evase/ N. pratiche trasmesse all'ufficio	Nessuna pratica pervenuta	= 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	Valeria Orna
	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: Definizione di un protocollo tra servizi sociali territoriali e istituti scolastici di riferimento nella zona territoriale per una più efficace azione nell'ambito della tutela dei minori.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Sviluppare nuove modalità di raccordo ed integrazione con le istituzioni sanitarie del territorio (ATS, 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 équipe pluriprofessionali per le persone in carico ai servizi con bisogni socio-sanitari complessi.*

DESCRIZIONE: In un contesto sociale sempre più complesso, il lavoro in rete tra scuola, servizio sociale e territorio (intendendo con il termine: famiglie, servizi, Enti locali, Enti del Terzo Settore, Enti privati) si rende sempre più necessario, non solo perché il confronto e la collaborazione sono sempre motivo di crescita, ma anche per potenziare l'offerta educativa e offrire nuove opportunità. Attraverso il lavoro in rete, i diversi attori, ciascuno con le proprie specifiche competenze, possono collaborare per sviluppare progetti efficaci, utili a permettere di migliorare le diverse situazioni di fragilità, supportando e accompagnando i giovani in un percorso, scolastico e di vita, più sereno. La scuola, essendo il luogo in cui i minori trascorrono molto del loro tempo, all'interno di questa rete, ricopre un ruolo fondamentale. Di fronte a segnali di disagio o situazioni problematiche che coinvolgono gli studenti, per la scuola è importante poter contare sul supporto dei servizi sociali, anche se spesso da parte degli insegnanti tale rapporto viene vissuto con dubbi, paure e preoccupazioni. Nasce quindi l'esigenza di creare ed elaborare percorsi o, come nel nostro caso, dei Protocolli, tra insegnanti e operatori di servizio sociale necessari a definire insieme una modalità operativa utile ad affrontare i difficili casi di fragilità, con la finalità anche, non meno importante, di prevenire eventuali segnalazioni, intervenendo tempestivamente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione équipe di lavoro e calendario incontri con gli Istituti scolastici. Calendario condiviso.	Entro il 28/02/2026	Massimo Molgora Sabino Montaruli
2. Predisposizione bozza di protocollo da condividere con le scuole. Documento in bozza e verbale incontri di condivisione con le scuole.	Entro il 30/06/2026	Silvia Bertelli Francesca Megni Marisa De Fazio
3. Validazione e approvazione del testo definitivo. Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta.	Entro il 30/11/2026	Ivo Spada



Obiettivo n. 2: Nuova co-progettazione EduCare per i minori stranieri non accompagnati.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare nuove modalità di raccordo ed integrazione con le istituzioni sanitarie del territorio (ATS, 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 équipe pluriprofessionali per le persone in carico ai servizi con bisogni socio-sanitari complessi.

DESCRIZIONE: Nell'ambito delle azioni di amministrazione condivisa dell'Assessorato alle Politiche Sociali, la co-progettazione EduCare è stata una delle prime esperienze che hanno poi visto uno sviluppo nelle edizioni successive. La nuova co-progettazione, a partire dall'anno 2026, dovrà porsi nuovi obiettivi connessi al riassorbimento di parte della co-progettazione sulla misura ADI, mettere a sistema il pronto intervento sociale per i minori stranieri non accompagnati con il consolidamento della specifica équipe professionale e rivedere la strutturazione delle équipe a livello territoriale nei servizi sociali.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico di co-progettazione. Atti amministrativi di approvazione.	Entro il 28/02/2026	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Sabino Montaruli Silvia Bertelli Francesca Megni Marisa De Fazio Ivo Spada
2. Definizione progetto e piano finanziario definitivo al tavolo di co-progettazione. Verbale di approvazione della progettazione definitiva.	Entro il 31/03/2026	Giovanni Foglio Marcella Rodella
3. Avvio co-progettazione, previsione di due tavoli di monitoraggio per verificare l'andamento della nuova progettazione. Verbali del tavolo permanente.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: 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.

La conclusione dei lavori di ristrutturazione è stata la prima fase propedeutica necessaria alla realizzazione del progetto sociale a favore dei cittadini anziani.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Copertura degli 8 posti di housing realizzati. Elaborazione schede progettuali individuali dei singoli beneficiari.	Entro il 31/12/2026	Massimo Molgora Sabino Montaruli Silvia Bertelli Francesca Megni Marisa De Fazio Ivo Spada
2. Monitoraggio andamento dei progetti individuali e somministrazione indagine di <i>customer satisfaction</i> ai beneficiari. Valutazione di customer con punteggio ≥ 7 punti (scala da 1 a 10 punti massimo).	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 4: Studio delle modifiche gestionali dei Centri per anziani comunali e del sistema di accreditamento domiciliare.

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 delle persone anziane a vivere presso il 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: Nell'ambito dei rapporti con la Fondazione Brescia Solidale, e considerata la necessità della riflessione sulla sua natura giuridica nell'ottica dell'entrata in vigore della normativa fiscale relativa al Terzo Settore, occorre procedere ad un ripensamento del ruolo della stessa anche nell'ambito del sistema di accreditamento domiciliare del Comune e sulla gestione dei Centri per anziani, al fine di definire strategie future per l'ulteriore arricchimento della filiera dei servizi per anziani, volta a favorire la permanenza a domicilio degli stessi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi attuale situazione sistema accreditamento e centri diurni. Relazione.	Entro il 30/04/2026	
2. Definizione linee generali per le nuove modalità gestionali e progettuali. Relazione con proposta di modifica del contratto di servizio.	Entro il 31/07/2026	Massimo Molgora Francesca Zammarchi Giovanni Foglio
3. Definizione nuovo contratto di servizio a partire dal 2027 con indicazione del cronoprogramma di sviluppo delle attività.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: 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 istituzionalizzanti 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.

DESCRIZIONE: I progetti del PNRR hanno dato origine alla sperimentazione di percorsi di vita autonoma per 12 cittadini con disabilità. In previsione della fine progettuale del PNRR si pone la necessità di progettare la continuità dei percorsi avviati e sviluppare gli stessi per assicurare occasioni future ad altri cittadini che potrebbero usufruire di questa offerta progettuale. La nuova proposta dovrà tenere in considerazione anche l'integrazione con la definizione dei progetti di vita per le persone con disabilità, sulla base della sperimentazione a livello nazionale a cui il Comune di Brescia sta partecipando.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Confronto con gli stakeholder per co-definire la strategia di sviluppo progettuale. Verbale incontri.	Entro il 31/05/2026	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Sabino Montaruli Silvia Bertelli Francesca Megni Marisa De Fazio
2. Definizione linee di indirizzo per una nuova co-progettazione finalizzata a stabilizzare i progetti di vita indipendente con un "Abitare accompagnato" mediante l'utilizzo di specifici fondi nazionali. Predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta comunale di indirizzo.	Entro il 31/10/2026	Ivo Spada Laura Maffazioli
3. Monitoraggio andamento progetti e mantenimento target previsto. Relazione aggiornamento sui progetti individualizzati.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 6: 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.*

DESCRIZIONE: Nello sviluppo del progetto dell'Agenzia per la Casa Abitare Brescia è stata prevista l'istituzione di un apposito osservatorio attraverso la raccolta dati on line, con lo scopo di raccogliere il bisogno abitativo, creare le condizioni per la stimolazione dell'offerta abitativa da parte dei proprietari privati, per l'aumento dell'offerta di alloggi a canoni contenuti. A seguito della messa a disposizione on line dello strumento dell'osservatorio avvenuta nel 2025, nel corso del 2026 si procederà con le attività sotto riportate.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. 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 e il 31/12/2026	Massimo Molgora Achille Gasparotti
2. Analisi a regime delle candidature dei proprietari privati.	Entro il 31/12/2027	



Obiettivo n. 7: Bando promozione canoni concordati.

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.

DESCRIZIONE: Promozione della locazione di unità immobiliari sfitte situate nel territorio comunale, da destinare alla locazione ad uso abitativo con contratti a canone concordato, ai sensi dell'art. 2 ca. 3 Legge 431/1998, attraverso l'erogazione di contributi economici a favore dei proprietari e dei potenziali inquilini che avranno aderito al progetto Agenzia per la Casa. Priorità verrà data ai giovani lavoratori con età al di sotto dei 36 anni, residenti nel territorio comunale e in cerca di un alloggio in affitto nel lungo periodo.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Incontro con OO.SS. dei proprietari e degli inquilini aderenti all'accordo territoriale in vigore presso il Comune di Brescia per promuovere il canone concordato.	Entro il 30/04/2026	
2. Definizione dell'iniziativa e delle modalità operative: proposta di deliberazione di Giunta comunale contenente gli indirizzi in materia.	Entro il 31/05/2026	Massimo Molgora Achille Gasparotti
3. Pubblicazione avviso pubblico e avvio dell'iniziativa.	Entro il 31/07/2026	



Obiettivo n. 8: Digitalizzazione depositi cauzionali case pubbliche.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare politiche di welfare abitativo nell'ambito dei servizi abitativi pubblici con l'obiettivo di promuovere il corretto utilizzo del patrimonio abitativo comunale, anche mediante il contrasto a forme di utilizzo abusivo/sottoutilizzo e la celere messa a disposizione degli alloggi rilasciati.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Fronteggiare la situazione di emergenza abitativa connessa alla carenza di offerta di alloggi nel mercato privato, anche attraverso progetti di recupero e valorizzazione di alloggi posti in essere grazie alla collaborazione con il terzo settore e i partner dell'Agenzia per la Casa.

DESCRIZIONE: Il Comune di Brescia ha affidato la gestione del proprio patrimonio abitativo ad ALER. Prima che ciò avvenisse la gestione veniva effettuata direttamente dal personale del Comune. Esistono circa ottocento assegnatari di alloggi comunali il cui contratto risale all'epoca della gestione diretta da parte del Comune. Una delle incombenze rimaste in capo al Comune è la gestione dei depositi cauzionali versati al momento della sottoscrizione dei contratti (posizioni attive n. 822). Per facilitare i cittadini e velocizzare le procedure di recupero degli alloggi, si ritiene per il 2026 di procedere a dematerializzare il cartaceo creando una banca dati sui server dell'Ente che raccolga in un unico luogo digitale tutte le informazioni inerenti alle posizioni contrattuali attive e le relative cauzioni depositate.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Digitalizzazione del 50% delle posizioni attive.	Entro il 30/06/2026	Massimo Molgora Achille Gasparotti
2. Digitalizzazione del 100% delle posizioni attive.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 9: Revisione digitalizzazione dei processi di competenza del Settore Servizi Sociali.

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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

DESCRIZIONE: Il Settore sta valutando la possibilità di sperimentare nuove forme di digitalizzazione della cartella sociale informatizzata, della gestione amministrativa di interventi e servizi sociali, considerando anche la possibilità di aderire ad una sperimentazione ministeriale e valutando la stretta integrazione con applicativi amministrativo contabili già presenti nella strumentazione degli uffici.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi proposte alternative con visione e valutazione di differenti software, da sottoporre al Settore Transizione digitale. Relazione di valutazione.	Entro il 30/06/2026	Massimo Molgora Francesca Zammarchi
2. Valutazione proposta di sperimentazione della Cartella sociale Ministeriale. Documento di definizione dei numeri della sperimentazione e del relativo cronoprogramma.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 10: Costituzione e avvio lavori del nuovo Consiglio di indirizzo del Welfare.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere la sistematizzazione del confronto con il terzo settore mediante il consolidamento del Consiglio di indirizzo del welfare, al fine di assicurare l'efficacia della co-programmazione nelle politiche sociali.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Sistematizzare il confronto con il terzo settore, riportando le sintesi al Consiglio di indirizzo del welfare, nell'ambito dei tavoli di regia delle diverse co-progettazioni e sistemi di accreditamento attivi nella città.

DESCRIZIONE: A seguito della revisione della disciplina regolamentare del Consiglio di indirizzo del Welfare, si pone la necessità di procedere con i conseguenti passaggi per raccogliere le candidature, formare i tavoli d'area ed andare così a comporre la seduta plenaria del Consiglio stesso.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione e pubblicazione avviso per la formazione dei tavoli di area. Avviso pubblicato.	Entro il 28/02/2026	
2. Formazione nuovi tavoli a seguito di valutazione delle candidature. Provvedimento di formalizzazione degli ammessi ai tavoli.	Entro il 30/04/2026	Silvia Bonizzoni Giovanni Foglio
3. Avvio lavori con individuazione dei componenti della seduta plenaria del Consiglio.	Entro il 30/06/2026	



Obiettivo n. 11: Revisioni gestioni associate servizi lavoro, tutela minori e ufficio progetti sociali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire la programmazione triennale del Piano di Zona, con particolare riferimento alle tematiche dell'integrazione socio-sanitaria, nell'ottica di una presa in carico integrata ed efficiente di cittadini e cittadine.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Grazie al confronto con ASST, definire una programmazione fortemente votata all'integrazione socio sanitaria, al consolidamento del lavoro delle equipe pluriprofessionali (Ambito/Asst) e al raggiungimento dei LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali), valutazione multidimensionale, dimissioni protette, definizione di progettazioni individualizzate integrate per i cittadini in condizione di fragilità.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi e valutazione dell'andamento delle attuali gestioni associate. Relazione di valutazione.	Entro il 30/04/2026 per il servizio lavoro e progetti sociali; Entro il 30/06/2026 per il servizio tutela minori e affidi	Massimo Molgora Silvia Bonizzoni Giovanni Foglio Francesca Zammarchi Francesca Megni
2. Definizione nuove linee e revisione progettuale ed organizzativa delle gestioni associate. Verbali di condivisione tra i capofila degli Ambiti.	Entro il 31/07/2026	
3. Predisposizione atti convenzionali e atti per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.	Entro il 30/11/2026	

Obiettivo n. 12: Nuova co-progettazione Pronto intervento sociale.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire il consolidamento della coprogrammazione e lo sviluppo di servizi e progetti in ambito sociale nella logica dell'amministrazione condivisa .

DESCRIZIONE: Il Pronto intervento sociale, livello essenziale delle prestazioni sociali, ha avuto un primo triennio di sperimentazione in cui l'attività si è particolarmente concentrata sull'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati e sulle famiglie. Nel 2025 sono stati sviluppati raccordi interistituzionali, a livello locale con la Prefettura, al fine di integrare gli interventi tra risposta in emergenza e percorsi strutturati per richiedenti asilo o protezione internazionale. Nel contempo occorre rivedere la progettazione del Pronto intervento in modo da renderlo servizio più allargato sulle emergenze sociali, con una revisione progettuale e ri-strutturazione dell'équipe professionale, all'esito del percorso condiviso di co-progettazione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico di co-progettazione. Atti amministrativi di approvazione.	Entro il 28/02/2026	
2. Definizione progetto e piano finanziario definitivo al tavolo di co-progettazione. Verbale di approvazione della progettazione definitiva.	Entro il 31/03/2026	Silvia Bonizzoni Marcella Rodella Giovanni Foglio
3. Avvio co-progettazione, previsione di due tavoli di monitoraggio per verificare l'andamento della nuova progettazione. Verbali del tavolo permanente.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Massimo Molgora Francesca Zammarchi Giovanni Foglio

**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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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'	Accessi segretariato sociale professionale	Orientamento ad altri servizi	*N.P.	*N.P.	≥ 50%
QUANTITA'	Accessi segretariato sociale professionale	Presa in carico comunale	*N.P.	*N.P.	≥ 50%

*N.P.: Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso anziani, che comprendono sia gli interventi di animazione sociale (feste, attività ricreativo-culturali, soggiorni climatici), sia gli interventi propriamente assistenziali, quali l'assistenza domiciliare, i servizi complementari (pasti a domicilio o presso mense, lavanderia) i centri aperti e i centri diurni integrati, i rapporti con le residenze sanitarie assistenziali per i ricoveri di anziani non-autosufficienti con la Fondazione Brescia Solidale.

Nuovo sistema integrato dei servizi domiciliari

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
EFFICIENZA	Incremento anziani gestiti dal Servizio Sociale	Utenti attivi / Utenti attivi più i nuovi attivati	Incremento di 28% 393/503	≥ 3%	≥ 3%
EFFICIENZA	Tasso di rilevazione indagini soddisfazione dell'utenza	Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite	32% totale n. 450 e n. 144 indagini svolte (109 telefoniche e 35 online)	≥ 25% Da 1 a 10	≥ 25%
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Rilevazione soddisfazione dell'utenza	Percentuali di riscontri positivi alle indagini (voto di almeno 7 su una scala da 1 a 10)	86%	≥ 80%	≥ 80%

Pasti a domicilio

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Totale pasti annui erogati	Pasti erogati/ richieste ricevute	100%	≥ 90%	≥ 90%

Soggiorni Climatici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Organizzazione vacanze estive per anziani	Numero anziani accolti	233	≥ 200	≥ 200
QUALITA'	Rilevazione soddisfazione	Numero rilevazioni indagini/ Numero delle persone partecipante	100% (233/233)	≥ 70% con giudizio positivo ≥ 3 (scala 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	46,66% (49/105)	≥ 60% con giudizio positivo ≥ 3 (scala da 1 a 5)	≥ 60% con giudizio positivo ≥ 3 (scala da 1 a 5)

Servizio sociale professionale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	248	≥ 357	≥ 250

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.

Servizio casa e housing sociale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati)	N. istruttorie di decadenza concluse/ N. istruttorie avviate nell'anno	90% (18 istruttorie concluse/20 istruttorie avviate nell'anno)	≥ 70%	≥ 70%
 PREVENZIONE DELL'ILLEGALITÀ'	Verifica degli indicatori normativi per definire la decadenza sulla base delle segnalazioni dell'ente gestore	100% delle pratiche segnalate dall'ente gestore (ALER)	100% (18 su 18)	= 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% (87 istruttorie avviate/87 istruttorie concluse)	≥ 90%	≥ 90%
QUANTITA'	Assegnazione alloggi SAP: tasso di utilizzo %	N. assegnazioni/ N. alloggi disponibili nel bando in essere	55% 30 assegnazioni/ 55 alloggi a bando considerati solo gli alloggi dell'Avviso in corso 2024	≥ 80%	≥ 80%

QUANTITA'	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	N. assegnazioni nell'anno/ N. alloggi disponibili nell'anno	98,24% 56 assegnazioni/ 57 alloggi previsti dal POA 2024	≥ 90%	≥ 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	71% 52 proposte di mediazione/73 pratiche presentate nelle commissioni 2024	≥ 70%	≥ 70%
QUALITA'	Utenti trasporti sociali	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante indagini di customer a campione	8,73/10 (valutazione equivalente) Su n.45 utenti intervistati	Valutazione positiva equivalente almeno a 7/10	Valutazione positiva equivalente almeno a 7/10
QUANTITA'	Assegnazione orti sociali	N. domande con requisiti/ N. assegnazioni orti disponibili	100% n. 12 domande con requisiti/ n. 12 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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)	56% 65 su 115	≥ 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	69% Domande Presentate: 444 Accolte e finanziate: 305 Non accolte: 20 Ammesse e non finanziate: 119	> 80%	> 80%
QUANTITA'	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	100% (126/126)	≥ 135	≥ 120

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali vari, che comprendono diverse forme di assistenza economica, continuativa o straordinaria, nonché le varie forme di intervento e di assistenza nei confronti dei senza fissa dimora, degli emarginati gravi e degli alcolisti attraverso i CAT e le attività di protezione alloggiativa.

