



**Comune di Brescia**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2021/2023**

## INDICE

PREMESSA.....	3
LA STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE.....	4
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	6
STAFF AL SINDACO.....	9
AREA DIRETTORE GENERALE.....	63
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI.....	111
AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI.....	141
AREA PIANIFICAZIONE URBANA, EDILIZIA E MOBILITÀ .....	175
AREA TUTELA AMBIENTALE, VERDE, SOSTENIBILITÀ E PROTEZIONE CIVILE.....	216
AREA SERVIZI TECNICI E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO.....	253
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE.....	318
AREA CULTURA, CREATIVITÀ E INNOVAZIONE TECNOLOGICA.....	370
OBIETTIVI EX ART. COMMA 5, CCNL 21.5.2018 .....	400

## **PREMESSA**

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/11 e s.m.i., prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali siano: valenza pluriennale del processo di programmazione, lettura non solo contabile dei documenti di programmazione e coerenza e interdipendenza dei vari documenti di programmazione. Lo stesso Principio contabile applicato definisce la programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Tra il sistema dei documenti di programmazione previsti dal Principio si colloca anche il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance, documento di programmazione triennale che contiene al suo interno gli obiettivi gestionali dell'Ente, per i quali sono previsti fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance", intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

A partire dall'anno 2021, l'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, prevede la possibilità che le amministrazioni pubbliche redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile e ne definisce le misure organizzative.

## LA STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE

I Quadri di raccordo tra struttura organizzativa, centri di costo e programmi evidenziano l'articolazione dei centri di costo per ciascuna area e ciascun settore, con indicazione della missione e del programma per ciascun centro PEG.

All'interno del Piano, è contenuta anche la *performance* organizzativa, ovvero il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.

Per il Comune di Brescia la performance organizzativa, come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è articolata come segue:

- ❑ a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione "Stato di salute dell'Amministrazione", sono stati individuati degli indicatori attinenti alla gestione finanziaria del Comune di Brescia e alla gestione del personale;
- ❑ a livello di struttura organizzativa, in relazione alla scelta del macroambito di misurazione e valutazione "Portafoglio delle attività e dei servizi", è stato individuato un macroobiettivo relativo all'andamento complessivo nell'Ente del rispetto degli standard di qualità dei servizi;
- ❑ per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato un obiettivo di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza legato alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023", come certificati a consuntivo nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e sono stati definiti degli obiettivi di attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Le modalità operative di applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono definite con una direttiva emanata annualmente dal Direttore Generale. Per quanto attiene alle specifiche modalità di attuazione del Sistema per il 2021, si rinvia a tale documento.

Sono poi indicati:

- ❑ per ciascuna area di riferimento, l'elenco dei settori e dei servizi, con indicazione dei corrispondenti centri PEG e dei dirigenti responsabili;
- ❑ per ciascun settore, gli obiettivi 2021-2023, con indicazione, per ogni obiettivo, dei seguenti elementi:
  - la denominazione dell'obiettivo;
  - l'indicatore di risultato atteso;
  - la tempistica prevista;
  - il dirigente e il titolare di posizione organizzativa/alta professionalità responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- ❑ per ciascun centro PEG:
  - la descrizione del servizio erogato;
  - l'elenco degli standard di qualità dei servizi 2021-2023.

In aggiunta sono riportate le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile di ciascun centro di costo come inserite nel bilancio di previsione 2021-2023 e precedenti alla revisione della struttura organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 645 del 16/12/2020, la cui redistribuzione è in corso di definizione.

Ulteriori sezioni del Piano sono il dettaglio degli obiettivi ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018 e il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), inserito a partire da quest'anno.

## LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

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

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell’Amministrazione”, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Brescia, alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2021/2023:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50%
Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 6 parametri sugli 8 previsti
Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell’esercizio/ (365 x Max previsto dalla norma)	< 5%
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60%
		In conto residui maggiore del 75%
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie (Titoli I° e III°) sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60%
		In conto residui maggiore del 35%
Riduzione spesa complessiva del personale rispetto alla media del triennio precedente	Percentuale di riduzione della spesa complessiva del personale rispetto alla media del triennio 2011-13	$\frac{\text{Spesa 2021}}{\text{Spesa media 2011, 2012, 2013}} < 1$
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2021 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il	Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2021 rispetto alla spesa relativa alla medesima	$\frac{\text{Spesa assunzioni 2021}}{\text{Importo 2009}} < 1$

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2021 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2020 inferiore a 1	$\frac{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2021}}{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2020}} < 1$
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2020 inferiore a 1	$\frac{\text{N. tot. ore di straordinario al 31/12/2021}}{\text{N. tot. ore di straordinario al 31/12/2020}} < 1$

- a livello di struttura organizzativa, in relazione all'ambito di misurazione e valutazione "Portafoglio delle attività e dei servizi", è stato individuato un macro obiettivo relativo al rispetto degli standard di qualità dei servizi;
- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2021-2023
Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023" con riferimento all'Area/Settore/Unità di staff/Servizio di riferimento.	% di raggiungimento degli obiettivi così come certificato a consuntivo nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

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

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Rafforzamento cultura manageriale orientata ai risultati e nuove competenze direzionali	Percentuale dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	100% dirigenti/PO che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nel corso dell' anno
Implementazione strumentazione informatica per garantire l'efficacia del lavoro da remoto	Numero PC a disposizione per il lavoro agile	Maggiore di 100
Attuazione condizioni per attivazione lavoro agile per almeno il 60% dei lavoratori sul totale di quelli impegnati in attività compatibili con tale modalità di lavoro	Percentuale lavoratori in lavoro agile rispetto ai potenziali	Maggiore del 60% (ovvero minore solo in caso di insufficiente numero di lavoratori compatibili interessati)
Riduzione dei costi di gestione e di output di servizio	Riduzione costo annuo mensa dipendenti	Riduzione di almeno il 5% del costo annuo rispetto al 2019
Incremento produttività lavorativa	Riduzione andamento delle assenze dal servizio del personale	Riduzione del 10% rispetto all'anno 2019

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2021-2023
Ai fini del calcolo dell'indicatore, viene considerata presenza l'assenza dal servizio per i seguenti giustificativi: permesso per lutto; permessi sindacali; permesso per particolari motivi personali e familiari con causale riferita a citazione a testimoniare ed espletamento di funzioni di giudice popolare; permessi di cui al Part. 33, comma 6, della legge 104/92; permessi per ris; permessi per gravi infermità ex art. 4, comma 1, della legge n. 53/2000; congedo per maternità e paternità; permessi per donazione di sangue; ferie, festività soppresse e riposi compensativi per lavoro straordinario, infortunio per ragioni di servizio non imputabili a colpa del dipendente.	$\frac{\text{N. tot. giorni di assenza 2021}}{\text{N. tot. giorni di assenza 2020}} \leq$

## □ STAFF AL SINDACO

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Polizia locale	2201	Polizia locale	Novelli Roberto
	2205	Traffico	
	2208	Sicurezza Urbana	
s. Civica Avvocatura	4601	Civica Avvocatura	Brambilla Giandomenico

***Settore POLIZIA LOCALE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2201	Polizia Locale	Novelli Roberto
2205	Traffico	
2208	Sicurezza Urbana	