Servizio Disagio ed emarginazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Accoglienza 365 giorni all'anno/tasso % di saturazione dei posti	N. posti disponibili/N. posti utilizzati	100% (71 posti bassa soglia e 20 bassissima soglia)	≥ 90%	≥ 90%
QUANTITA'	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	100% (104/104)	≥ 265	≥ 130

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TRASPARENZA	Aggiornamento online delle Udo (Unità di offerta) dell'area sociale	% di aggiornamento Udo inserite in banca dati (pubblicata sul sito istituzionale)	100% n. 544 Udo	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Aggiornamento carta dei servizi	Revisione ed eventuale aggiornamento carta dei servizi	NO Non rilevati bisogni di aggiornamento	SI	SI
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Somministrazione questionari per customer satisfaction per alcune tipologie di servizi sociali	N. tipologie di servizi	Totale utenti vari di 8 tipologie di servizi – 644 utenti totali – 177 questionari telefonici	≥ 8	≥ 8
QUANTITA'	Attività di accreditamento unità di offerta sociali (Udo) soggette a controllo ATS	% Udo accreditate	100% (68/68 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 5 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	26% (36/136 controlli effettuati)	≥ 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% (1048 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% Nessuna segnalazione	= 100%	= 100%
		% controlli sulle strutture a seguito di segnalazioni di criticità	Nessuna segnalazione richiedente controlli	= 100%	= 100%
EFFICIENZA	Attività di controllo delle nuove Unità d'offerta sociale riconosciute da Regione Lombardia	% controlli	100% 4 controlli	= 100%	= 100%

 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	<p>Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 del Regolamento di disciplina dei controlli interni</p>	<p>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</p>	SI Secondo semestre 2023: 27/09/2024 Primo semestre 2024: 22/10/2024	SI	SI
 TEMPESTIVITA', TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	<p>Trasmissione ad ANAC di informazioni e documenti relativi ai servizi pubblici locali</p>	<p>Entro il 30/09 di ogni anno trasmissione delle singole relazioni sull'andamento gestionale dei servizi pubblici a rilevanza economica al Settore Program management (rendiconto del servizio relativo all'anno precedente) finalizzato alla redazione della relazione periodica della situazione gestionale complessiva dei SPL. Entro 30 giorni dall'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica, pubblicazione sul portale ANAC della documentazione</p>	*N.P.	*N.P.	SI

*N.P.: Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle seguenti attività:

- la responsabilità dell’Ufficio di Piano dell’Ambito di Brescia che gestisce e rendiconta i fondi e le attività assegnate direttamente all’Ambito sociale;
- curare la costruzione e la stesura del Piano di Zona per la programmazione nei vari ambiti previsti dalla normativa, con il coinvolgimento dei soggetti che operano nel campo sociale e con il mondo del Terzo Settore;
- promuovere iniziative e progetti innovativi, anche in relazione ed in risposta a Bandi e progetti locali, regionali, nazionali ed europei, assumendo la responsabilità nell’attuazione e nella rendicontazione.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Numero procedure seguite per la gestione dei fondi Regionali/Ministeriali assegnati all’Ambito	Almeno 5 procedure seguite	N. 11 procedure aviate e seguite: Fondo Non Autosufficienza 2024; Pro.vi 2022; Quota Servizi Fondo Povertà 2022; Sprint! Lombardia Insieme 2024; Fondo Sociale Regionale 2024; Fondo Nazionale Politiche Sociali 2023; Centri Vita Indipendente 2024-25; Contributi Assistenti Familiari; Fondo ministeriale per potenziamento dei servizi sociali comunali 2023; contributo implementazione figure professionali; progetti per inclusione minori Rom, Sinti e Caminanti (RSC)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Numero delle Assemblee dei Sindaci convocate	Almeno 6 assemblee convocate	N. 9 convocazioni: 30/01/2024 12/03/2024 14/05/2024 13/06/2024 29/8/2024 13/09/2024 14/10/2024 29/10/2024 10/12/2024	SI	SI

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1901	Servizi demografici	Valeria Orna
1902	Rilevazioni e notifiche	

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI



Obiettivo n. 1: Incremento degli appuntamenti resi disponibili per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE), quale unica identità fisica e digitale certificata dallo Stato Italiano, in sostituzione del corrispondente documento cartaceo.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce : *Realizzare interventi finalizzati ad una sempre crescente accessibilità fisica e digitale dei servizi al cittadino, con particolare attenzione 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 carte d'identità in versione cartacea già rilasciate o in corso di rilascio manterranno la loro validità fino al 3 agosto 2026, in attuazione di quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1157/2019 del Parlamento europeo e del relativo Consiglio, in materia di norme di sicurezza applicabili alle carte d'identità rilasciate dagli Stati membri UE ai loro cittadini e della conseguente circolare applicativa del Ministero dell'interno n. 76 del 13 ottobre 2025. Al fine di poter soddisfare la legittima richiesta individuale di sostituzione del documento d'identità cartaceo con il documento elettronico (CIE) e poter gestire efficacemente il servizio reso al pubblico, risulta necessario disporre un piano d'incremento degli appuntamenti resi disponibili per favorire il progressivo ed ordinato rilascio della nuova Carta d'Identità Elettronica, quale unica identità fisica e digitale certificata dallo Stato Italiano.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Rilevazione fabbisogno e piano d'intervento, predisposizione cronoprogramma, avvio delle attività e stesura della relazione.	Entro il 31/03/2026	Valeria Orna Elena Maria Elide Frascio
2. Incremento di almeno il 3% del numero degli appuntamenti resi disponibili.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 2: Revisione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) a seguito del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, secondo le modalità tecniche fornite dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) e dal Ministero dell'Interno.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Realizzare interventi finalizzati ad una sempre crescente accessibilità fisica e digitale dei servizi al cittadino, con particolare attenzione 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: Con specifico riferimento al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, il Piano Generale di Censimento (PCG), adottato dal Consiglio dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) stabilisce, tra gli altri obiettivi, quello di fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82). In particolare, a conclusione delle operazioni censuarie, tramite i servizi dell'ANPR, l'ISTAT rilascia agli uffici d'Anagrafe comunali i dati in forma individuale necessari per la revisione anagrafica, con modalità e tempi definiti di intesa con il Ministero dell'Interno, per l'annualità di riferimento. Conseguentemente l'Ufficiale d'Anagrafe comunale deve processare ciascuna delle predette posizioni individuali, ai fini della necessaria regolarizzazione anagrafica. Le operazioni di revisione anagrafica devono avvenire in ambiente ANPR, utilizzando i servizi resi disponibili dalla predetta piattaforma per l'iscrizione e la cancellazione per rettifiche post-censuarie e per la variazione dei campi destinati ai dati di Censimento contenuti nella scheda individuale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica delle posizioni anagrafiche delle persone, che a seguito degli esiti del Censimento permanente, l'ISTAT segnala come disallineate, effettuando i necessari accertamenti per l'avvio dei conseguenti procedimenti anagrafici per la regolarizzazione, secondo le modalità tecnico-giuridiche fornite da ISTAT/Ministero dell'Interno/UTG - Prefettura: 100% delle posizioni verificate.	Entro il 31/07/2026	Valeria Orna Elena Maria Elide Frascio
2. Conclusione delle attività di confronto e revisione ANPR secondo le indicazioni e le modalità tecnico-giuridiche fornite da ISTAT/Ministero dell'Interno/UTG - Prefettura: 100% delle attività necessarie.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Adesione all'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC).

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: Il decreto del Ministero degli Interni del 18 ottobre 2022 ha introdotto e definito le modalità di adesione obbligatoria da parte dei Comuni, entro il 31/12/2026, ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe nazionale popolazione residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC). ANSC consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i Comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge. Gli obiettivi principali dell'adozione dei servizi ANSC includono lo snellimento dei processi burocratici, la riduzione di errori e ritardi nelle comunicazioni, il miglioramento dei servizi di e-government, lo sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali e la diffusione dei servizi digitali e miglioramento della comunicazione tra PA e cittadini, la semplificazione delle procedure di rilascio delle certificazioni di Stato Civile.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Censimento e formazione degli Ufficiali di Stato Civile per il subentro in ANSC, chiusura dei registri cartacei, aggiornamento del software gestionale ed adesione ad ANSC. Elaborazione report delle attività svolte.	Entro il 31/03/2026	Valeria Orna Giovanni Tagliani
2. Avvio attività in ambiente ANSC con conseguente generazione di atti di Stato Civile nativi digitali. Elaborazione report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 4: Realizzazione del nuovo sistema di prenotazione on line appuntamenti per l'Ufficio Cittadinanza.

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. Definizione, in collaborazione con il Settore Transizione Digitale, delle modalità di realizzazione del nuovo sistema: produzione documento tecnico.	Entro il 30/06/2026	
2. Formazione del personale interno all'utilizzo del nuovo sistema di prenotazione: produzione relazione su esito test e sulla formazione.	Entro il 31/10/2026	Valeria Orna Giovanni Tagliani
3. Sperimentazione del sistema in fase di test ed attivazione al pubblico dello stesso mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: Attivazione servizio di invio messaggi agli scrutatori tramite App-IO.

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: Attivazione tramite APP-IO del servizio di messaggistica per avvisare gli scrutatori dell'avvenuta nomina da parte della Commissione Elettorale Comunale.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Configurazione in Sicr@web del contenuto del messaggio e dei parametri di stampa.	Entro il 30/04/2026	Valeria Orna Chiara Maria Raza
2. Avvio della spedizione dei messaggi elaborati tramite App-IO: invio messaggio agli scrutatori - prime nomine*	Entro il 30/06/2026	

* nel caso in cui non vi siano consultazioni indette nel primo semestre 2026, si produrrà evidenza dell'elaborazione dei messaggi nell'ambiente di test



Obiettivo n. 6: Archiviazione ottica dei registri di leva e di ruolo matricolare.

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 : Incremento dell'accessibilità digitale e degli archivi storici del settore mediante conversione al digitale degli atti non nativi digitali.

DESCRIZIONE: Digitalizzazione degli atti relativi alla leva militare e ai ruoli matricolari conservati presso l'archivio storico con la finalità di agevolarne la consultazione da parte del personale addetto e garantire un tempestivo ed efficace riscontro alle richieste di certificazione inoltrate dagli utenti: avvio dell'iter autorizzatorio.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione dei lotti e quantificazione dell'intervento.	Entro il 31/10/2026	Valeria Orna Chiara Maria Raza
2. Predisposizione del progetto di digitalizzazione e invio alla Soprintendenza archivistica competente ai fini dell'autorizzazione.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 7: Consolidamento della procedura di recupero delle spese derivanti dal servizio di notifica reso su richiesta delle Pubbliche Amministrazioni ed attivazione del sistema elettronico di pagamento PagoPA mediante generazione di avviso di pagamento PagoPA.

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: Per le spese derivanti dal servizio di notifica reso su richiesta delle Pubbliche Amministrazioni (definite dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e ss.mm.): consolidamento della procedura di verifica insoluti, di immediato invito a chiarire pagamenti difformi o non associabili per informazioni insufficienti nella causale di pagamento. Introduzione prassi per la generazione dell'avviso di pagamento PagoPA contestualmente all'invio della richiesta di versamento ad ogni Ente per il quale è stato prestato il servizio di notifica nell'anno precedente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione dell'elenco degli enti verso cui è stato prestato il servizio di notifica nell'anno precedente. Emissione PagoPA e invio richieste.	Entro il 30 giugno di ogni anno	Valeria Orna Katia Scarnera
2. Monitoraggio versamenti e verifica somme non corrisposte riferite ad accertamento anno precedente. Indicazione numero enti debitori ed e-mail per chiarimenti rispetto a pagamenti pervenuti. Lettere sollecito ed emissione PagoPA.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	

Obiettivo n. 8: Registro annuale delle notificazioni. Versamento nel Piano di conservazione per i documenti digitali del Comune di Brescia dei registri delle notificazioni effettuate dall'anno 2013 al 2019.

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: Ogni richiesta di notifica di atto amministrativo deve essere annotata nel Registro delle notificazioni. Nel 2013 l'Ente si era dotato del primo gestionale informatico dedicato alle notifiche, in sostituzione della gestione di tipo analogico. Il Manuale di gestione documentale del Comune di Brescia prevede (all'allegato n. 13 - Piano di conservazione per i documenti digitali) la conservazione del Registro annuale delle notificazioni. Si rende pertanto necessario procedere all'elaborazione dei dati informatici relativi alle notifiche registrate dall'anno 2013 al 2019 al fine di provvedere poi alla conservazione digitale di ogni Registro annuale delle notificazioni.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Conversione e/o analisi dei dati risultanti dal software gestionale in uso dal 2013 al 2019.	Entro il 30/09/2026	Valeria Orna Katia Scarnera
2. Predisposizione registri e versamento dei registri annuali delle notificazioni.	Entro il 31/12/2026	

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, anche in conseguenza del subentro nell'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile, 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	= 100%	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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%	≥ 80%	≥ 80%
EFFICIENZA TECNICA	Gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri cittadini che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO Nati	Disponibilità servizio	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**	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.	Servizio attivo: SI**	Servizio attivo: SI**
ACCESSIBILITA'	Prenotazione <i>on line</i> richieste di deposito delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TEMPESTIVITA'	Rilascio duplicato della tessera elettorale	Data rilascio/ Data richiesta	= 0 gg.	= 0 gg.	Immediato
QUANTITA'	Rilascio tessere elettorali	N. complessivo	9.053 (di cui 2.720 duplicati)	≥ 5.000	≥ 5.000
QUANTITA'	Rilascio tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali	N. complessivo	3.580	≥ 2.500	≥ 2.500
TEMPESTIVITA'	Servizio di informazioni per l'iscrizione e cancellazione dagli albi tramite telefono e sportello	Data rilascio/ Data richiesta	Immediato	Immediato	Immediato
TEMPESTIVITA'	Servizio di informazioni telefoniche e sportello per elezioni	Data rilascio/ Data richiesta	Immediato	Immediato	Immediato
TEMPESTIVITA'	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali per elezioni Parlamento, Consiglio Comunale e Consiglio Regionale	Tempistica di rilascio (n. di ore)	24 ore (827 n. tot. certificati rilasciati per elezioni europee)	≤ 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 (11.843 n. tot. certificati rilasciati nell'anno)	≤ 48 ore	≤ 48 ore**
ACCESSIBILITA'	Rilascio certificati elettorali da portale nazionale ANPR (certificazioni singole)	Servizio <i>on line</i>	*N.P.	*N.P.	Servizio attivo: SI**
EFFICIENZA TECNICA	Attivazione moduli <i>on line</i> per presentazione istanze	Servizio disponibile sul sito istituzionale: SI/NO	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	30 gg.	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	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI**
TEMPESTIVITA'	Rilascio ruoli matricolari (archivio corrente presso Palazzo Broletto)	Data rilascio/ Data richiesta	10 gg. *** (192 n. certificati di ruolo matricolare rilasciati nell'anno)	≤ 10 gg.**	≤ 10 gg.**
QUALITA'	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione per lo svolgimento degli adempimenti elettorali	71%	≥ 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.

***A seguito del trasferimento dell'ufficio elettorale presso nuovi locali, si è riusciti a ricavare in sede uno spazio per l'archiviazione dei registri dei ruoli matricolari, è stato quindi possibile garantire il rispetto degli standard già previsti negli anni precedenti ≤ 10 gg.)

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (14800/14800)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Notificazione atti richiesti (%)	Notifiche effettuate/ Notifiche richieste	100% (14846 14800) (comprensivo delle richieste di notifica pervenute nel mese di dicembre dell'anno precedente e al netto di quelle pervenute nel mese di dicembre 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)	≥ 90%	≥ 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=11 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	≤ 90 gg. e comunque entro la data della consultazione elettorale del 08 e 09 giugno 2024	≤ 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% (567/567)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Controllo correttezza dati di notifica	Notifiche controllate/ Notifiche effettuate	100% (14846/14846)	= 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.	Immediato
QUANTITA'	Accertamenti domiciliari per nuove iscrizioni e cambi di residenza	Visite effettuate/ Visite richieste	97,87% (17231 17606) 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% (17231 17231)	= 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	
	2313	Pari Opportunità e Sostenibilità sociale	
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	
2313	Pari Opportunità e Sostenibilità sociale	

SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO, RAPPORTI CON UNIVERSITA', SPORT, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo n. 1: Attivazione progetto sperimentale DesTEENazione Futuro - Desideri in Azione, destinato a preadolescenti e adolescenti.

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: Promuovere 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: Il progetto "DesTEENazione Futuro - Desideri in Azione" finanziato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, cofinanziato dall'Unione Europea nell'ambito delle politiche di Inclusione e lotta alla povertà prevede, tra l'altro, l'apertura di uno spazio multifunzionale nella sede di via Livorno 7 per poter dare attuazione alle n. 6 azioni previste nel rispetto delle scadenze stabilite dal cronoprogramma ministeriale. Il progetto è sperimentale e nasce per valorizzare le risorse individuali e favorire l'espressione delle potenzialità di preadolescenti e adolescenti stimolando la partecipazione attiva di ragazze e ragazzi, promuovendone l'integrazione e l'inclusione sociale, lavorando per far loro sviluppare le competenze affettive e relazionali e prevenire la dispersione scolastica. Un ulteriore focus, coerente con l'impegno di contrasto alla povertà, è dedicato all'inserimento lavorativo, con azioni mirate per accompagnare le giovani ed i giovani nel mondo del lavoro. La esecuzione del progetto è svolta in co-progettazione con enti del terzo settore individuati tramite procedura di co-progettazione e si estende su un arco temporale dal 2025 ad aprile 2028 con gli obiettivi fissati dal Ministero e da cronoprogramma approvato.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio attività del progetto previste nel centro di Via Livorno.	Entro il 15/03/2026	Giorgio Paolini Monica Terlenghi
2. Attivazione 5 progetti GET UP (laboratori esperienziali).	Entro il 30/06/2026	
3. Indizione di almeno 1 tavolo ogni bimestre con gli Enti partner individuati in co-progettazione per monitoraggio progetto.	Entro il 31/12/2026 con cadenza bimestrale	
4. Rendicontazione per il Ministero da effettuare ogni trimestre.	Entro il 31/12/2026	

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. Dopo i passi effettuati nel 2025 è necessario procedere con ulteriori azioni specifiche.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione organismo di coordinamento con la società civile - Osservatorio.	Entro il 31/03/2026	
2. Analisi della situazione dell’Amministrazione relativamente alle azioni già intraprese, individuazione aree di intervento e indicatori. Elaborazione relativo report.	Entro il 30/09/2026	Giorgio Paolini Monica Terlenghi
3. Convocazione di almeno due riunioni del tavolo politico. Verbale delle riunioni.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Definizione criteri per erogazione servizio di assistenza scolastica alunni e alunne con disabilità.

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 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: Definizione di criteri per la quantificazione del servizio di assistenza specialistica agli alunni/e con disabilità dalla scuola dell'infanzia alla secondaria di secondo grado. A seguito della d.g.r. 2446/24 e della sperimentazione del decreto n.62 che vede la provincia di Brescia tra le 9 individuate dal Ministero per la sperimentazione della " riforma della disabilità" lo scenario normativo e organizzativo dell'inclusione scolastica è cambiato in modo sostanziale. Negli anni scolastici 2023/24 e 2024/2025 si sono deliberati sia a livello di Ambito che di Comune, criteri sperimentali per la quantificazione ed erogazione del servizio di assistenza specialistica. Tali criteri che necessitano, dopo due anni scolastici, di una verifica rispetto all'efficacia e di una eventuale ridefinizione.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione di una relazione sullo stato dell'arte e degli esiti della sperimentazione attivata dall'a.s. 2024/2025 e 2025/2026.	Entro il 31/03/2026	
2. Calendarizzazione e realizzazione di almeno 15 incontri con istituzioni scolastiche in cui il servizio è erogato.	Entro il 30/06/2026	Giorgio Paolini Laura Maffazioli
3. Redazione di una relazione che evidensi le criticità individuate dalle scuole, dalle famiglie e dagli uffici con proposta di modifica delle modalità in uso da sottoporre alla dirigenza e all'Assessorato competente.	Entro il 31/10/2026	



Obiettivo n. 4: Rafforzamento della connessione con i giovani mediante strumenti digitali e spazi di dialogo informale.

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 interventi e servizi rivolti ad adolescenti, genitori e educatori anche all'interno della scuola e mediante l'istituzione di tavoli intersetoriali e multidisciplinari con i diversi attori che si occupano dei giovani, compresi gli stessi giovani.

DESCRIZIONE:	Mantenere e ampliare il canale di dialogo e ingaggio con la popolazione giovanile di Brescia, rilanciando il format degli Stati Generali come piattaforma di partecipazione continuativa e sviluppando una strategia di comunicazione digitale e incontri informali che assicurino un coinvolgimento costante e un feedback diretto sulle politiche giovanili.	
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Rilanciare e sviluppare un canale di ingaggio continuativo dei giovani, privilegiando luoghi e contesti non istituzionali. Realizzazione di almeno 6 incontri informali per un dialogo diretto e accessibile.	Entro il 31/12/2026	
2. Strutturare e implementare un Piano Editoriale (PED) sostenibile per la pagina Instagram @statigeneraligiovani, garantendo la pubblicazione costante di contenuti e il consolidamento stabile dell'interazione con la community giovanile. Garantire la pubblicazione di almeno un post/reel nell'80% delle settimane di durata dell'incarico, assicurando la costante presenza del canale.	Entro il 31/12/2026	Giorgio Paolini Simona Marzo



Obiettivo n. 5: Sport accessibile e benessere di comunità: conclusione del percorso didattico sportivo "Scuola e Sport Vittoria Alata".

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: Riconoscere e premiare il movimento sportivo bresciano, anche attraverso la promozione di eventi e 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 di 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.

DESCRIZIONE: Mantenere e ampliare il canale di dialogo e ingaggio con la popolazione giovanile di Brescia, rilanciando il format degli Stati Generali come piattaforma di partecipazione continuativa e sviluppando una strategia di comunicazione digitale e incontri informali che assicurino un coinvolgimento costante e un feedback diretto sulle politiche giovanili.

Coinvolgimento di tutte le classi terze delle scuole primarie aderenti al progetto "Scuola e Sport Vittoria Alata" nella festa finale che si svolgerà con attività strutturate dai consulenti CONI con l'obiettivo di consolidare le capacità motorie apprese durante l'anno e la promozione dell'inclusione, della partecipazione e del gioco di squadra. Mediante un sistema di rotazione per stazioni, si garantirà il coinvolgimento attivo e l'accessibilità per tutti gli alunni partecipanti. L'organizzazione sarà basata su attività di gioco/sport "deliberate" (progettate intenzionalmente per scopi educativi), con allestimento a cura del CONI Provinciale.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Conclusione del percorso didattico sportivo "Scuola e Sport Vittoria Alata" a.s. 2025/2026 con festa finale.	Entro il 31/12/2026	
2. Progettare e realizzare un'indagine sull'Indice di Massa Corporea (IMC) degli alunni delle scuole primarie partecipanti al progetto "Sport e Vittoria Alata" con coinvolgimento delle classi prime, seconde e terze, garantendo il rispetto della privacy e l'anonimato assoluto dei dati. Report dell'indagine effettuata.	Entro il 31/12/2026	Giorgio Paolini Simona Marzo



Obiettivo n. 6: Nuovo applicativo per la gestione delle iscrizioni ai corsi di promozione sportiva.

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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede la revisione del flusso di digitalizzazione delle iscrizioni ai corsi di promozione sportiva. Il progetto ha inoltre lo scopo di agevolare le verifiche che il personale dell'Ente deve effettuare per la predisposizione delle graduatorie di accesso ai singoli corsi. 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 31/03/2026	Giorgio Paolini Simona Marzo Barbara Torosani Sergio Colosio
2. Configurazione della piattaforma.	Entro il 29/05/2026	
3. Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 31/07/2026	
4. Test della piattaforma.	Entro il 31/08/2026	
5. Rilascio in produzione.	Entro il 18/09/2026	
6. Sperimentazione integrazione con fascicolo del cittadino. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (7559/7559)	= 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% (3819/3819)	= 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% (4597/4597)	= 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	77,5 punti	≥ 75 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	100% (837/837)	= 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	297	≥ 350	≥ 300
		N. di ispezioni annue da parte di dietiste	864	≥ 800	≥ 800
	Assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (numero di educatori per ogni minore iscritto)	N. minori iscritti / N. educatori	15,37 2767 iscritti con 180 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	92,50% Sono state intervistate 160 persone, di cui 148 hanno espresso un voto pari o superiore a 7	≥ 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)	93,90% Hanno partecipato e risposto in modo completo 294 famiglie su 590 invitate a partecipare. Di queste il 93,90% ha dato un giudizio complessivo tra 6 e 10 punti	≥ 85%	≥ 85%

*N.P.: Non presente.

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Numero di colloqui realizzati dal servizio Informagiovani	N. colloqui	1576/251 Media 6,28	≥ 180	≥ 180
QUANTITA'	N. di interazioni dei contenuti social (Informagiovani e Piastra Pendolina)	N. interazioni	188,5 (377/2)	≥ 1200	≥ 1200

Servizio Politiche giovanili

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	9/9 (100% dei tirocini richiesti dai settori) – n. 46 richieste di partecipazione pervenute	≥80%	≥80%
QUANTITA'	Tirocini curriculare con realtà universitarie e con istituti superiori in uffici comunali	N. tirocini attivati/N. complessivo tirocini proposti	98,70% (76/77)	≥80%	≥80%
QUANTITA'	Attivazione volontari servizio civile universale	N. posizioni richieste/ N. posizioni attivate in relazione alle domande pervenute	*N.P.	≥80%	≥80%

*N.P.: Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo fanno capo:

- L'esecuzione dei contratti di concessione degli impianti non affidati in gestione alla società Centro Sportivo S. Filippo spa: stadio "Rigamonti" (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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	N. totale impianti di proprietà comunale / N. degli impianti aperti all'utenza	90% (74/82)	≥ 85%	≥ 85%
QUALITA' TECNICA	Monitoraggio delle segnalazioni pervenute e dei riscontri forniti all'utenza	Redazione di report bimestrali	Sono stati effettuati in totale 6 sopralluoghi. A fronte delle segnalazioni pervenute presso il servizio sono stati attivati i controlli per tramite della San Filippo sugli impianti oggetto di segnalazione per la verifica del rispetto degli obblighi contenuti nella carta dei servizi. Sono state tracciate 19 segnalazioni riguardanti richieste sui servizi San Filippo per le quali è stato monitorato il riscontro all'utenza da parte della società	6 report	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	Relazione annuale anno 2024 predisposta con P.G. n. 17554 del 16/01/2025, agli atti	SI	SI
 TEMPESTIVITA', TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Trasmissione ad ANAC di informazioni documenti relativi ai servizi pubblici locali	Entro il 30/09 di ogni anno trasmissione delle singole relazioni sull'andamento gestionale dei servizi pubblici a rilevanza economica al Settore Program management (rendiconto del servizio relativo all'anno precedente) finalizzato alla redazione della relazione periodica della situazione gestionale complessiva dei SPL. Entro 30 giorni dall'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica, pubblicazione sul portale ANAC della documentazione	*N.P.	*N.P.	SI

CENTRO DI COSTO 2310 - Sport

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove l'attività sportiva in città:

- organizzando i corsi comunali di promozione dell'attività sportiva per i ragazzi della scuola dell'obbligo, economicamente accessibili a tutte le fasce della popolazione anche attraverso il sostegno economico degli utenti meno abbienti;
- valorizzando l'attività sportiva e la cultura dello sport nelle scuole dell'obbligo;
- patrocinando numerose manifestazioni sportive a livello locale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale e internazionale organizzate da società sportive e ed enti di promozione;
- sostenendo sia dal punto di vista logistico organizzativo che finanziario le società sportive e gli enti di promozione che organizzano manifestazioni sportive senza scopo di lucro.

Il centro di costo controlla l'esecuzione del contratto di servizio con la società interamente partecipata dal Comune, Centro Sportivo S. Filippo S.p.A., assicurandone il costante monitoraggio.

Servizio Promozione dell'attività sportiva sul territorio cittadino

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase)	Richieste evase / Totale richieste	100% (738/738)	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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.	≥ 90%	≥ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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.	≥ 90%	≥ 90%

*N.P.: Non presente.

CENTRO DI COSTO 2312 - Altri ordini di istruzione**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".

CENTRO DI COSTO 2313 - Pari Opportunità e Sostenibilità Sociale**Attività ordinaria****Descrizione del servizio erogato:**

Al centro di costo compete innanzitutto promuovere l'inclusione, il benessere e il rispetto dei diritti fondamentali all'interno della comunità e delle organizzazioni. L'obiettivo è garantire a tutte le persone pari condizioni di accesso, partecipazione e sviluppo, superando ogni forma di discriminazione e favorendo una cultura basata sull'equità, la diversità e la responsabilità sociale.

Il servizio opera attraverso:

- la promozione delle Pari Opportunità mediante la prevenzione e il contrasto di discriminazioni basate su genere, età, origine, disabilità, orientamento sessuale, identità di genere, religione o condizione socio-economica, la progettazione e l'attuazione di politiche di inclusione e welfare organizzativo e il supporto a iniziative per la conciliazione vita-lavoro, empowerment femminile e valorizzazione delle diversità,
- la sostenibilità e la coesione sociale mediante lo sviluppo di programmi e azioni volte a migliorare la qualità della vita e la partecipazione sociale dei cittadini, la promozione di reti territoriali con istituzioni, scuole, imprese e realtà del terzo settore e l'attivazione di percorsi sociali a sostegno di persone e gruppi in situazioni di fragilità o marginalità,
- sensibilizzazione e cultura inclusiva mediante campagne di sensibilizzazione sui temi dell'uguaglianza, dei diritti umani e della sostenibilità sociale.

Servizio sviluppo politiche per le pari opportunità e conciliazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TRASPARENZA	Supporto alle iniziative promosse dall'assessorato competente e dalla commissione Pari opportunità	N. Iniziative promosse / N. Iniziative supportate	100% (11/11)	= 100%	= 100%
TRASPARENZA	Supporto alle sedute della commissione pari opportunità	N. sedute della commissione pari opportunità / N. iniziative promosse	Sedute Commissione Pari Opportunità 8/8 Iniziative 8/8	= 100%	= 100%

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: 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 attraverso una proposta educativa articolata in 5 tematiche – aria, acqua, energia, economia circolare, suolo - che verranno affrontate dai due enti proponenti, Cauto e Ambiente Parco, con approcci diversi e complementari (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Calendarizzazione degli incontri e individuazione delle tematiche per ciascuna delle 4 scuole dell'infanzia individuate.	Entro il 16/02/2026	Anna Maria Finazzi Michela Pluda
2. Realizzazione di almeno 1 proposta laboratoriale per ciascuna delle scuole coinvolte.	Entro il 30/06/2026	
3. Svolgimento di almeno due incontri di monitoraggio e verifica delle azioni effettuate tra i referenti degli enti proponenti e il DEC.	Entro il 31/10/2026	



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: Contrastare l'isolamento e la povertà educativa in cui vivono molte famiglie immigrate e sensibilizzarle a fruire dei servizi 3-6 anni, partendo da un'analisi delle ragioni che determinano l'iscrizione tardiva (a 4/5 anni) in modo da tenerne conto in fase di progettazione delle azioni a contrasto del fenomeno. Parallelamente, al fine di promuovere la costruzione di una rete tra famiglie e la diffusione di una cultura attenta all'infanzia, verranno strutturate azioni finalizzate a far conoscere il servizio di scuola dell'infanzia e verranno potenziate le occasioni di incontro e confronto tra genitori, anche attraverso corsi di alfabetizzazione destinati ad adulti stranieri, in particolare a donne immigrate (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Realizzazione questionario per le famiglie che hanno iscritto tardivamente i figli alla scuola dell'infanzia e analisi dei dati per riprogettazione delle azioni di sensibilizzazione.	Entro il 30/08/2026	
2. Predisposizione e realizzazione di una brochure illustrativa in formato multilingua per promuovere i benefici dell'iscrizione precoce alla scuola dell'infanzia e le modalità di accesso ai servizi 3-6 anni della rete territoriale in collaborazione con i mediatori culturali.	Entro il 31/10/2026 al fine di promuovere l'ampliamento delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2026-2027	Anna Maria Finazzi Michela Pluda
3. Distribuzione mirata della brochure nei 2 centri vaccinali, nei 4 consulti, al centro islamico, nelle 5 sedi decentrate del servizio sociale comunale.	Entro il 31/12/2026	
4. Organizzazione di almeno 2 corsi di alfabetizzazione per genitori stranieri all'interno delle scuole dell'infanzia.	Entro il 31/12/2026	
5. Verifica dei dati di iscrizione per eventuale riprogettazione delle azioni di sensibilizzazione.	Entro il 31/05/2027	



Obiettivo n. 3 : Una opportunità per tutti: realizzazione di iniziative volte alla promozione del servizio "Tempi per le famiglie".

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Contrastare la povertà educativa fin dalla primissima infanzia .*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Accrescere la conoscenza dei servizi per la primissima infanzia, attraverso il miglioramento della comunicazione istituzionale e campagne di promozione e sensibilizzazione con contestuale ampliamento della rete dei servizi 0-3 anni (nidi, tempi per le famiglie, sezioni primavera).*

DESCRIZIONE: Al fine di promuovere la costruzione di una rete tra famiglie e la diffusione di una cultura attenta all'infanzia, verranno strutturate azioni finalizzate a far conoscere i servizi per la prima infanzia, in particolare quello meno conosciuto del "Tempo per le famiglie", attraverso la presenza nei servizi di natura socio-sanitaria delle educatrici stesse.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione di un piano di presenza presso il Centro vaccinale di via Acerbi, del personale educativo dei Tempi per le Famiglie per la presentazione del servizio e confronto su dubbi e interessi particolari dei genitori.	Entro il 15/02/2026	Anna Maria Finazzi Michela Pluda
2. Con riferimento al punto 1, realizzazione di almeno 4 incontri presso il Centro Vaccinale.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 4: L'estate in città: ampliare l'offerta educativa estiva.

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: *Garantire il consolidamento dell'offerta educativa estiva dedicata alla fascia d'età 0-3 anni sperimentata nel biennio 2024-2025 e assicurare l'ampliamento dei posti per la fascia d'età 3-6 anni.*

DESCRIZIONE: Favorire la conciliazione vita lavoro delle famiglie nel periodo estivo, in cui l'offerta di servizi 0-6 è molto ridotta, attraverso un ampliamento dell'offerta estiva comunale in termini di numero di posti e il mantenimento della settimana aggiuntiva di servizio estivo introdotta nel 2025 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Esplicitamento della nuova procedura di affidamento dei servizi estivi. Aggiudicazione della gara.	Entro il 31/05/2026	Anna Maria Finazzi Michela Pluda
2. Apertura delle iscrizioni e messa a disposizione di almeno 2700 posti per almeno 7 settimane estive.	Entro il 30/04/2026	



Obiettivo n. 5: Un Museo a portata di tutti: migliorare la fruibilità della raccolta museale presso l'Istituto Pasquale Agazzi.

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. Il nuovo allestimento è stato progettato e avviato nel 2024, con prosecuzione nel 2025 e 2026 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ultimazione del nuovo allestimento con realizzazione e posa di n. 6 totem e movimentazione di n. 3 sezioni museali.	Entro il 31/12/2026	Anna Maria Finazzi Barbara Bresciani



Obiettivo n. 6: 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. - 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: Consolidare l'esperienza dello sportello di supporto psicologico, dei gruppi di parola e del supporto pedagogico alle scuole statali già sperimentato nel 2025 con il nuovo appalto, nell'ambito del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) ambito 1, per intercettare più efficacemente i bisogni delle famiglie, per affiancare insegnanti a fronteggiare situazioni di fragilità e di fatica genitoriale e per fare rete con i servizi del territorio. Saranno riproposti 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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Svolgimento di almeno 80 colloqui con i genitori allo sportello di supporto psicologico.	Entro il 31/12/2026	Anna Maria Finazzi Michela Pluda
2. Svolgimento di almeno 25 incontri di consulenza pedagogica per i docenti delle scuole dell'infanzia.	Entro il 31/12/2026	
3. Svolgimento di almeno 15 incontri di gruppi di parola.	Entro il 31/12/2026	
4. Realizzazione di almeno due incontri pubblici per genitori, insegnanti ed educatori.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 7: L'estate in città per i più piccoli: ampliare l'offerta educativa estiva 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: Favorire la conciliazione vita lavoro delle famiglie nel periodo estivo, in cui l'offerta di servizi 0-6 è molto ridotta, attraverso il consolidamento della sperimentazione dei servizi di nido estivo positivamente effettuata nel biennio 2024-2025 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Esplicitamento della nuova procedura di affidamento dei servizi estivi. Aggiudicazione gara.	Entro il 31/05/2026	Anna Maria Finazzi Barbara Bresciani
2. Apertura delle iscrizioni e messa a disposizione di almeno 600 posti per almeno 4 settimane estive.	Entro il 30/04/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Anna Maria Finazzi Barbara Bresciani Michela Pluda

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia	N. insegnanti/ N. sezione	3,10 199 insegnanti su 64 sezioni	≥ 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% in tutte le 19 scuole è stato attivato il servizio	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% 19 Piani dell'offerta formativa presentati/ 19 scuole dell'infanzia	= 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: data chiusura iscrizioni 10/2, graduatorie pubblicate il 20/2	Inferiore a 10 gg. Lavorativi	Inferiore a 10 gg. Lavorativi
TEMPESTIVITA'	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione / Data rinuncia	I tempi di ammissione a seguito di rinuncia durante il 2024 si sono attestati tra i 2 e i 3 giorni	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi
 SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	% dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente (7 su 10) / Numero questionari distribuiti	81,5% (punteggio compreso tra 8 e 10/10). Su 1514 questionari distribuiti ne sono stati compilati 880 (58,1%), con un grado di soddisfazione media pari a 8,5	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Somministrazione all'utenza di questionari di <i>customer satisfaction</i>	N. totale questionari compilati / N. totale questionari somministrati	58,12% (880/1514)	≥ 45%	≥ 45%
TRASPARENZA	Garantire l'accessibilità alle famiglie delle informazioni contenute nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e dei loro aggiornamenti annuali	Pubblicazione del PTOF sul sito istituzionale entro la data di apertura delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia, definita annualmente dal Ministero.	*N.P.	*N.P.	SI
 ANTICORRUZIONE	Garantire il mantenimento degli standard previsti per il convenzionamento delle scuole private con il Comune	N. scuole controllate / n. scuole convenzionate	*N.P.	*N.P.	= 100%

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Attraverso questo centro di costo vengono garantiti:

- il funzionamento del Mu.PA – Museo Pasquali Agazzi – e l'allestimento, presso lo stesso, di mostre temporanee che utilizzano linguaggi artistici diversi, sempre con finalità di carattere educativo;
- il funzionamento della biblioteca dell'Istituto e l'attività di consulenza e supporto bibliografico e documentale in ambito psico-pedagogico e didattico;
- l'attività di promozione e sviluppo della qualità dei processi educativi;
- i corsi di formazione per insegnanti, educatori e genitori;
- lo sportello di consulenza psicologica per genitori e personale docente del settore;
- il servizio di mediazione culturale e linguistica, per favorire una migliore integrazione dei bambini/e stranieri e delle loro famiglie;
- l'attività di promozione e di divulgazione del metodo delle sorelle Agazzi, anche attraverso l'offerta di visite guidate e l'organizzazione di incontri/seminari sulla pedagogia agazziana;
- la promozione di scambi culturali con enti educativi italiani ed esteri, sempre con particolare riferimento al metodo Agazzi;
- la promozione di iniziative e laboratori per bambini e famiglie, anche nell'ambito del progetto Nati per Leggere.