**Obiettivo n. 1: Progetto “Strade Sicure” anno 2021.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento - Controllo della circolazione stradale con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di condotte pericolose alla guida dell'auto.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Servizi di polizia stradale mirati finalizzati al contrasto di norme comportamentali, erogati in ambiti a maggior incidentalità stradale Il progetto, in continuità con quanto avviato ad inizio 2020, risponde all'esigenza di prevenire gli incidenti stradali, soprattutto quelli causati dall'alta velocità, mediante l'organizzazione di controlli straordinari di polizia stradale.	1. Controlli su 48 arterie viabili (8 al mese).	Entro il 30/06/2021	Novelli Pedretti
	2. Controlli totali su 96 arterie viabili (8 al mese).	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Azione coordinata diretta a pianificare attività di prossimità per ognuno dei N° 33 quartieri del territorio comunale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento - Controllo del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto concerne l'organizzazione e l'attuazione di servizi integrati di sicurezza, con particolare riguardo ad alcuni quartieri periferici ad oggi, anche in relazione a problematiche di sicurezza meno critiche, sono stati oggetto di servizi di carattere ordinario.	1.N.18 servizi integrati di sicurezza (n.3 servizi al mese ogni servizio prevede controllo specifico in un quartiere cittadino)	Entro il 30/06/2021	Novelli Pedretti
	2. Completamento di n.33 servizi a copertura di ogni Quartiere.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Contrasto ai fenomeni di sovraffollamento nelle unità abitative.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento - Controllo del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'obiettivo concerne ispezioni e sopralluoghi, anche a fronte di istanze o denunce, a cura del personale del Nucleo di PG, a contrasto di fenomeni di sovraffollamento, portatori di generali o specifici motivi d'insicurezza, di disturbo e di allarme sociale</p> <p>Concerne altresì la zonizzazione dei fenomeni conosciuti e contrastati, documentata in mappa ad hoc della situazione della città.</p>	1. Totale attività ispettiva e sopralluoghi $\geq 17$ .	Entro il 31/12/2021	Novelli Avanzini
	2. Totale identificazioni $\geq 40$ .	Entro il 31/12/2021	
	3. Totale delle comunicazioni ad altri Settori od Enti (Comune/Questura/ATS) per compartecipazione al miglioramento della situazione lamentata: $\geq 12$ .	Entro il 31/12/2021	

#### Obiettivo n. 4: Controlli sulle strutture ricettive.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: esercizio di funzioni di polizia amministrativa (non esplicitato)

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto concerne lo svolgimento, a cura del personale del Nucleo di Polizia Commerciale, di azioni sistematiche di controllo presso strutture ricettive "alberghiere" e "non alberghiere" (L.R. 27/2015), con ispezioni mirate anche a possibili inadempimenti di albergatori in merito a quanto indicato dal Regolamento Comunale sull'imposta di soggiorno, nonché verifiche circa la corretta indicazione del "Codice Identificativo di Riferimento" sulla pubblicità delle case/appartamenti per le vacanze.</p> <p>Concretamente le attività di accertamento si articoleranno in controlli diretti presso le strutture ricettive, preceduti, per quanto riguarda quelle non autorizzate, da specifiche ricerche in internet presso siti che propongono detti servizi ricettivi, al fine di assumere informazioni utili ad individuare l'ubicazione di attività abusive e avviare</p>	1. N° totale ispezioni strutture ricettive: $\geq 160$	Entro il 31/12/2021	Novelli Avanzini
	2. N° totale controlli in merito all'imposta di soggiorno Documentabile $\geq 160$	Entro il 31/12/2021	
	3. N° totale accertamenti indicazione C.I.R. sulla pubblicità delle case appartamento per vacanze: $\geq 80$	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
accertamenti di polizia amministrativa. Il risultato atteso è quello di far emergere soggetti improvvisati che si propongono come erogatori di servizi recettivi, compromettendo in tal guisa la professionalità pubblica della categoria.			