Servizio di formazione e di promozione del patrimonio documentale in ambito pedagogico-didattico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Soddisfacimento richieste di visita al Mu.PA – Museo Pasquali Agazzi (% visite effettuate)	N. visite effettuate / N. richieste di visita presentate	100% (24/24)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Organizzazione di eventi e laboratori per la promozione del patrimonio culturale agazziano	N. eventi e N. partecipanti	*N.P.	Almeno n. 5 eventi/laboratori per almeno n. 150 partecipanti all'anno	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	3632 prestiti ad oggi su 24386 in dotazione=0,14	≥ 0,1	≥ 0,1

SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Rilevazione del gradimento da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	% dei questionari raccolti con giudizio soddisfacente (7 su 10) / Numero questionari distribuiti	*N.P.	*N.P.	≥ 70%
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% Nell'a.s. 2023/2024, sono state formate 166 educatrici, 201 insegnanti e 9 coordinatrici, corrispondenti all'intero organico, per un totale di 376 operatori. Sono in formazione, per l'a.s. 2024- 2025, 186 educatrici, 198 insegnanti e 9 coordinatrici, per un totale di 393 operatori. Il numero è comprensivo anche dei tempi determinati	≥ 93%	≥ 93%

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

L'obiettivo complessivo del sistema di interventi afferenti a questo centro di costo mira a contrastare, già a partire dai primissimi anni di vita, il determinarsi di condizioni di disuguaglianza e di svantaggio sociale dovuto alla mancanza di opportunità educative e di socializzazione.

Servizio educativo e ausiliario per la prima infanzia

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Gestione dell'istruttoria delle domande di iscrizione (% domande evase)	Domande istrutte / Domande presentate	<p>100%</p> <p>Sono state presentate e quindi istruite 610 domande di bambini divezzi comprese le sezioni primavera: 280 per i nidi comunali, 249 per quelli convenzionati e 81 per le sezioni primavera (di cui 11 per le sezioni primavera comunali, 19 per quelle statali e le rimanenti per quelle private convenzionate).</p> <p>Le domande dei bambini lattanti sono state invece 266: 188 per i nidi comunali e 78 per i nidi convenzionati</p>	= 100%	= 100%
	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	<p>13 gg. lavorativi per le iscrizioni dei divezzi e sezioni primavera: iscrizioni chiuse il 25/03 e graduatorie pubblicate il 12/04.</p> <p>5 gg. lavorativi per le iscrizioni dei lattanti: iscrizioni chiuse il 22/05 e graduatorie pubblicate il 29/5</p>	≤ 10 gg. lavorativi	≤ 10 gg. lavorativi

 TEMPESTIVITA'	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione / Data rinuncia	I tempi di ammissione a seguito di rinuncia durante il 2024 si sono attestati tra i 2 e i 3 giorni	≤ 3 gg. Lavorativi	≤ 3 gg. Lavorativi
 ANTICORRUZIONE	Garantire il mantenimento degli standard previsti per la sottoscrizione del protocollo d'intesa dei nidi privati con il Comune	N. nidi controllati / n. nidi sottoscrittori	*N.P.	*N.P.	= 100%
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Grado di soddisfazione dell'utenza (% giudizi da buono ad eccellente)	Giudizi di customer da buono ad eccellente	89,3% (punteggio compreso tra 8 e 10/10). Su 479 questionari distribuiti sono stati compilati 337 questionari (70,4%), con un grado di soddisfazione media pari a 8,9 su 10	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Somministrazione all'utenza di questionari di customer satisfaction	N. totale questionari compilati / N. totale questionari somministrati	70,35% (337/479)	≥ 50%	≥ 50%

*N.P.: Non Presente

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 (fino al 31/03/2026)
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 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Prealpino, Sereno e S. Polo.	Entro il 31/07/2026	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 Prealpino, Sereno e S. Polo.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 2: Rinnovare la collaborazione con enti terzi qualificati per garantire un concreto supporto alle attività produttive e commerciali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire un supporto concreto alle attività produttive e commerciali nuove o già in essere, mediante lo sviluppo della collaborazione tra Comune e operatori economici.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Creare una rete di relazioni con gli enti che interagiscono con le imprese e le attività produttive (CCIAA, ATS, VVF, associazioni, ecc.) al fine di raccogliere le informazioni di cui il sistema informativo "Suap e impresa" necessiterà per svolgere la sua attività di divulgatore di informazioni. Tali collaborazioni si esplicheranno attraverso la risposta a quesiti posti dagli stakeholder finali, la formazione, le newsletter di aggiornamento e il mantenimento di rapporti con gli enti terzi.

DESCRIZIONE: Creazione e ampliamento di reti istituzionali che coinvolgono enti terzi al fine di fornire a imprese e attività produttive del territorio un sostegno concreto al loro sviluppo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Sottoscrizione di almeno 1 accordo, protocollo d'intesa con enti terzi.	Entro il 31/03/2026	Michele Lorandi Loredana Peluccio
2. Effettuazione di incontri per definire procedure condivise con gli enti terzi, parte attiva nella vita delle attività produttive e commerciali. Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Nuovo applicativo per la gestione 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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

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 (prosecuzione obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Rilascio in produzione del nuovo applicativo.	Entro il 30/06/2026	Michele Lorandi Loredana Peluccio Barbara Torosani Sergio Colosio

Obiettivo n. 4: Banca dati comunale delle attività economiche – Focus esercizi commerciali.

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: Garantire la digitalizzazione dei processi di competenza dell'Ente mediante l'introduzione e l'implementazione di piattaforme informatiche dedicate, al fine di contribuire a rendere i procedimenti amministrativi sempre più trasparenti, tempestivi, innovativi ed efficienti.

DESCRIZIONE: Il progetto mira a creare una banca dati unica, aggiornata e interoperabile sugli esercizi commerciali attivi e cessati nel territorio comunale, integrando diverse fonti amministrative (SUAP, Registro Imprese, tributi, catasto, toponomastica, dataset statistici). L'obiettivo è fornire una visione completa e storizzata del sistema commerciale, utile per analisi territoriali e settoriali, programmazione urbanistica e politiche per il commercio.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ricognizione approfondita di tutte le banche dati comunali e sovracomunali che contengono informazioni rilevanti sugli esercizi commerciali.	Entro il 15/02/2026	
2. Definizione di uno schema dati condiviso, la normalizzazione delle informazioni, l'allineamento delle anagrafiche e la risoluzione delle duplicazioni e predisposizione di un flusso di aggiornamento periodico per mantenere aggiornato il database.	Entro il 30/04/2026	Michele Lorandi Loredana Peluccio Barbara Torosani Sergio Colosio
3. Ricostruzione della serie storica delle attività commerciali.	Entro il 30/10/2026	
4. Mappatura georeferenziata degli esercizi commerciali. (integrazione con il SIT dell'Ente). Report delle attività svolte.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 5: Ricognizione delle attività economiche e di somministrazione esercitate su suolo pubblico.

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: Effettuazione di una ricognizione relativa alle attività di rivendita di giornali, di fiori e di somministrazione su suolo pubblico con chioschi, comprensiva di un'analisi degli elementi di contesto socio-economico.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione delle attività di rivendita di giornali, di fiori e di somministrazione su suolo pubblico con chioschi.	Entro il 30/06/2026	Michele Lorandi Loredana Peluccio Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata
2. Valutazione del titolo economico e patrimoniale di permanenza dell'attività.	Entro il 31/10/2026	
3. Presentazione dei risultati della ricognizione agli assessori competenti. Report finale sullo stato attuale integrato con elementi di contesto socio-economico.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 6: Nuovo P.G.I.P. (Piano Generale 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: Attivare un processo di revisione tecnica e partecipata del vigente sistema autorizzatorio relativo agli impianti pubblicitari, al fine di definire un modello coerente con le strategie di sviluppo dell'economia urbana e la valorizzazione del decoro e della funzionalità dello spazio pubblico.

DESCRIZIONE: Definizione di un nuovo strumento contenente indirizzi e linee guida destinati alla riorganizzazione delle regole amministrative del comparto economico legato alla pubblicità, al fine di favorire uno sviluppo ordinato, sostenibile e coerente dello stesso con le strategie comunali di sviluppo dell'economia urbana e la valorizzazione del decoro e della funzionalità dello spazio pubblico. Il nuovo piano sarà strutturato secondo principi di semplificazione amministrativa, mutuando modelli in grado di dare le maggiori garanzie anche con riferimento agli aspetti tributari.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione linee generali di progetto.	Entro il 30/03/2026	
2. Attivazione del processo di confronto partecipativo con gli <i>stakeholders</i> del territorio.	Entro il 30/07/2026	Michele Lorandi Claudia Bosio
3. Redazione nuovo P.G.I.P. (Piano generale Impianti pubblicitari).	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 7: Sviluppo progetto DMO (Destination Management Organization).

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Sviluppare politiche attive per il turismo. Creazione di strutture operative in ambito turistico a cui affidare la costituzione di reti di servizi funzionali alla promozione della città di Brescia quale meta turistica nazionale e internazionale.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Resa operativa la DMO (Destination Management Organization) cittadina, costituire il Convention Bureau, organizzazione per la promozione della città come destinazione per eventi, congressi e meeting, aggregando l'offerta locale e supportando gli organizzatori nel successo degli eventi MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions) attraverso attività di marketing, mappatura dell'offerta e connessione tra domanda e offerta. La struttura opererà per la promozione di Brescia quale destinazione turistica ad ampio spettro (turismo culturale, enogastronomico, business, musicale, ecc.) con funzioni di coordinamento degli operatori locali coinvolti e di supporto alla clientela turistica.

DESCRIZIONE: Creazione della DMO BRESCIA (Destination Management Organization), struttura organizzativa incaricata di gestire, promuovere e sviluppare l'offerta turistica della città di Brescia. La DMO provvede a coordinare attori pubblici e privati in ambito turistico, creare strategie di marketing e valorizzare il territorio con l'obiettivo di attrarre visitatori, sostenendo l'economia locale.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione degli atti progettuali di definizione della composizione della struttura (progetto di dettaglio dell'organizzazione, indicatori di performance, ecc.).	Entro il 30/06/2026	Michele Lorandi Claudia Bosio
2. Predisposizione degli atti amministrativi funzionali alla sua formale costituzione.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni	N. pratiche gestite ed istruite/N. istanze ricevute	5.692	≥ 90%	≥ 90%
QUALITA' TECNICA	Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia)	% delle consulenze preventive su progetti non ancora presentati	100% (200/200)	= 100%	= 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.)	15 gg. in media	≥ 15 gg.	≥ 15 gg.
		N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (90 gg.)	25 gg. in media	≥ 25 gg.	≥ 25 gg.
TRASPARENZA	Accessibilità alle informazioni	% di accessi agli atti completati entro il termine previsto dalla normativa	100% (39/39)	= 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% (7589/7589)	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Gestione autorizzazioni, concessioni, rinnovi, ecc.	N. pratiche gestite ed istruite/N. istanze ricevute	1.897	≥ 90%	≥ 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 gg. in media	≥ 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	93	= 100%	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Pratiche pubblicitarie istruite	N. pratiche istruite	920	≥ 500	≥ 500
QUALITA' TECNICA	Verifiche su impianti pubblicitari effettuate	N. verifiche e sopralluoghi	402	≥ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Pratiche Film Commission (% richieste evase)	N. richieste evase / N. richieste annue ricevute	100% (tot. pratiche 45 con rilascio atto autorizzatorio, 3 evase senza rilascio di atti autorizzatori)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Attività di promozione turistica (in ambito culturale, enogastronomico, fieristico, ecc.) e iniziative di gemellaggio	N. iniziative programmate	15 (9 in ambito fieristico, elencate nell'obiettivo 13 - 6 in ambito enogastronomico, elencate nell'allegato alla deliberazione G.C. n. 64/2024, citata all'obiettivo 13).	≥ 8	≥ 10
TRASPARENZA	Aggiornamento sul portale istituzionale delle attività di rilevanza del servizio	N. aggiornamenti annuali effettuati/N. aggiornamenti annuali necessari	10 8 pubblicazioni gemellaggi, 2 pubblicazioni Film Commission.	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento	N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate	60	≥ 45	≥ 35
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	100% (23/23 commissioni comunali convocate)	≥ 90%	≥ 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	Nessuna commissione convocata (per assenza di richieste presentate)	≥ 90%	≥ 90%

Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente per eventi e manifestazioni di natura commerciale	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	550	≥ 200	≥ 200
QUANTITA'	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciati	113	≥ 70	≥ 70

Attività produttive e innovazione economica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Domande di contributo a favore di imprese a seguito di bandi pubblici	N. richieste evase / N. richieste annue ricevute	Nei corso del 2024 non sono stati pubblicati bandi per il riconoscimento di contributi a favore di imprese. Sono state effettuate n. 25 liquidazioni relative a bandi pubblicati nel 2023	≥ 50	= 100%

SETTORE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
6401	Sportello Unico per l'Edilizia	Maurizio Roggero (fino al 31/03/2026)

SETTORE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA



Obiettivo n. 1: Individuazione criticità rilevate dall'applicazione delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano del Governo del Territorio (PGT) vigente nell'ambito delle istruttorie delle pratiche edilizie.

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: L'applicazione delle Norme Tecniche di attuazione ai progetti edilizi presentati fa emergere l'individuazione di alcune criticità di applicazione delle stesse che potrebbero essere risolte nella stesura della prossima Variante al PGT. L'obiettivo consiste nella individuazione delle criticità rilevate e nella stesura di proposte di modifica utili a rendere più chiaro il testo normativo e la sua applicazione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Formazione di un gruppo di lavoro interno al Servizio Tecnico che, a cadenza mensile, si occuperà della raccolta delle criticità.	Entro il 31/03/2026	Maurizio Roggero (fino al 31/03/2026) Lorena Bragantini
2. Restituzione del lavoro mediante stesura di un documento che raccoglie le criticità rilevate e le relative proposte di modifica.	Entro il 31/10/2026	



Obiettivo n. 2: Rendicontazione delle deroghe e delle incentivazioni applicate alle pratiche edilizie in relazione alle normative in materia di rigenerazione urbana.

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: Le recenti normative in materia di rigenerazione urbana per interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente hanno introdotto la possibilità di applicare determinate deroghe alle norme quantitative, morfologiche, sulle tipologie di intervento, sulle distanze previste dagli strumenti urbanistici comunali vigenti e adottati e ai regolamenti edilizi, oltre ad aver introdotto incentivi in termini sia di incremento degli indici di edificabilità sia di riduzione dei contributi di costruzione a determinati interventi edilizi. Si rende pertanto necessario effettuare una verifica puntuale delle deroghe concesse ai sensi dell'art.11 comma 5, art.40 bis e art. 40 ter della L.R. 12/05, distinte per categoria, con particolare riferimento agli incentivi concessi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Rendicontazione delle pratiche edilizie soggette agli incentivi presentate dall'entrata in vigore delle norme derogatorie (2021) e già rilasciate.	Entro il 30/06/2026	Maurizio Roggero (fino al 31/03/2026) Lorena Bragantini
2. Redazione di una relazione annuale per il 2026 riferita agli interventi richiesti in applicazione dell'art. 11 comma 5, art. 40 bis e art. 40 ter della L.R. 12/05 e s.m.i.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Avvio del servizio di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee depositate presso gli archivi comunali.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Garantire lo sviluppo sostenibile ed efficiente delle attività edilizie sul territorio, anche mediante la digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee e dei processi correlati, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e tempestività dell'azione amministrativa.

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Garantire lo sviluppo sostenibile ed efficiente delle attività edilizie sul territorio, mediante la realizzazione di un progetto di digitalizzazione progressiva delle pratiche edilizie cartacee e gestione informatizzata delle stesse.

DESCRIZIONE: A seguito dell'approvazione da parte della Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia del progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee, ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 42 del 2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), è stata avviata una procedura di gara finalizzata all'individuazione di un operatore economico per l'affidamento del servizio di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee depositate presso gli archivi comunali, dando la priorità alla scansione e informatizzazione della documentazione oggetto di richiesta di accesso agli atti.

Si rende necessario programmare per il 2026 le azioni che ne consentano l'avvio e una gestione funzionale in termini di efficienza e di efficacia.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Nell'ambito della fase di start-up del servizio di digitalizzazione, svolgimento della procedura necessaria che dovrà concludersi con la certificazione di processo. Trasmissione al RUP da parte dell'aggiudicatario della dichiarazione relativa al rispetto, nell'ambito dell'esecuzione del servizio di digitalizzazione, dei requisiti richiesti dall'allegato 3 delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici sulla certificazione di processo.	Entro il 01/04/2026	Maurizio Roggero (fino al 31/03/2026) Roberta Billè
2. Digitalizzazione del 100% di pratiche edilizie cartacee richieste per l'accesso agli atti da cittadini/operatori economici. Trasmissione del report nel quale viene data evidenza delle richieste di accesso agli atti pervenute al Settore e del numero di pratiche edilizie oggetto di accessi agli atti digitalizzate, secondo le tempistiche definite negli atti di gara.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 4: Svolgimento di un monitoraggio dei tempi medi in riferimento ai procedimenti amministrativi di competenza del Settore.

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 rafforzare il livello di soddisfazione dell'utenza, si rende necessario, in vista della futura redazione della Carta dei Servizi di Settore, provvedere ad effettuare un monitoraggio dei tempi medi riferiti ai procedimenti amministrativi di competenza del Settore per poter meglio definire gli standard di qualità che si intende garantire in relazione ai servizi erogati.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Estrazione dei dati di monitoraggio in riferimento ai procedimenti amministrativi di competenza del Settore. Report contenente i risultati del monitoraggio.	Entro il 30/06/2026 Entro il 31/12/2026	Maurizio Roggero (fino al 31/03/2026) Roberta Billè

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

Servizio Edilizia e attività connesse

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TRASPARENZA	Aggiornamento delle pagine informative di Settore all'interno del sito internet	Percentuale di pagine del sito del SUE aggiornate periodicamente	*N.P.	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Istanze protocollate e istruite	N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite	2805	≥ 2.000	≥ 2.000
QUANTITA'	Svolgimento attività conferenza istruttoria interna	N. sedute della conferenza istruttoria interna	48	≥ 40	≥ 40

QUANTITA'	Svolgimento conferenze intersettoriali e infrasettoriali	N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali svolte/ N. conferenze richieste	9	≥ 20	= 100%
QUANTITA'	Grado di evasione delle richieste di accesso agli atti (%)	N. di accesso agli atti evasi con relativo riscontro/ N. istanze ricevute	4763	≥ 90%	≥ 90%
QUANTITA'	Numero pratiche edilizie cartacee oggetto di accesso agli atti digitalizzate	N. di pratiche edilizie cartacee oggetto di accesso agli atti digitalizzate/ N. di pratiche edilizie cartacee oggetto di accesso agli atti	*N.P.	*N.P.	≥ 70%
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei tempi istruttoria permessi di costruire	N. di giorni medi di anticipo di risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (105 giorni)	90,52% (su n. 306 provvedimenti rilasciati, n. 277 sono stati evasi entro i 105 gg.)	> 5 gg.	> 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. 136 provvedimenti adottati nella tempistica indicata su n. 136 provvedimenti totali, di cui: n. 71 ascensori/montacarichi – n. 43 piattaforme – n. 22 servoscala	≥ 95%	≥ 95%

*N.P.: Non presente.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Indicatore attività ambientale collegato alla valutazione dell'impatto elettromagnetico sul territorio da parte di ARPA	Documentazione verificata a seguito di conferenze dei servizi indette dal SUAP	111	≥ 40	=100%
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
TRASPARENZA	Trasmissione ai settori competenti dei prospetti di incasso di contributi e sanzioni	Protocolloazione e trasmissione mensile al Settore Bilancio e Ragioneria dei prospetti di incasso di contributi e sanzioni	*N.P.	*N.P.	=100%

*N.P.: Non presente.

Servizio Sportello idoneità alloggiative

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%)	N. provvedimenti finali rilasciati/ N. totale richieste pervenute	98,84% n. 1118 richieste idoneità alloggiative pervenute - n. 1105 provvedimenti rilasciati nella tempistica indicata	95%	95%
QUALITA' TECNICA	Efficientamento dei controlli a seguito della digitalizzazione del processo (% sopralluoghi)	N. sopralluoghi effettuati	1,8% 21 sopralluoghi	> 1,5%	> 1,5%
QUALITA' TECNICA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Svolgimento controlli presso la banca dati dell'anagrafe in caso di richieste di attestazioni di idoneità alloggiativa per ricongiungimento familiare	N. controlli eseguiti in caso di richieste di attestazioni di idoneità alloggiativa per ricongiungimento familiare/ N. richieste di attestazioni di idoneità alloggiativa per ricongiungimento familiare	*N.P.	*N.P.	≥ 30%

*N.P.: Non presente.

Servizio Vigilanza e agibilità

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Sopralluoghi edilizi	N. sopralluoghi edilizi effettuati	356	> 300	> 300
QUANTITA'	N. SCIA agibilità edifici produttivi e residenziali	N. controlli formali/ N. totale SCIA agibilità ricevute	606	= 100%	= 100%
		N. controlli tecnici a campione/ N. totale SCIA agibilità ricevute	*N.P.	≥ 5%	≥ 10%
QUALITA' TECNICA	Tasso di verifica dell'attività edilizia (% sopralluoghi)	N. sopralluoghi/N. permessi costruire rilasciati + N. SCIA + N. Nulla Osta tinteggiature	21,05% n. 356 sopralluoghi; n. 233 permessi di costruire rilasciati; n. 1432 SCIA; n. 26 nulla osta tinteggiature (totale 1691)	> 10%	> 15%
QUANTITA'	Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano aree 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% n. 33 diffide/ordinanze adottate nella tempistica indicata su n. 33 diffide/ordinanze totali)	≥ 90%	≥ 90%

*N.P.: Non presente.

Servizio Tutela paesaggistica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale istanze ricevute)	N. procedimenti conclusi/ N. istanze ricevute	97,08% (n. 233 procedimenti conclusi entro i termini previsti dalla legge/n. 240 istanze presentate)	≥ 90%	≥ 90%
TRASPARENZA	Comunicazioni avvio del procedimento per acquisizione parere della Soprintendenza	N. di comunicazioni inviate	184	≥ 150	≥ 150

Servizio Sismica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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. 10, di cui n. 9 rilasciate entro 7 gg., pari al 90%. Depositi presentati n. 429, di cui n. 403 attestazioni rilasciate entro 3 gg. pari al 93,93%	≥ 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	100% Autorizzazioni estratte, lavori iniziati n. 14; verificate n. 14 pari al 100%. Depositi estratti II semestre 2023 e I semestre 2024 n. 63; verificati n. 63 pari al 100%. Sopralluoghi programmati n.30; effettuati n. 30 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. 12; depositi n. 429; 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: Adozione V Variante - Variante Generale al PGT.

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: Consolidare nelle previsioni della Quinta Variante al PGT - Variante Generale, e in particolare nel Documento di Piano, gli obiettivi di sviluppo sostenibile che l'Agenda Urbana Brescia 2050 ha individuato come strategici per l'attuazione della visione di sviluppo pensata con la Città e per la Città.

DESCRIZIONE: Completare la redazione della Variante Generale al Piano di Governo del Territorio, assicurando la partecipazione, la conformità alle normative regionali e nazionali e la valorizzazione degli apporti derivanti dall'endoprocedimento di VAS (Valutazione Ambientale Strategica).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Coinvolgimento attivo degli organi istituzionali e della cittadinanza mediante l'organizzazione di almeno tre eventi di approfondimento delle tematiche strutturanti le scelte di Piano.	Entro il 31/07/2026	Elena Todeschini EQ Responsabile del Servizio Pianificazione strategica, programmi complessi e di trasformazione urbana
2. Proposta di adozione in Consiglio Comunale degli atti costituenti la Variante Generale al PGT.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 2: Definizione procedimenti PAV (Piani Attuativi in Variante) risultanti dal PGT (Piano di Governo del Territorio) vigente.

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: Prosecuzione della ricognizione dei procedimenti di pianificazione attuativa con la quale sono stati individuati i PAV caratterizzati da convenzioni urbanistiche non stipulate o scadute finalizzata all'individuazione della corretta prosecuzione o conclusione del procedimento.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Prosecuzione della completa ricognizione.	Entro il 30/06/2026	Elena Todeschini EQ Responsabile del Servizio Pianificazione strategica, programmi complessi e di trasformazione urbana Barbara Bonomi Laura Mazzucchelli
2. Procedimenti conclusi o riattivati: 100% dei procedimenti analizzati.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 3: Approvazione piano attuativo conforme al PGT (Piano di Governo del Territorio) "Casa Moro" .

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: Assicurare il corretto svolgimento dei tempi procedurali relativi al procedimento del piano attuativo conforme al PGT "Casa Moro" attraverso la predisposizione dell'istruttoria e del supporto tecnico agli elaborati amministrativi e il monitoraggio costante delle scadenze procedurali, garantendo completezza della documentazione e corretto avanzamento dell'iter amministrativo.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta di adozione del piano attuativo da sottoporre alla Giunta comunale.	Entro il 31/03/2026	Elena Todeschini Barbara Bonomi
2. Proposta di approvazione del piano attuativo da sottoporre alla Giunta comunale.	Entro il 31/07/2026	



Obiettivo n. 4: Semplificazione dei processi amministrativi in materia di Piani Attuativi, permessi di costruire convenzionati e pareri urbanistici su pratiche edilizie.

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 procedimentali.

DESCRIZIONE: Assicurare il rispetto della semplificazione dei processi amministrativi relativi ai procedimenti di Piani Attuativi conformi e in Variante al PGT, permessi di costruire convenzionati, pareri urbanistici su pratiche edilizie relative a mutazione di destinazione urbanistica, garantendo trasparenza dell'iter amministrativo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Ottimizzazione dei workflow dei procedimenti di Piani Attuativi e Permessi di Costruire Convenzionati sul portale Archiweb.	Entro il 30/06/2026	Elena Todeschini Barbara Bonomi
2. Semplificazione e trasparenza dei processi relativi ai Piani Attuativi con pubblicazione sul sito web istituzionale della descrizione tecnico-amministrativa dell'iter, riferimento normativo, elenco elaborati richiesti, linee guida delle opere di urbanizzazione.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 5: Supporto amministrativo al procedimento di V Variante - Variante Generale al PGT.

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: Consolidare nelle previsioni della Quinta Variante al PGT - Variante Generale, e in particolare nel Documento di Piano, gli obiettivi di sviluppo sostenibile che l'Agenda Urbana Brescia 2050 ha individuato come strategici per l'attuazione della visione di sviluppo pensata con la Città e per la Città.

DESCRIZIONE: Assicurare il supporto amministrativo al procedimento della Quinta Variante Generale al PGT attraverso la predisposizione degli atti e degli elaborati amministrativi necessari e il monitoraggio costante delle scadenze procedurali, garantendo completezza della documentazione e il corretto avanzamento dell'iter amministrativo.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione degli elaborati amministrativi coerentemente con il cronoprogramma del procedimento: 100% degli atti predisposti entro le scadenze del cronoprogramma.	Entro il 31/12/2026	Elena Todeschini Laura Mazzucchelli
2. Tempestiva e corretta pubblicazione degli atti e delle comunicazioni obbligatorie sul portale SIVAS, all'albo on line, sul sito internet e sui quotidiani, nel rispetto della normativa vigente e delle scadenze procedurali: 100% delle pubblicazioni effettuate entro le scadenze del cronoprogramma.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 6: Dematerializzazione delle convenzioni urbanistiche.

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: Dematerializzare le convenzioni urbanistiche e istituire un archivio digitale strutturato e ricercabile, al fine di migliorare la gestione dei procedimenti di pianificazione attuativa, garantire trasparenza, tracciabilità e semplificazione amministrativa e facilitare l'accesso agli atti da parte degli uffici interni e dei cittadini.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Scansione di almeno 300 convenzioni urbanistiche e relativi allegati parte integrante.	Entro il 30/09/2026	Elena Todeschini Laura Mazzucchelli
2. Creazione di un archivio digitale con metadati standardizzati (data, oggetto, riferimenti catastali).	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Atti di pianificazione attuativa (piani attuativi conformi/in variante, permessi di costruire convenzionati)	N. atti di pianificazione adottati o approvati	<p>9: Approvazione schema di atto per i seguenti Permessi di Costruire Convenzionati: Società Colline Toscane S.r.l. (deliberazione G.C. 21 del 24/01/2024); Società Orion S.r.l. (deliberazione G.C. 56 del 21/02/2024); Società Impresa Verde Brescia S.r.l. (deliberazione G.C. 104 del 20/03/2024); Società GSM Immobiliare S.r.l. (deliberazione G.C. 113 del 27/03/2024); Società Franciscanum S.r.l. (deliberazione G.C. 208 del 29/05/2024); Società Supermercati Tosano Cerea S.r.l. (deliberazione G.C. 303 del 24/07/2024); Società Gemma S.r.l. (deliberazione G.C. n. 304 del 24/07/2024). Approvazione variante per base HEMS Eliporto (Deliberazione C.C. n. 30 del 29/04/2024) Adozione Piano Attuativo Italmark Buffalora (Deliberazione C.C. n. 80 del 20/12/2024)</p>	≥ 5	≥ 3

QUANTITA'	Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settore Sportello Unico dell'edilizia)	N. pareri rilasciati / N. pareri richiesti	100% (72/72)	=100%	=100%
QUANTITA'	Certificazioni urbanistiche rilasciate rispetto a quelle richieste (%)	Certificazioni rilasciate n. / Certificazioni richieste n.	100% (331/331)	=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	Tempo medio 12 gg. Totale pratiche n. 328. Solo in un caso il certificato è stato rilasciato in 40 gg. Per cause dovute alla complessità della pratica	≤ 20 gg	≤ 20 gg
QUANTITA'	Erogazione contributi enti religiosi ex artt. 70 e seguenti della L.R. 12/2005	n. domande istrutte / n. domande presentate	*N.P.	=100%	=100%
TEMPESTIVITA'	Approvazione della graduatoria	Approvazione entro il 30 novembre: SI/NO	*N.P.	SI	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di erogazione del contributo	Data di liquidazione del contributo / Data di presentazione della richiesta	*N.P.	≤ 30 gg	≤ 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	Gianpiero Ribolla
	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 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: 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 documentazione tecnica per alienazione alloggi ex ERP - In particolare si tratta di n. 9 alloggi da alienare inseriti nel PAV 2026-2028.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Raccolta documentazione tecnica relativa agli immobili oggetto di dismissione e relativa istruttoria.	Entro il 30/04/2026	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata
2. Predisposizione documentazione da inviare in Regione Lombardia per autorizzazione dismissione ERP.	Entro il 30/06/2026	
3. Individuazione cronoprogramma degli immobili da alienare nel corso del triennio 2026-2028.	Entro il 31/07/2026	
4. Predisposizione stime degli immobili oggetto di alienazione per l'anno 2026.	Entro il 15/09/2026	
5. Predisposizione bandi di alienazione immobili selezionati per il 2026.	Entro il 31/10/2026	

Obiettivo n. 2: 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 2026 alla stesura di un nuovo elenco delle strade comunali e vicinali (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione schede tecniche per ciascuna strada di cui all'elenco: 100% delle strade (il primo 50% era programmato entro il 31/12/2025).	Entro il 30/06/2026	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti
2. Predisposizione elenco aggiornato delle strade comunali.	Entro il 30/09/2026	
3. Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'elenco.	Entro il 31/10/2026	



Obiettivo n. 3: 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 nella digitalizzazione del settore patrimonio per la gestione completa delle informazioni relative al patrimonio comunale che consta di circa 10.000 unità immobiliari. Tale obiettivo potrà essere realizzato nell'arco del triennio 2026/2028.

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.	40% delle unità entro il 31/12/2026 60 % entro il 31/12/2027	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata Barbara Torosani Sergio Colosio

Obiettivo n. 4: Ricognizione delle attività economiche e di somministrazione esercitate su suolo pubblico.

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: Effettuazione di una ricognizione relativa alle attività di rivendita di giornali, di fiori e di somministrazione su suolo pubblico con chioschi, comprensiva di un'analisi degli elementi di contesto socio-economico.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Individuazione delle attività di rivendita di giornali, di fiori e di somministrazione su suolo pubblico con chioschi.	Entro il 30/06/2026	Nicoletta Guerrini
2. Valutazione del titolo economico e patrimoniale di permanenza dell'attività.	Entro il 31/10/2026	Ornella Fogliata Michele Lorandi
3. Presentazione dei risultati della ricognizione agli assessori competenti. Report finale sullo stato attuale integrato con elementi di contesto socio-economico.	Entro il 31/12/2026	Loredana Peluccio



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Bandi locazione esperiti (% bandi pubblicati)	N. bandi pubblicati/Totale bandi approvati	100% (1/1)	= 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% (5/5)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione (% contratti gestiti)	N. contratti gestiti/ N. contratti in essere	100% (312/312)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Bandi concessione esperiti (% bandi pubblicati)	N. bandi pubblicati/Totale bandi approvati	100% (2/2)	= 100%	= 100%

QUALITA' TECNICA	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	N. verifiche effettuate/ N. contratti da stipulare	100% (6/6)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	100% (581)	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (5/5)	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti gestiti)	N. contratti gestiti/ N. contratti in essere	100% (21/21)	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Uscite e sopralluoghi	N. delle uscite e sopralluoghi effettuati/N. sopralluoghi necessari	220	= 100%	= 100%
QUALITA' TECNICA	Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazioni effettuate)	N. consultazioni effettuate/ N. consultazioni richieste	100% (1150/1150)	= 100%	= 100%

Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	N. bandi pubblicati/ Totale bandi approvati	100% (2/2)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	N. stime fornite/ Totale stime richieste	100% (13/13)	= 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% (2/2)	= 100%	= 100%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documenti rilasciati)	N. documenti rilasciati/ N. documenti richiesti	100% (45/45)	≥ 95%	≥ 95%
QUANTITA'	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	N. documenti rilasciati/ N. documenti richiesti	100% (33/33)	≥ 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	97,75% (87/89)	≥ 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	25 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	25 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

Servizio Espropri

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (3/3)	≥ 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	95,45% (21/22) La 22esima dichiarazione di accettazione è stata trasmessa dalla proprietà in data 9.1.2025)	≥ 90%	≥ 90%

**UNITA' DI PROGETTO COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E
PATRIMONIO MONUMENTALE**

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7701	Edilizia monumentale	Gianpiero Ribolla
7702	Acqua usi pubblici - Fontane	

UNITA' DI PROGETTO COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE



Obiettivo n. 1: Interventi di manutenzione straordinaria e restauro di Palazzo Loggia.

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: Opere di adeguamento impiantistico e restauro della sala sede del Consiglio Comunale presso Palazzo Loggia.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progettazione.	Entro il 31/05/2026	Gianpiero Ribolla
2. Inizio lavori.	Entro il 01/07/2026	
3. Fine lavori.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 2: Interventi di restauro e rifunzionalizzazione inclusiva del Teatro Romano di Brixia lotti 1 e 2.

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: Progetto di studio, restauro e rifunzionalizzazione inclusiva del Teatro Romano - Lotti 1 e 2 che prevedono il recupero del piano terra di palazzo Maggi/Gambara e il restauro e l'abbattimento di barriere architettoniche di alcune strutture del teatro.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE Gianpiero Ribolla
1. Approvazione progetto esecutivo relativo al lotto 1.	Entro il 31/10/2026	
2. Approvazione progetto esecutivo relativo al lotto 2.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Intervento di riqualificazione, valorizzazione e restauro 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 servizi di architettura e ingegneria per la progettazione dell'intervento.	Entro il 30/03/2026	Gianpiero Ribolla
2. Approvazione progetto esecutivo complessivo.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Gianpiero Ribolla

**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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026				
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.	100% (9/9)	$\geq 75\%$	$\geq 75\%$				
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	5	≥ 4	≥ 4				
TEMPESTIVITA'	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento/data di adozione di ogni stato avanzamento lavori (art. 125, commi 5 e 7, D.Lgs. 36/2023 – 7 gg.)	2 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 /data di ultimazione dei lavori (art. 28, all. II.14 del D.Lgs. 36/2023 – 90 gg.)	2 gg. in media	≤ 70 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 e della modulistica per gli affidamenti di Accordi Quadro (lavori) in applicazione del nuovo Codice dei 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.

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 30/04/2026	Giorgia Boragini Agata Lodigiani
2. Aggiornamento della documentazione e della modulistica e caricamento nella intranet comunale.	Entro il 31/10/2026	

Obiettivo n. 2: Riorganizzazione della sezione della intranet aziendale dedicata agli affidamenti diretti.

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: Le pagine della intranet dedicate agli affidamenti diretti risultano attualmente raggiungibili da diversi percorsi e contengono modelli che necessitano di continuo aggiornamento per l'adeguamento alla normativa di tempo in tempo vigente. L'obiettivo è riorganizzare la struttura, definendo un unico punto di accesso alle diverse tipologie di affidamento, razionalizzando i contenuti e predisponendo una mappa chiara e coerente dei moduli effettivamente in uso.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Organizzazione di un incontro intersetoriale con i Settori Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori, Segreteria Generale, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Transizione digitale per definire struttura, percorsi e criteri per l'aggiornamento. Redazione verbale dell'incontro.	Entro il 30/04/2026	
2. Mappatura delle pagine e dei contenuti attualmente pubblicati e individuazione del materiale da eliminare o aggiornare, con redazione di una relazione.	Entro il 30/06/2026	Giorgia Boragini Agata Lodigiani
3. Definizione della nuova struttura, caricamento dei moduli aggiornati, eliminazione duplicazioni, creazione di sezione unica per i Settori con deroga.	Entro il 31/10/2026	

Obiettivo n. 3: Supporto amministrativo ai settori dell'Area tecnica per la gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture.

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: : Garantire ai settori dell'Area Servizi tecnici il necessario supporto amministrativo per la corretta gestione dei contratti di lavori, servizi, forniture di competenza dell'Area, nelle fasi sia di programmazione degli interventi e di affidamento diretto sia di esecuzione dei contratti (modifiche contrattuali, liquidazioni, ecc.).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione Programma triennale LL.PP.	Entro il 31/07/2026 e il 31/12/2026	Giorgia Boragini Agata Lodigiani
2. Supporto amministrativo in fase sia di affidamento diretto, sia di esecuzione dei contratti: 100% delle richieste provenienti dai settori dell'Area evase.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 4: Individuazione di eventuali modifiche necessarie al contratto di concessione per la gestione del sistema cimiteriale.

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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Valutazione congiunta fra Comune e concessionario di almeno una modifica contrattuale finalizzata alla realizzazione di ulteriori opere e/o servizi: elaborazione verbale del comitato di coordinamento o bozza di addendum contrattuale con relativa proposta di modifica del PEF che non potrà in alcun modo determinare una maggiore redditività per il concessionario.	Entro il 31/05/2026	Giorgia Boragini Monik Liliana Ilaria Peritore
2. Aggiornamento quadro tariffario con inserimento di eventuali nuovi servizi: definizione tariffario.	Entro il 31/07/2026	
3. Valutazione finale sul processo di modifica effettuato mediante relazione.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 5: Definizione di integrazioni al piano gestionale allegato al contratto di concessione dei servizi cimiteriali.

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.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1.Definizione/aggiornamento di almeno una integrazione al piano gestionale inerente alle modalità di autorizzazione della ornamentazione di lapidi e cippi.	Entro il 28/02/2026	
2. Valutazione congiunta fra Comune e gestore delle ulteriori integrazioni necessarie, mediante apposito verbale.	Entro il 30/06/2026	Giorgia Boragini Monik Liliana Ilaria Peritore
3. Esame delle eventuali ulteriori proposte di integrazione avanzate dal concessionario mediante apposita relazione di valutazione.	Entro il 31/10/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Giorgia Boragini Monik Liliana Ilaria Peritore Agata Lodigiani

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 espleta principalmente attività di:

- Supporto amministrativo ai Settori tecnici dell'area, nonché, se necessario, agli altri servizi dell'UdS;
- nella redazione di atti complessi, determinazioni e deliberazioni;
- nella definizione delle proposte ai fini della predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria: Bilancio, Programma Triennale delle Opere pubbliche, Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, nella programmazione e rendiconto degli obiettivi di Performance, nel controllo e nella individuazione di necessarie variazioni di bilancio con riferimento a entrate (accertamenti) e spese (impegni);
- per le procedure di affidamento diretto di servizi, forniture e lavori e di servizi di architettura ed ingegneria;
- nella predisposizione di eventuali atti propedeutici all'intervento della Civica Avvocatura per l'avvio o il proseguimento di procedure di contestazione e di inadempimento degli obblighi contrattuali;
- nella fase di esecuzione dei contratti (subappalti, varianti, accordi bonari, pagamenti etc.), sino all'approvazione del certificato di ultimazione lavori/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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (90/90)	≥ 85%	=100%
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.	≤ 40 gg.	≤ 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% (454/454)	≥ 85%	≥ 85%
 TEMPESTIVITA', TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Trasmissione ad ANAC di informazioni e documenti relativi ai servizi pubblici locali	Entro il 30/09 di ogni anno trasmissione delle singole relazioni sull'andamento gestionale dei servizi pubblici a rilevanza economica al Settore Program management (rendiconto del servizio relativo all'anno precedente) finalizzato alla redazione della relazione periodica della situazione gestionale complessiva dei SPL. Entro 30 giorni dall'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica, pubblicazione sul portale ANAC della documentazione	*N.P.	*N.P.	SI

*N.P.: Non presente

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (6.376/6.376)	=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	100% (5.305/5.305)	= 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	12 verifiche periodiche svolte mensilmente P.G. 0046372 P.G. 0089506 P.G. 0215255 P.G. 0215280 P.G. 0215396 P.G. 0232388 P.G. 0387018 P.G. 0387029 P.G. 0387041 P.G. 0387065 P.G. 0003295 P.G. 0003299	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: Lavori di adeguamento sismico, antincendio ed efficientamento energetico della copertura della scuola dell'infanzia Chizzolini.

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: Realizzazione dell'adeguamento antisismico della struttura mediante una tecnica specifica, con controventi dissipativi, studiata per gli edifici in cemento armato prefabbricato; riqualificazione antincendio, mediante la realizzazione di opere che consentiranno la presentazione della SCIA presso il Comando dei V.V.F. di Brescia e rifacimento del manto di copertura esistente, compresa la sostituzione dei lucernari, con isolamento termico che contribuirà a mitigare il consumo energetico dell'edificio.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progetto esecutivo.	Entro il 10/03/2026	Carlo Lazzaroni Elena Maria Grasso
2. Avvio lavori Fase 1.	Entro il 10/07/2026	
3. Fine lavori Fase 1.	Entro il 31/12/2026	
4. Avvio lavori Fase 2.	Entro il 10/07/2027	
5. Fine lavori Fase 2.	Entro il 31/12/2027	



Obiettivo n. 2: Concessione, tramite partenariato pubblico-privato, per la realizzazione e la gestione di impianti fotovoltaici.

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: Affidamento in concessione, tramite partenariato pubblico privato della realizzazione e della successiva gestione di n. 17 impianti fotovoltaici su edifici e aree di proprietà o di pertinenza del Comune di Brescia.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta di deliberazione G.C. relativa a Dichiarazione Pubblico Interesse.	Entro il 30/04/2026	Carlo Lazzaroni
2. Proposta di deliberazione G.C. relativa a Verifica e approvazione PFTE (Progetto fattibilità tecnico economica).	Entro il 31/12/2026	
3. Procedura di gara - determinazione dirigenziale di affidamento.	Entro il 31/05/2027	
4. Approvazione progetti trasmessi dal concessionario e collaudo dei lavori realizzati per ogni annualità sulla base del cronoprogramma.	Entro il 31/12/2028	



Obiettivo n. 3: Lavori di sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige mediante interventi di demolizione e ricostruzione in situ - PNRR MISS.2 COMP 3. INV 1.1. (obiettivo pluriennale).

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. Fine lavori: verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/03/2026	Carlo Lazzaroni
2. Emissione certificato di collaudo.	Entro il 30/06/2026	



Obiettivo n. 4: Riqualificazione dei servizi igienici nelle scuole primarie Sauro e Volta e nella scuola dell'infanzia Bettinzoli.

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: Lavori di rifacimento completo dei servizi igienici sia dal punto di vista impiantistico sia architettonico nelle scuole primarie Sauro e Volta e nella scuola dell'infanzia Bettinzoli.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori.	Entro il 15/07/2026	Carlo Lazzaroni Elena Maria Grasso
2. Inizio lavori: verbale di consegna.	Entro il 31/07/2026	
3. Fine lavori: verbale di ultimazione.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: Interventi di climatizzazione degli asili nido.

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: Climatizzazione di alcuni ambienti grazie all'installazione di pompe di calore per migliorare il comfort climatico sia per i bambini sia per gli adulti presso gli asili nido: Cucciolo, Arcobaleno, Pollicino e Mondo del colore.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Affidamento fornitura con posa.	Entro il 15/07/2026	Carlo Lazzaroni Elena Maria Grasso
2. Inizio lavori: verbale di avvio.	Entro il 31/07/2026	
3. Fine lavori: verbale di conclusione.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 6: Interventi per la riqualificazione delle aree esterne e degli edifici scolastici.

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: Lavori di riqualificazione delle aree esterne di pertinenza degli edifici scolastici al fine di migliorarne la fruibilità da parte degli studenti, con particolare attenzione alle piastre sportive e alle piste di atletica presso le scuole secondarie di primo grado Foscolo e Virgilio.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori.	Entro il 15/07/2026	Carlo Lazzaroni Elena Maria Grasso
2. Inizio lavori: verbale di consegna.	Entro il 31/07/2026	
3. Fine lavori: verbale di ultimazione.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere	4	≥ 4	≥ 4
TEMPESTIVITA'	Rispetto della tempistica per l'emissione dello stato di lavori prevista per avanzamento	Data emissione Stato avanzamento lavori/Data maturazione stato avanzamento lavori	6 gg. in media Su 9 opere emessi n° 13 SAL	≤ 15 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 gg.
TEMPESTIVITA'	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo/CRE	≤ 120 gg.	42 gg. in media Su 7 O.P. ultimate	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Servizio Gestione del patrimonio scolastico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici	23	≥ 15	≥ 15
TEMPESTIVITA'	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento/Data maturazione stato avanzamento lavori	3 gg.	≤ 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 gg.	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: Avvio intervento di manutenzione straordinaria e di riqualificazione dell'edificio sud di Via Marconi, sede degli uffici comunali 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 30/05/2026	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Avvio dei lavori.	Entro il 30/09/2026	



Obiettivo n. 2: Ristrutturazione del capannone del Comando di Polizia Locale per la realizzazione di nuovi spogliatoi, deposito ed armeria.

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: *Eseguire interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico sugli immobili del patrimonio pubblico per il miglioramento delle condizioni energetiche, al fine di ridurre l'impatto delle attività dell'Ente creando anche un risparmio in termini di costi.*

DESCRIZIONE: Avvio dell'intervento di ristrutturazione che prevede la demolizione e la ricostruzione del capannone del Comando di Polizia Locale per la realizzazione di nuovi spogliatoi, deposito ed armeria.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/03/2026	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Avvio dei lavori.	Entro il 01/09/2026	



Obiettivo n. 3: Intervento di manutenzione straordinaria finalizzato all'abbattimento delle barriere architettoniche presso varie sale civiche comunali.

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: Avviare e portare a termine gli interventi previsti per l'abbattimento delle barriere architettoniche presso varie sale civiche comunali (n. 14 complessivamente).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio dei lavori.	Entro il 30/04/2026	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Fine dei lavori.	Entro il 15/08/2026	



Obiettivo n. 4: Intervento di manutenzione straordinaria per la rifunzionalizzazione del piano terra del Museo di Scienze Naturali di Brescia in via Ozanam n. 4.

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:		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio dei lavori.	Entro il 30/04/2026	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Fine dei lavori.	Entro il 30/09/2026	

Obiettivo n. 5: 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: Esecuzione e completamento delle opere relative all'intervento di restauro e risanamento conservativo della zona sud del cimitero Vantiniano, colombari n. 20 e 21.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Esecuzione del 50% dei lavori.	Entro il 31/07/2026	Silvia Foini Antonella Barbaro
2. Fine dei lavori.	Entro il 31/12/2026	



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 ed esecuzione delle opere di adeguamento sismico normativo, riqualificazione impiantistica e funzionale ed efficientamento energetico della scuola Ungaretti situata in Viale Piave n. 44.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Avvio dei lavori.	Entro il 30/03/2026	Silvia Foini Alessandra Caporali
2. Esecuzione del 40% dei lavori.	Entro il 31/12/2026	



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: Svolgimento delle attività volte all'approvazione del progetto esecutivo e al successivo avvio dei lavori dell'intervento di miglioramento sismico e adeguamento antincendio della scuola primaria Battisti.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2026	Silvia Foini Alessandra Caporali Marcella Dalgrossi
2. Avvio lavori.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 8: Partecipare allo sviluppo del progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile, mediante la realizzazione di un nuovo polo scolastico-community hub.

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: Esecuzione delle opere del lotto 1 e avvio delle opere relative al lotto 2 nell'ambito dell'intervento di riqualificazione urbana del quadrante sud ovest della città - progetto SUS-Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile - La Scuola al centro del futuro.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Esecuzione del 60% dei lavori relativi al lotto 1.	Entro il 31/12/2026	Silvia Foini
2. Fine lavori lotto 1.	Entro il 31/05/2027	
3. Avvio lavori relativi al lotto 2.	Entro il 30/06/2026	
4. Fine lavori lotto 2.	Entro il 30/09/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%)	N. interventi effettuati/ N. interventi richiesti	91,68% (948/1034)	≥ 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	95%	≥ 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. in media	≤ 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. in media Eventuali scostamenti rispetto allo standard 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.	≤ 85 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Esecuzione dei lavori aggiudicati di adeguamento sismico, normativo e impiantistico	Emissione di almeno un SAL	*N.P.	*N.P.	100%
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: Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria per la riqualificazione di alloggi sfitti.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo relativo ad interventi riguardanti almeno il 30% delle unità immobiliari inserite nel Programma Triennale delle OO.PP.	Entro il 30/09/2026	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
2. Approvazione del progetto esecutivo relativo ad interventi riguardanti almeno un ulteriore 50% delle unità immobiliari inserite nel Programma Triennale delle OO.PP.: complessivamente, almeno l'80% dei progetti approvati.	Entro il 31/12/2026	

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 interventi di recupero di immobili di proprietà pubblica situati in via Nino Bixio 10 e di un complesso di immobili adiacenti di proprietà pubblica, situati in Contrada S. Urbano.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Intervento su immobile di via Nino Bixio 10: esecuzione di almeno il 30% dei lavori di recupero.	Entro il 30/06/2026	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
2. Intervento su immobile di via Nino Bixio 10: verbale di fine lavori.	Entro il 31/12/2026	
3. Intervento su immobili in Contrada S. Urbano: determinazione dirigenziale di affidamento dei lavori.	Entro il 30/09/2026	
4. Intervento su immobili in Contrada S. Urbano: liquidazione del 30% dell'importo del quadro economico di progetto.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 3: Completamento dell'intervento di realizzazione di edifici di edilizia residenziale pubblica nel quartiere San Polino.

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: Completamento dell'intervento di realizzazione di tre edifici di Edilizia Abitativa Sociale - bando Pinqua nel Quartiere Sanpolino.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Esecuzione del 60% dei lavori.	Entro il 28/02/2026	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco
2. Verbale di fine lavori.	Entro il 31/03/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	Gianpiero Ribolla Gianluigi Barucco

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUALITA' TECNICA	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere con D.L. interna	In media sono stati eseguiti 3 sopralluoghi settimanali per ciascun cantiere	≥ 3	≥ 3
TEMPESTIVITA'	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento/ Data maturazione stato avanzamento lavori	5 giorni in media	≤ 5	≤ 25 gg.
TEMPESTIVITA'	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione	Data fine lavori/ Data emissione CRE	83 gg.	≤ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Sopralluoghi presso immobili affidati in gestione a terzi (%)	N. sopralluoghi/ N. segnalazioni dal soggetto gestore	85% (85/100)	≥ 80%	≥ 80%
QUALITA' TECNICA	Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi)	N. accettazione preventivi a seguito di analisi di congruità e contraddittorio con soggetto gestore/ N. preventivi ricevuti dal soggetto gestore	82% (90/110)	≥ 80%	≥ 80%
EFFICIENZA TECNICA	Alloggi riammessi alla locazione (%)	N. di alloggi ripristinati / N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	53% (36/68)	≥ 50%	≥ 50%

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

Obiettivo n. 1: Interventi di adeguamento alla normativa antincendio il patrimonio edilizio scolastico, secondo la pianificazione prevista.

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: Analisi della documentazione relativa agli immobili di competenza del settore 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 31/12/2026	Carlo Lazzaroni Marcella Dalgrosso

Obiettivo n. 2: 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: Supporto nell'esecuzione delle attività volte all'approvazione del progetto esecutivo e al successivo avvio dei lavori dell'intervento di miglioramento sismico e adeguamento antincendio della scuola primaria Battisti.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2026	Silvia Foini Alessandra Caporali Marcella Dalgrosso
2. Avvio lavori.	Entro il 31/12/2026	

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 interventi di regimazione idraulica Torrente Garzetta di Costalunga lotto A – Val Bottesa e Val Barbisona.

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 interventi di regimazione idraulica del Torrente Garzetta di Costalunga lotto A – Val Bottesa e Val Barbisona.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica.	Entro il 30/09/2026	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori
2. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 31/12/2026	
3. Predisposizione documentazione amministrativa ed adempimenti correlati propedeutici alla procedura di affidamento lavori.	Entro il 31/12/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrossi



Obiettivo n. 2: Realizzazione di interventi pilota per la riduzione del rischio di esondazione dei canali del RIM (Strategia di Transizione Climatica – Un Filo Naturale: azioni 2.6 e 2.7) via Violino di Sopra – via della Trisia lungo la Roggia Porcellaga.

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 di interventi pilota per la riduzione del rischio di esondazione dei canali del RIM (Strategia di Transizione Climatica – Un Filo Naturale: azioni 2.6 e 2.7) via Violino di Sopra – via della Trisia lungo la Roggia Porcellaga.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica.	Entro il 30/04/2026	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori
2. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2026	
3. Avvio procedura di gara per l'affidamento dei lavori.	Entro il 30/09/2026	



Obiettivo n. 3: 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 delle 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. Gestione degli adempimenti amministrativi relativi alla fase esecutiva a supporto del Settore.	Entro il 31/12/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso
2. Conclusione delle opere e rilascio certificato di collaudo/regolare esecuzione.	Entro il 31/12/2026	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori



Obiettivo n. 4: Partecipazione al bando europeo *European Green Capital*.

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: Il premio European Green Capital (EGC) - Capitale verde europea è assegnato con cadenza annuale dalla Commissione europea a una città europea che si è data ed è riuscita a realizzare ambiziosi obiettivi nei temi della salvaguardia ambientale e dello sviluppo economico sostenibile. Può essere capitale verde europea una città con almeno 100.000 abitanti che dimostri capacità di definire e perseguire obiettivi ambiziosi in fatto di tutela ambientale e si impegni a raggiungere obiettivi permanenti e sfidanti per migliorare l'ambiente e incentivare lo sviluppo sostenibile fungendo da modello per altre città che vogliono intraprendere buone pratiche ambientali.

Le città candidate vengono valutate sulla base di specifici indicatori: attenuazione e adattamento ai cambiamenti climatici, mobilità urbana sostenibile, gestione sostenibile del suolo, natura e biodiversità, qualità dell'aria, inquinamento acustico, gestione dei rifiuti, gestione delle acque, crescita verde e innovazione tecnologica sostenibile, prestazioni energetiche e governance. Si procederà a predisporre il dossier per partecipare all'edizione EGC 2028 la cui candidatura va presentata entro il mese di aprile 2026.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione dossier di candidatura con elaborazione report riferiti agli ambiti indicati nel bando.	Entro il termine indicato nel bando	Claudio Bresciani Nunzio Pisano
2. Accompagnamento del dossier e interlocuzione con la Commissione europea.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 5: Elaborazione Piano Aria e Clima che accompagna la città verso la transizione ecologica.

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 è 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 è propedeutico alla definizione delle azioni, anche attraverso un processo partecipativo in cui vengono coinvolti Consigli di Quartiere e cittadini, e alla loro attuazione (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per l'approvazione del Piano Aria e Clima.	Entro il 31/03/2026	Claudio Bresciani Nunzio Pisano
2. Esecuzione delle prime azioni previste nel Piano.	Entro il 31/12/2026	
3. Esecuzione ulteriori azioni previste nel Piano e loro monitoraggio.	Entro il 31/12/2027	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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. 447/1999);
- 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.

Progetti di Sostenibilità Ambientale e Energy manager

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	16	≥ 10	≥ 10
QUANTITA'	Iniziative divulgative relative allo sportello animali	N. iniziative	3 1 iniziativa su avifauna in Castello in collaborazione con Lipu e Museo di scienze; 2 escursioni in occasione del Festival Una sola terra in collaborazione con il Museo di scienze.	≥ 3	≥ 3

Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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) Tutte le procedure sono state avviate ed istruite, una è ancora in corso nel rispetto dei termini di legge.	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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 5/5) (AIA 22/22)	= 100% (VIA 2, AIA 2)	= 100%

Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Rilascio atto concessione/diniego deroga emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati)	N. atti rilasciati o dinieghi / N. istanze pervenute	100% (122/122)	= 100% (52/52)	= 100%
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. in media.	≥ 10 gg.	≥ 10 gg
TEMPESTIVITA'	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	100% 6 segnalazioni.	= 100% (1/1)	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. lavorativi	100% 3 gg. in media.	≥ 90 %	≥ 90 %

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Predisposizione e trasmissione delle diffide per non conformità alle norme (% atti rilasciati)	N. atti rilasciati / N. istanze pervenute	100% (29/29)	= 100% (15/15)	= 100%
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. in media.	≥ 15 gg. (0)	≥ 15 gg
TEMPESTIVITA'	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	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	100% 3 gg. in media	≥ 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 Tutela idrogeologica e Reticolo idrico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati)	N. interventi effettuati / N. interventi programmati	100% (42/42)	= 100%	=100%
QUANTITA'	Verifiche effettuate per altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti) di valutazione progetti di invarianza idraulica ai sensi del reg.reg. n. 17/2007 e s.m..	N. verifiche effettuate / N. verifiche richieste	100% (31/31)	= 100%	=100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	Data di risposta / Data richiesta (media)	12 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
QUANTITA'	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	Numero pratiche evase / Numero pratiche prese in carico	100% 28/28 segnalazioni cittadini 12/12 segnalazioni CdQ	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Evasione delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di evasione prevista: 25 gg. lavorativi	*N.P.	*N.P.	≥ 90%
QUANTITA'	Incontri con enti gestori del reticolo idrico e della rete fognaria per la gestione condivisa del rischio idraulico	N. di riunioni	*N.P.	*N.P.	≥ 2

*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: Implementazione del sistema di raccolta degli oli esausti sul territorio comunale

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 azioni concrete finalizzate a migliorare il servizio di raccolta dei rifiuti urbani, a promuovere modelli sostenibili, incentivando le pratiche del riciclo e del riuso, e ridurre la produzione di rifiuti.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione delle modalità operative e dei contenuti economici del nuovo servizio.	Entro il 30/05/2026	
2. Individuazione delle postazioni dei contenitori per la raccolta degli oli esausti. Elaborazione documento contenente la mappatura.	Entro il 30/09/2026	Calogero Lombardo Bruna Morari
3. Installazione dei contenitori e comunicazione ai cittadini/Consigli di Quartiere a compimento di una campagna di sensibilizzazione.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 2: Creazione del “Polo del Riuso”

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 azioni concrete finalizzate a migliorare il servizio di raccolta dei rifiuti urbani, a promuovere modelli sostenibili, incentivando le pratiche del riciclo e del riuso, e ridurre la produzione di rifiuti.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	1. Avvio prima fase: creazione di due poli del riuso fissi (presso il nuovo centro di raccolta differenziata di via Pertusati e quello di via Giotto) e due poli mobili (presso via Gatti e via Codignole).	Entro il 30/09/2026	
	2. Avvio seconda fase: attività preliminari di analisi e verifica della fattibilità tecnica e amministrativa, propedeutiche all'individuazione di un sito idoneo ad ospitare un polo o centro di riferimento del riuso all'interno del territorio comunale. Questo spazio sarà concepito come punto di aggregazione e scambio tra gli ETS, dedicato alla raccolta, al trattamento e alla preparazione dei beni per un futuro reimpegno, oltre a offrire aree dedicate alla formazione, sensibilizzazione ed educazione ambientale, mettendo in rete le esperienze già consolidate sul territorio.	Entro il 31/12/2026	Calogero Lombardo Bruna Morari

Obiettivo n. 3: Realizzazione del progetto “A scuola con la Protezione Civile” rivolto alle scuole secondarie di primo grado.

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: *Diffondere la cultura della protezione civile, divulgando ai vari portatori di interesse i contenuti del Piano di Protezione Civile con strumenti adeguati, quali l’organizzazione di incontri con i Consigli di Quartiere e presso le scuole.*

DESCRIZIONE: Progettazione e realizzazione di un percorso di formazione e informazione rivolto alle scuole secondarie di primo grado, con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato di protezione civile che hanno stipulato specifici protocolli di intesa con il Comune, al fine di promuovere la diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile, sensibilizzare gli studenti sui rischi del territorio in cui vivono e sui comportamenti corretti da tenere in caso di emergenza, allo scopo di promuovere la resilienza delle comunità.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Definizione del progetto e pianificazione degli incontri da sottoporre all’Assessore di riferimento.	Entro il 30/04/2026	Calogero Lombardo
2. Organizzazione di almeno 6 incontri presso le scuole.	Entro il 31/10/2026	
3. Realizzazione di un evento/esercitazione che coinvolga cittadini e istituzioni scolastiche.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 4: Implementazione del sistema di monitoraggio del servizio di igiene urbana, in attuazione alle indicazioni di ARERA, così come recepite dal nuovo Contratto di Servizio

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: Implementare il sistema di monitoraggio del servizio di igiene urbana, in attuazione alle indicazioni di ARERA, così come recepite dal nuovo Contratto di Servizio.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del nuovo schema di contratto di servizio.	Entro il 30/06/2026	Calogero Lombardo Bruna Morari
2. Pianificazione del sistema dei controlli.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% 9/9	= 100%	= 100%
		N. deroghe rilasciate / N. deroghe richieste	100% 62/62 (di cui n. 28 deroghe allo scavo in area "Caffaro", n. 13 competenza Ministero DM 45/2023 e n. 21 deroghe agli agricoltori)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Esame e rilascio dei pareri	N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120 gg.)	4 gg. in media (rilasciati 9 pareri)	≤ 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	5 gg. in media	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.

Gestione problematiche relative agli inconvenienti igienici su suolo pubblico e privato

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute su suolo privato	N. esposti trattati / N. esposti presentati	100% (34/34 di cui n. 15 - art. 192 D.Lgs. 152/06 e n. 19 - L. 27.3.1992 n.257 n. 6)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute su suolo pubblico	N. esposti trattati / N. esposti presentati	100% (44/44 rimozione rifiuti speciali)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Interventi di derattizzazione e disinfezione (insetti volanti e strisciante) negli immobili e nelle aree pubbliche	N. interventi effettuati / N. interventi richiesti	100% (413/413)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti)	N. giorni medi di risposta	7 gg. in media (primo riscontro)	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
TEMPESTIVITA'	Tempistica delle risposte alle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	Risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	100 % N. 11 totale segnalazioni pervenute. 12 gg media complessiva tempi di risposta.	= 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	100% n. 34 segnalazioni	≥ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio	N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio – risposte alle segnalazioni	725 di cui: 474 segnalazioni provenienti dai cittadini e 251 dai Consiglieri comunali	≥ 130	≥ 130
QUANTITA'	Confronti periodici con il gestore finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio di raccolta rifiuti	N. riunioni con relativo resoconto	27 di cui: 10 nel I semestre e 17 nel II semestre	≥ 15	≥ 15
QUANTITA'	Resoconto andamento del contratto di servizio	N. relazioni annuali	1	1	1
		N. relazioni semestrali	2	2	2
 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi al contratto 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	Trasmessa relazione del II semestre 2023 in data 26/06/2024 Trasmessa relazione anno 2023 in data 01/10/2024; Trasmessa relazione del I semestre 2024 in data 22/11/2024	SI	SI

 TEMPESTIVITA', TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Trasmissione ad ANAC di informazioni e documenti relativi ai servizi pubblici locali	Entro il 30/09 di ogni anno trasmissione delle singole relazioni sull'andamento gestionale dei servizi pubblici a rilevanza economica al Settore Program management (rendiconto del servizio relativo all'anno precedente) finalizzato alla redazione della relazione periodica della situazione gestionale complessiva dei SPL. Entro 30 giorni dall'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica, pubblicazione sul portale ANAC della documentazione	*N.P.	*N.P.	SI
 TEMPESTIVITA'	Tempistica delle risposte alle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	Risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	100% N. 207 totale segnalazioni pervenute. 16 gg media complessiva tempi di risposta.	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. lavorativi	100% Tutte le 474 segnalazioni prese in carico in 5 gg. Lavorativi	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo	N. interventi di monitoraggio o prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo	18 sopralluoghi di cui: N. 2 interventi di monitoraggio e pulizia dei sentieri parco delle colline Monte Maddalena da parte dell'Associazione Val Carobbio (03 e 18 giugno); N. 1 intervento effettuato da tutte le Associazioni sul sentiero 906 in data 30/11/2024; N. 13 interventi di monitoraggio e pulizia dei sentieri Parco delle colline, Monte Picastello, Monte Ratto e Collina Sant'Anna da parte dell'associazione CODA (19/04, 26/06, 10/05, 11/05, 24/05, 07/06, 14/06, 22/07, 11/10, 30/10, 08/11, 15/11, 22/11); N.2 interventi di pulizia del Torrente Garza da parte dell'Associazione ANA (08/06 e 12/10).	≥ 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	3 eventi 20/04/2024: partecipazione in qualità di relatori al convegno a Desenzano del Garda "Il Sistema di Protezione Civile ed il ruolo dei Sindaci nell'emergenza" promosso dall'Associazione Comuni Bresciani; 30-31/05/2024: Cittadella della sicurezza - 28° raduno nazionale dei VVF – Piazza Mercato; 04-05-06/10/2024 stand e materiale di informazione in tema di Protezione Civile al Salone internazionale dell'emergenza di Montichiari REAS.	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 esercitazioni e 9 interventi emergenziali naturali o antropici*	1	1
TEMPESTIVITA'	Trasmissione delle allerte di protezione civile alla cittadinanza, attraverso il sistema di allertamento comunale AVVISABRESCIA	Trasmissione entro 2 ore dal ricevimento del bollettino di allerta diramato dal Centro Funzionale di Monitoraggio Rischii Naturali di Regione Lombardia	N.P.	N.P.	100%
TRASPARENZA	Accessibilità delle informazioni sul servizio di protezione civile	Pubblicazione sul sito del Comune e sui canali social dell'Ente	Almeno 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: Esame della progettazione esecutiva della linea tranviaria T2, delle sistemazioni urbane e della cantierizzazione - periodo 2026-2028.

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: Monitoraggio dello sviluppo degli stralci del progetto esecutivo relativo alla realizzazione della linea T2 con particolare riferimento alle sistemazioni urbane e alla cantierizzazione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Esame e valutazione del programma della progettazione esecutiva.	Entro 30 giorni dalla presentazione del programma da parte di Brescia Mobilità S.p.A.	
2. Esame del progetto delle varianti progettuali presentate in ottemperanza alla deliberazione di Consiglio comunale n. 39/2024 di approvazione progetto definitivo.	Entro 30 giorni dalla presentazione della proposta	Stefano Sbardella Michele Mombelli
3. Esame degli stralci di sviluppo del progetto esecutivo.	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	



Obiettivo n. 2: Coordinamento dei progetti di trasformazione urbana e infrastrutturale - periodo 2026 - 2028.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Mobilità come veicolo di rigenerazione urbana: sviluppare e realizzare modelli di riorganizzazione dell'ambiente urbano.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce : *Interventi a sostegno delle trasformazioni urbanistiche - progettare e realizzare interventi di riqualificazione aree urbane in sinergia con le trasformazioni previste da soggetti pubblici e privati.*

DESCRIZIONE: Valutare e coordinare le attività di trasformazione urbana e infrastrutturale con particolare riferimento alle aree adiacenti e/o interferenti alla realizzazione della linea tranviaria T2 Pendolina - Fiera.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Valutazione e/o sviluppo dei progetti in coordinamento con altri Settori, ed elaborazione di proposte al fine di consentire l'adeguato sviluppo del progetto di trasformazione. Elaborazione report preliminare per ogni progetto presentato.	Entro 30 giorni per ogni progetto presentato	Stefano Sbardella Michele Mombelli
2. Valutazione dei progetti aggiornati/integrati a seguito delle eventuali integrazioni e approfondimenti richiesti. Elaborazione report preliminare per ogni progetto presentato.	Entro 30 giorni per ogni progetto presentato	



Obiettivo n. 3: Coordinamento dei progetti di potenziamento dello scalo merci - periodo 2026 - 2028.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Mobilità come veicolo di rigenerazione urbana: sviluppare e realizzare modelli di riorganizzazione dell'ambiente urbano.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Potenziamento scalo merci-Promuovere la rigenerazione urbana nel quadrante sud-ovest, grazie agli investimenti connessi allo scalo merci della Piccola Velocità e alla realizzazione della nuova linea tramviaria lungo via Orzинuovi.*

DESCRIZIONE: Valutare e coordinare le attività di trasformazione urbana e infrastrutturale nell'ambito del progetto di realizzazione della nuova asta di manovra ferroviaria.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Valutazione preliminare dei progetti proposti relativi alle sistemazioni urbane collegate alla realizzazione della nuova asta di manovra. Elaborazione report preliminare per ogni progetto presentato.	Entro 60 giorni per ogni progetto presentato	Stefano Sbardella Michele Mombelli Eleonora Breda
2. Valutazione dei progetti aggiornati/integrati a seguito delle eventuali integrazioni e approfondimenti richiesti. Elaborazione report preliminare per ogni progetto presentato.	Entro 60 giorni per ogni progetto presentato	
3. Predisposizione schema di convenzione.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 4: Implementazione del sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo del nuovo contratto di servizio Metropolitana.

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 di servizio).*

DESCRIZIONE: Implementazione del sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo nell'ambito del nuovo contratto di servizio per il trasporto pubblico locale mediante Metropolitana.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Implementazione del sistema di accesso al dato. Predisposizione relazione finale.	Entro il 30/04/2026	Stefano Sbardella Eleonora Breda Barbara Torosani Sergio Colosio
2. Progettazione e sviluppo di un cruscotto di monitoraggio.	Entro il 30/10/2026	
3. Sperimentazione del cruscotto di monitoraggio.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 5: Revisione della disciplina relativa all'accesso delle merci al centro storico.

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 : Revisione disciplina accesso merci al centro storico - Introdurre un sistema più efficace e lineare per la regolamentazione e la progressiva riduzione degli accessi al centro storico per i veicoli di trasporto cose.

DESCRIZIONE: Elaborazione e sperimentazione di un sistema più efficace e lineare per la regolamentazione e la progressiva riduzione degli accessi al centro storico per i veicoli di trasporto merci.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dello stato di fatto e delle principali criticità e valutazione delle possibili misure di intervento. Elaborazione di un report.	Entro il 30/06/2026	
2. Elaborazione di una strategia di intervento. Elaborazione di un report.	Entro il 30/09/2026	Stefano Sbardella Eleonora Breda
3. Avvio della sperimentazione.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 6: Aggiornamento Quadro Conoscitivo del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile - PUMS.

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: Aggiornamento PUMS - Procedere all'aggiornamento del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile approvato nel 2018.

DESCRIZIONE: Elaborazione documento di aggiornamento del Quadro Conoscitivo del Pums.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Reportistica monitoraggio annuale PUMS (dati al 31/12/2025).	Entro il 30/06/2026	Stefano Sbardella Alberto Sutera
2. Elaborazione del documento di Quadro Conoscitivo.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 7: Definizione quadro strategico della mobilità, finalizzata alla variante al PGT.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Mobilità come veicolo di rigenerazione urbana: sviluppare e realizzare modelli di riorganizzazione dell'ambiente urbano.*

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: *Interventi a sostegno delle trasformazione urbanistiche.*

DESCRIZIONE: Definizione del quadro strategico della mobilità, a supporto delle elaborazioni per la revisione generale della Variante al Piano di Governo del Territorio - PGT.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Analisi dello stato di fatto.	Entro il 30/06/2026	
2. Elaborazione di strumenti e strategie di supporto alle valutazioni.	Entro il 30/09/2026	Stefano Sbardella Alberto Sutera
3. Elaborazione del documento di sintesi (sinergico e funzionale alla produzione documentale del PGT).	Entro il 31/10/2026	

Obiettivo n. 8: Sicurezza stradale - Progetto Mobilità Sicura 2026.

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 interventi.	Entro il 31/07/2026	Stefano Sbardella Nadia Bresciani
2. Definizione soluzioni progettuali.	Entro il 31/10/2026	
3. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 9: Riqualificazione di via Divisione Acqui.

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.*

DESCRIZIONE: Redazione del progetto esecutivo e avvio dei lavori relativi alla riqualificazione urbana del tratto di via Divisione Acqui compreso tra via Lunga e via Quartiere Primo Maggio mediante interventi di traffic calming e depavimentazione.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2026	Stefano Sbardella Nadia Bresciani
2. Conclusione procedure di gara e affidamento dei lavori.	Entro il 31/10/2026	
3. Avvio lavori.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Livello % dei controlli preventivi al rilascio del provvedimento	N. sopralluoghi di verifica / Numero pratiche caratterizzate da criticità	92,55% (87/94)	≥ 90%	≥ 90%
TEMPESTIVITA'	Adozione del provvedimento	Data adozione del provvedimento / Data domanda completa	17gg.	≤ 25 gg.	≤ 25 gg.
TEMPESTIVITA'	Aggiornamento ANNCSU e SICRA	Data aggiornamento / Data adozione del provvedimento	1 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
TRASPARENZA	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio dei provvedimenti	Data pubblicazione sul sito / Data introduzione di nuove regole o criteri	1 gg. (doc. redatto e pubblicato il 30/12/2024)	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

*N. P: Non presente.

Servizio Attività di Mobility management

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Iniziative promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della mobilità sostenibile	N. di iniziative	9	≥ 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% (9/9)	≥ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
TEMPESTIVITA'	Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti presso lo Sportello Fisico	% di rilascio immediato al momento della richiesta	95%	≥ 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)	1 gg.	2 gg.	2 gg.
TEMPESTIVITA'	Rapidità nella consegna dei permessi richiesti in via telematica	Data consegna / Data riscontro all'istanza (media giorni lavorativi)	2 gg.	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Tavolo tecnico intersetoriale segnalazioni Mobilità	N. di tavoli tecnici	*N.P.	10	10
QUANTITA'	Livello di partecipazione del Settore alle conferenze di servizi	% di partecipazione rispetto alle conferenze di servizi convocate da altri Settori	100% (61/61)	≥ 80%	≥ 80%
QUANTITA'	Livello % di pareri resi in materia di mobilità	Pareri resi / N. richieste di parere	100% (12/12)	≥ 90%	≥ 90%

*N. P: Non presente.

Servizio Eliminazione barriere architettoniche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste)	N. di consulenze annue erogate / N. di consulenze annue richieste	100% (30/30)	≥ 95%	≥ 95%
QUANTITA'	Livello % di pareri resi in materia di abbattimento barriere architettoniche	Pareri resi / N. richieste di parere	100% (7/7)	≥ 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% (27/27)	=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	Nessuna novità da pubblicare nel 2024.	≤ 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Raccolta dati ed analisi "report" sull'andamento del servizio della metropolitana	N. di "report" analizzati	13	≥ 12	≥ 12
QUANTITA'	Coordinamento e monitoraggio sul funzionamento degli altri servizi pubblici di Competenza	N. incontri	ZTL: 18/01 – 21/05 – 04/06 – 18/12/2024 Bicimia: 05/03/2024 Parcheggi in struttura: 15/07/2024	≥ 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% (11/11)	≥ 90%	≥ 90%

 TEMPESTIVITA' E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	<p>Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 del Regolamento di disciplina dei controlli interni</p>	<p>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</p>	<p>Rendiconti trasmessi con P.G. n. 242669/24 del 18/07/2024 e P.G. n. 344558/2024 del 18/10/2024</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>
 TEMPESTIVITA', TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	<p>Trasmissione ad ANAC di informazioni e documenti relativi ai servizi pubblici locali</p>	<p>Entro il 30/09 di ogni anno trasmissione delle singole relazioni sull'andamento gestionale dei servizi pubblici a rilevanza economica al Settore Program management (rendiconto del servizio relativo all'anno precedente) finalizzato alla redazione della relazione periodica della situazione gestionale complessiva dei SPL. Entro 30 giorni dall'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica, pubblicazione sul portale ANAC della documentazione</p>	<p>*N.P.</p>	<p>*N.P.</p>	<p>SI</p>

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 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 a campate multiple con travi prefabbricate in calcestruzzo precompresso e la ricostruzione di un nuovo ponte a campata singola con struttura mista acciaio calcestruzzo conforme alle norme tecniche vigenti (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verbale di ultimazione dei lavori.	Entro il 31/10/2026	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti

Obiettivo n. 2: Sostituzione della copertura carrabile del Torrente Garza in via Triumplina.

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 della copertura carrabile del Torrente Garza in via Triumplina, risalente agli anni del Dopoguerra, con ricostruzione delle solette dell'impalcato restituendo alla città un manufatto conforme alla vigente normativa.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta deliberazione di Giunta comunale relativa all'approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 31/03/2026	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti
2. Avvio procedura di gara.	Entro il 30/06/2026	

Obiettivo n. 3: Coordinamento lavori relativi al progetto di rifacimento e messa in sicurezza di camerette di teleriscaldamento 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 sostituzione di 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 sia 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 la società A2A Calore e Servizi del cronoprogramma annuale delle attività e costituzione Tavolo Tecnico.	Entro il 15/02/2026	
2. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico del cronoprogramma lavori e coordinamento degli interventi previsti nel progetto di A2A Calore e Servizi 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. 4: Riqualificazione di via Milano, tra piazzale Garibaldi e via Pascoli, estesa a spazi urbani complementari adiacenti.

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: Sono previste lavorazioni di risanamento stradale volte a garantire una fruizione riservata degli spazi per ciascun utente (corsie per veicoli, piste ciclabili per velocipedi, marciapiedi per pedoni), attuate mediante l'impiego, ove possibile, di tecnologie mirate a favorire il drenaggio delle acque meteoriche e il contenimento della formazione di isole di calore. Contestualmente la riqualificazione coinvolge il piazzale del cimitero Vantiniano, la riorganizzazione di parte di via Luzzago, la riorganizzazione dello slargo di fronte alla sede della Provincia di Brescia, parte del parco a fianco del Comando della Guardia di Finanza e la metà ovest di Piazzale Garibaldi.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Completamento lavorazioni (escluso tappetino bituminoso) sui seguenti tratti: tratto tra la rotatoria di Via Trivellini e l'incrocio di Via Pascoli (escluso); tratto tra ingresso Cimitero (escluso) e rotatoria Via Trivellini (esclusa).	Entro il 31/03/2026	
2. Completamento lavorazioni (escluso tappetino bituminoso) sul tratto compreso tra l'incrocio via del Sebino (escluso) e l'ingresso del cimitero Vantiniano, incluso il tratto di via Luzzago.	Entro il 31/08/2026	Antonio Beniamino Costantino Emilio Santo Rossi
3. Completamento lavorazioni (escluso tappetino bituminoso) sul tratto compreso tra l'incrocio di via Franchi e l'incrocio di via del Sebino (incluso).	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 5: 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 biennio 2026 alla stesura di un nuovo elenco delle strade comunali e vicinali.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Predisposizione schede tecniche per ciascuna strada di cui all'elenco: 100% delle strade (il primo 50% era programmato entro il 31/12/2025).	Entro il 30/06/2026	Antonio Beniamino Costantino Francesco Simonetti Nicoletta Guerrini Ornella Fogliata
2. Predisposizione elenco aggiornato delle strade comunali.	Entro il 30/09/2026	
3. Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'elenco.	Entro il 31/10/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (45/45)	≥ 95%	≥ 95%
QUANTITA'	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri	Relazioni redatte / Relazioni richieste	95,66% (309/323)	= 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% (89/89)	= 100%	=100%
QUANTITA'	Interventi di manutenzione ordinaria disposti dalla DL in relazione agli interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'impresa esecutrice	N. interventi eseguiti / N. interventi disposti	100% (3313/3313)	= 100%	=100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	10,06 gg. (3109/309)	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.
QUALITA' TECNICA	Monitoraggio e realizzazione interventi gestione rete fognaria bianca	Ripristini eseguiti / Segnalazioni ricevute	100% (122/122)	= 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori	N. richieste validate / N. richieste presentate	100% (2218/2218) (per lunghezza scavo inferiore a 20 metri n.1976) (per lunghezza scavo superiore a 20 metri n.242)	= 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	1,26	≤ 3 gg	≤ 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)	20,64% (341/1652)	≥ 12%	≥ 12%
QUANTITA'	Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate	N. autorizzazioni rilasciate / N. richieste presentate	100% (123/123)	= 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	46,66% 7 collaudi verificati su 15 collaudi pervenuti	≥ 80%	≥ 80%
TEMPESTIVITA'	Tempestività nel rilascio di autorizzazione/concessione manomissione suolo pubblico	N. giorni necessari al rilascio del provvedimento	23 gg. (2844/123)	≤ 25 gg.	≤ 25 gg.

CENTRO DI COSTO 4905 - Traffico

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Controlli documentali sul canone di occupazione suolo pubblico	Richiesta e verifica dei rendiconti prodotti dai gestori dei sottoservizi rispetto all'aconto versato	10,25% (62/605)	≥ 40%	≥ 40%
TEMPESTIVITA'	Tempestività nel rilascio delle ordinanze di modifica della viabilità	N. medio di giorni intercorrenti tra la domanda completa ed il rilascio	7 gg in media (16833 gg/2399 ord.)	≤ 10 gg. lavorativi dalla richiesta completa	≤ 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	21 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	4 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: Approvazione Regolamento comunale del Verde e prosecuzione attività del Piano del Verde e della Biodiversità.

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: Proseguire con la realizzazione delle attività previste nel Piano del Verde e della Biodiversità.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta di deliberazione di Consiglio comunale per l'approvazione del Regolamento comunale del Verde.	Entro il 30/06/2026	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero (indicatori 1 e 3)
2. Gestione delle procedure di acquisto di almeno 100 alberi.	Entro il 31/10/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (indicatore 2)
3. Posa di almeno 100 alberi in un quartiere - Prosecuzione iniziativa "cent'alberi nel quartiere in 10 anni".	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 2: Miglioramento spazi verdi e aree gioco nell'ambito del Bilancio partecipativo.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: *Razionalizzare e migliorare le aree ludiche dei parchi e dei 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: Partecipazione attiva al percorso di Bilancio partecipativo e realizzazione degli interventi proposti dai Consigli di Quartiere.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Verifica delle proposte avanzate dai Consigli di Quartiere, valutazione pertinenza e fattibilità, individuazione degli interventi da attuare.	Entro il 30/06/2026	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
2. Posa ed installazione delle attrezzature ludiche/arredi proposti dai Consigli di Quartiere ed approvati nell'anno 2025.	Entro il 30/09/2026	



Obiettivo n. 3: Alleanza per la Maddalena finalizzata alla sua valorizzazione in termini naturalistici, culturali e fruitivi.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere la gestione coordinata della attività di conservazione della natura, di gestione territoriale di fruizione delle aree dei PLIS (Parco Locale di Interesse Sovracomunale) 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 ed il Comune (coinvolgendo i vari attori interessati) per un uso ordinato e sicuro.

DESCRIZIONE: Nell'ambito delle attività di competenza del tavolo sulla sentieristica e attività sportive, definire le attività e realizzare gli interventi per proseguire nel progetto di valorizzazione del Monte Maddalena (proseguimento obiettivo 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Affidamento del contratto di fornitura di elementi grafici, cartellonistica, arredi.	Entro il 30/06/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (indicatore 1)
2. Posa cartellonistica e realizzazione apprestamenti per garantire la sicurezza dei percorsi.	Entro il 30/09/2025	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora (indicatori 2 e 3)
3. Elaborazione di un provvedimento finalizzato alla regolamentazione e all'uso corretto della sentieristica.	Entro il 31/12/2026	

Obiettivo n. 4: Riuso dell'ex Polveriera di Mompiano

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Restituire alla fruizione dei cittadini le aree della ex Polveriera di Mompiano .

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Rendere disponibile la prima porzione di aree ed immobili dell'ex Polveriera per attività fruitive ed educative legate alla natura .

DESCRIZIONE: Procedere alla messa in sicurezza e alla realizzazione di infrastrutture e strutture utili per la fruizione della prima porzione dell'area della ex Polveriera di Mompiano da parte della cittadinanza.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2026	
2. Affidamento dei lavori.	Entro il 31/10/2026	
3. Consegna dei lavori.	Entro il 31/12/2026	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora
4. Conclusione dei lavori e approvazione del CRE.	Entro il 31/12/2027	



Obiettivo n. 5: Implementazione controllo del processo C VER2 "Sponsorizzazioni tecniche".

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:	Nell'ambito del PIAO 2026-2028 Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, si intende attivare un sistema di controllo dei processi inerenti alle sponsorizzazioni tecniche, al fine di monitorare compiutamente la corretta gestione delle stesse.	
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Redazione di scheda tecnica di sponsorizzazione dove emergano comprovati interessi pubblici con la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione.	Entro il 31/10/2026	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero
2. Redazione di un verbale di accertamento del controllo periodico circa l'esecuzione del contratto di sponsorizzazione tecnica.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 6: Attivazione del modello di Bilancio partecipativo denominato "Brescia Partecipa".

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: Valorizzare il ruolo dei Consigli di Quartiere nel processo decisionale relativo alle scelte amministrative della città, coinvolgendoli nel processo di individuazione di interventi da realizzare nel proprio quartiere, al fine di incrementare partecipazione e protagonismo della cittadinanza e delle realtà territoriali (Bilancio partecipativo).

DESCRIZIONE: Valorizzare il ruolo dei Consigli di Quartiere nel processo decisionale relativo alle scelte amministrative della città, coinvolgendoli nel processo di individuazione di interventi da realizzare nel proprio quartiere, al fine di incrementare partecipazione e protagonismo della cittadinanza e delle realtà territoriali che saranno chiamati a proporre idee progettuali (Bilancio partecipativo). Il progetto "Brescia partecipa" ha avuto avvio nel 2025 e prevede l'approvazione di un progetto per ogni quartiere della città entro l'anno 2027, che riguardi arredo urbano, parchi e giardini, cura e valorizzazione di spazi e edifici pubblici, azioni per il clima e per l'ambiente.

INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Presentazione alla cittadinanza dei progetti da realizzare da parte dei Consigli di Quartiere coinvolti in "Brescia Partecipa" per l'anno 2026 e avvio della realizzazione.	Entro il 28/02/2026	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero Cristina Albertini Milena Bettoni
2. Svolgimento di n. 5 workshop (1 per ognuna delle zone della città) del gruppo di lavoro (costituito da tecnici comunali) con i Consiglieri dei Quartieri coinvolti nel progetto "Brescia Partecipa" per l'anno 2026, per l'analisi delle proposte e la definizione della fattibilità dei progetti.	Entro il 31/05/2026	Elisabetta Begni Rosangela Spada (solo indicatore 2)
3. Approvazione dei progetti da realizzare da parte dei Consigli di Quartiere coinvolti in "Brescia Partecipa" per l'anno 2026, presentazione dei progetti alla cittadinanza e avvio della realizzazione.	Entro il 30/09/2026	
4. Svolgimento delle assemblee pubbliche di quartiere per illustrare il processo del bilancio partecipativo ai quartieri interessati dal progetto Brescia partecipa per l'anno 2027. Almeno 10 assemblee svolte.	Entro il 31/12/2026	Cristina Albertini Milena Bettoni



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq manutenuti sul totale)	Mq di giardini e aree verdi manutenute/ Superficie totale	100% 4.488.623 mq	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	N. alberi stradali monitorati/ N. totale alberature stradali	100% (19417/19417)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	N. alberi stradali potati/ N. totale alberature stradali	19,33% (3753/19417)	≥ 10 %	≥ 10 %
QUANTITA'	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali/enti/privati (% rilasci sul totale richiesti)	N. pareri rilasciati/ N. pareri richiesti	100% (168/168)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Perizie e relazioni per danni rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	N. perizie rilasciate/ N. perizie richieste	100% (34/34)	= 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 Report I semestre 2024 redatto in data 05/07/2024; Report II semestre 2024 redatto in data 05/01/2025.	SI.	SI
QUANTITA'	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e Consigli di Quartiere	Numero prese in carico/numero pratiche evase	97,03% (2384/2457)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri Settori comunali	Data di risposta/data richiesta	10 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
QUANTITA'	Schede tecniche relative alle sponsorizzazioni tecniche	N. schede tecniche predisposte/ N. sponsorizzazioni	*N.P.	*N.P.	= 100%
QUANTITA'	Verbali di controllo periodici relativi alle sponsorizzazioni tecniche	N. verbali di controllo periodico/ N. sponsorizzazioni	*N.P.	*N.P.	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività delle risposte alle segnalazioni Consigli di Quartiere	N. massimo di giorni intercorrenti tra la segnalazione e la risposta	5 gg.	≤ 30 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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Numero di riunioni dell'Assemblea del Parco delle Colline	N. riunioni	N.4 riunioni Assemblea dei Sindaci e N. 1 riunione del Comitato tecnico.	> 3	> 3
QUANTITA'	Sopralluoghi di sorveglianza per i ripristini ambientali cave	N. sopralluoghi effettuati all'anno	90	≥ 15	≥ 15
QUANTITA'	Organizzazione di iniziative ed eventi nei PLIS	N. Iniziative	3	≥ 2	≥ 2
QUANTITA'	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	1.236 ore	600 ore	600 ore
QUANTITA'	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali/enti/privati (% rilasci sul totale richiesti)	N. pareri rilasciati/ N. pareri richiesti	100% (12/12)	= 100%	= 100%
TEMPESTIVITA'	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	Data di risposta/data richiesta	10 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
QUANTITA'	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini e CdQ	Numero prese in carico/ numero pratiche evase	100% 228/228 (di cui 14 CdQ + 214 Cittadini)	≥ 90%	≥ 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: Controllo delle comunicazioni di smaltimento rifiuti dei cantieri di bonifica.

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: Controllo delle comunicazioni di smaltimento dei rifiuti provenienti dai cantieri di bonifica effettuate alle Province competenti.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Controllo del 100% degli appalti in corso di esecuzione con cadenza semestrale.	Entro il 30/06/2026 Entro il 31/12/2026	Susi Canti Stefano Sbardella

Obiettivo n. 2: Lavori di bonifica via della Trisia - 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: Intervento di bonifica dell'area di via della Trisia - Fase 2.		
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 30/06/2026	Susi Canti Stefano Sbardella
2. Verbale di avvio dei lavori.	Entro il 30/10/2026	

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: Intervento di bonifica dell'area di via Dal Monte - fase 2.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Inizio delle attività di scavo.	Entro il 28/2/2026	Susi Canti Stefano Sbardella
2. Scavo di almeno 20 cm della maglia M04.	Entro il 30/04/2026	
3. Scavo di almeno 20 cm di tutte le maglie di bonifica.	Entro il 31/12/2026	



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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% (30/30)	> 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, ai tavoli Tecnici convocati da Regione Lombardia e ai tavoli tecnici convocati dal Commissario	SI 4 Riunioni (29/01/2024; 15/04/2024; 15/05/2024; 15/09/2024)	SI	SI

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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	100% (8/8)	= 100%	=100%

Informatizzazione delle procedure

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard consuntivo 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
QUANTITA'	Informatizzazione dei procedimenti ambientali	Mappatura informatica degli areali dei nuovi procedimenti ambientali (dal 2026)	80% (informatizzazione di 90 procedimenti ambientali)	> 80%	100%
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.	= 100%	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: Approvazione Regolamento comunale del Verde e prosecuzione attività del Piano del Verde e della Biodiversità.

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: Proseguire con la realizzazione delle attività previste nel Piano del Verde e della Biodiversità.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Proposta di deliberazione di Consiglio comunale per l'approvazione del Regolamento comunale del Verde.	Entro il 30/06/2026	Graziano Lazzaroni Pierandrea Gaggero (indicatori 1 e 3)
2. Gestione delle procedure di acquisto di almeno 100 alberi.	Entro il 31/10/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (indicatore 2)
3. Posa di almeno 100 alberi in un quartiere - Prosecuzione iniziativa "cent'alberi nel quartiere in 10 anni".	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 2: Alleanza per la Maddalena finalizzata alla sua valorizzazione in termini naturalistici, culturali e fruitivi.

Obiettivo strategico di DUP a cui si riferisce: Promuovere la gestione coordinata delle attività di conservazione della natura, di gestione territoriale di fruizione delle aree dei PLIS (Parco Locale di Interesse Sovracomunale) 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 ed il Comune (coinvolgendo i vari attori interessati) per un uso ordinato e sicuro.

DESCRIZIONE: Nell'ambito delle attività di competenza del tavolo sulla sentieristica e attività sportive, definire le attività e realizzare gli interventi per proseguire nel progetto di valorizzazione del Monte Maddalena (proseguimento obiettivo 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Affidamento del contratto di fornitura di elementi grafici, cartellonistica, arredi.	Entro il 30/06/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrosso (indicatore 1)
2. Posa cartellonistica e realizzazione apprestamenti per garantire la sicurezza dei percorsi.	Entro il 30/09/2025	
3. Elaborazione di un provvedimento finalizzato alla regolamentazione e all'uso corretto della sentieristica.	Entro il 31/12/2026	Graziano Lazzaroni Alessandro Fiora (indicatori 2 e 3)



Obiettivo n. 3: Realizzazione interventi di regimazione idraulica Torrente Garzetta di Costalunga lotto A – Val Bottesa e Val Barbisona.

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 interventi di regimazione idraulica del Torrente Garzetta di Costalunga lotto A – Val Bottesa e Val Barbisona.		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica.	Entro il 30/09/2026	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori
2. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 31/12/2026	
3. Predisposizione documentazione amministrativa ed adempimenti correlati propedeutici alla procedura di affidamento lavori.	Entro il 31/12/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrossi



Obiettivo n. 4: 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 delle opere di manutenzione straordinaria del Vaso Garzetta delle Fornaci, dal ponte di via Nona in direzione nord, lotto 1 (proseguimento obiettivo avviato nel 2025).		
INDICATORE DI RISULTATO E TARGET	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Gestione degli adempimenti amministrativi relativi alla fase esecutiva delle opere a supporto del Settore.	Entro il 31/12/2026	Luca Mattiello Marzia Dalgrossi
2. Conclusione delle opere e rilascio certificato di collaudo/regolare esecuzione.	Entro il 31/12/2026	Claudio Bresciani Ilaria Salvadori



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 31/03/2026 Entro il 30/06/2026 Entro il 30/09/2026 Entro il 31/12/2026	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 S.r.l..

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 2024	Standard previsione 2025	Standard 2026
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.	≤40 giorni	≤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% (49/49)	= 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	100% (34/34)	= 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% (3/3)	= 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	33% (1/3)	= 100%	= 100%
QUANTITA'	Numero disposizioni/determinazioni di liquidazione	Liquidazioni processate dal servizio amministrativo/ Liquidazioni richieste all'Uds dai settori di linea	100% (132/132)	= 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.	≤ 20 giorni	≤ 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.	SI	SI
 TEMPESTIVITA', TRASPARENZA E PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA'	Trasmissione ad ANAC di informazioni e documenti relativi ai servizi pubblici locali	Entro il 30/09 di ogni anno trasmissione delle singole relazioni sull'andamento gestionale dei servizi pubblici a rilevanza economica al Settore Program management (rendiconto del servizio relativo all'anno precedente) finalizzato alla redazione della relazione periodica della situazione gestionale complessiva dei SPL. Entro 30 giorni dall'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica, pubblicazione sul portale ANAC della documentazione	*N.P.	*N.P.	SI
QUANTITA'	Numero patrocini richiesti all'Assessorato all'Ambiente	Patrocini istruiti dal servizio amministrativo/ Patrocini richiesti all'Assessorato all'Ambiente e caricati nella piattaforma	*N.P.	= 100%	= 100%

*N.P.:Non presente