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: *Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale - Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pianificazione e rifacimento della segnaletica stradale orizzontale sul territorio comunale. Gli interventi di ripasso con vernici spartitraffico sulla viabilità principale e sui villaggi consisteranno per una copertura pari almeno al 75% del tessuto stradale.	1. 50% dell'interno tessuto stradale.	Entro il 30/09/2021	Novelli Ciotti
	2. 75% dell'intero tessuto stradale.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 6: Progettazione e regolamentazione segnaletica tangenziale ovest.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: *Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale - Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Progettazione e regolamentazione della segnaletica stradale verticale sulla tangenziale ovest. Gli interventi sono rivolti all'adeguamento dell'arteria con il divieto di transito ai velocipedi ed ai motocicli inferiori ai 150 cc.	1. Raggiungimento del 70% degli interventi necessari.	Entro il 30/09/2021	Novelli Ciotti
	2. Raggiungimento del 100% degli interventi necessari.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 7: Pagamento delle sanzioni amministrative mediante piattaforma “Pago PA”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il pagamento delle sanzioni amministrative, rispetto alla generalità delle diverse tipologie trattate dalla P.A., riveste tratti peculiari (importo variabile in relazione al comportamento dell'utente, quantificazione dell'importo definitivo a distanza dal momento dell'operazione di pagamento, ecc) che esige un percorso progettuale ed esecutivo molto particolare, diverso da quanto previsto dagli altri pagamenti a beneficio del Comune di Brescia. Il progetto avviato nell'ultimo scorcio del 2020 è pienamente realizzato nel 2021, nei due step indicati.	1. Pagamento delle sanzioni amministrative con piattaforma Pago PA mediante accesso al portale del Comune o, per pagamenti ingiunti mediante verbali meccanografici, mediante P.S.P.	Entro il 28/02/2021	Novelli Capra
	2. Pagamento delle sanzioni amministrative con piattaforma Pago PA mediante accesso al portale del Comune e P.S.P.	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 8: Generalizzazione di modulistica on line.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pubblicazione online di informazioni ed indicazioni sulle procedure afferenti il procedimento sanzionatorio: modalità di presentazione di richieste e/o istanze, descrizione conseguente iter procedimentale e modalità di comunicazione dell'esito; conseguente revisione ed integrazione della modulistica di competenza della Polizia Locale con particolare riferimento ad atti e documenti afferenti il procedimento amministrativo sanzionatorio. Digitalizzazione dei procedimenti stessi con possibilità di avviarli mediante strumenti digitali a distanza messi a disposizione online, con forme di autenticazione personale.	1. Ricognizione di processi e di modulistica on line	Entro il 30/06/2021	Novelli Capra
	2. Predisposizione e validazione di modalità di svolgimento dei procedimenti e della relativa modulistica on line rinnovata ed aggiuntiva e di eventuali misure di digitalizzazione di processi connessi alla predetta modulistica	Entro il 30/09/2021	
	3. Pieno utilizzo di modulistica on line ed interfacciamento a distanza con gli utenti	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il raggiungimento dell'obiettivo consente un enorme impatto positivo sull'utenza, che viene messa in grado di reperire online tutte le informazioni necessarie per avviare procedimenti, per presentare richieste e/o istanze o semplici comunicazioni. Inoltre, gli utenti ottengono la possibilità di presentare direttamente alla Polizia Locale eventuali istanze o richieste senza la necessità di accedere all'ufficio presso il front-office.	prassi di costante monitoraggio di attualità della modulistica stessa		

**Obiettivo n. 9: Realizzazione di un nuovo modello statistico per la misurazione della performance della Polizia Locale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione ed impiego di un nuovo strumento per la raccolta ed il trattamento di dati relativi ad attività azioni, interventi che documentano le performance della Polizia Locale al fine di aggiornare gli indicatori di attività ed i misuratori dei diversi obiettivi assegnati (a rilevanza strategica ed operativi - gestionali). Il nuovo strumento valorizza modalità automatizzate, tracciate ed informatizzate di raccolta e trattamento di dati a rilievo statistico.	1. Predisposizione di un nuovo strumento di raccolta ed elaborazione statistica.	Entro il 31/07/2021	Novelli Giardino
	2. Completamento della fase di test di un nuovo strumento di raccolta ed elaborazione statistica.	Entro il 31/10/2021	
	3. Utilizzo del nuovo strumento e revisione di indicatori di misurazione degli obiettivi e delle attività della Polizia locale dal 2022.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 10: Introduzione di specifici trattamenti di dati personali (sistema di videotrappole e progetto "lettura targhe").**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Ricognizione del trattamento dei dati trattati dal Corpo Polizia Locale al fine dell'aggiornamento della documentazione di riferimento (registro, valutazione dell'impatto ecc) con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>formalizzazione di rapporti con responsabili esterni in funzione dello sviluppo di nuovi trattamenti (Brescia Mobilità per video trappole);</li> <li>progetto "lettura targhe": privacy by design, sottoscrizione di protocolli con altri soggetti coinvolti e trattamenti derivanti dalla conclusione del predetto progetto.</li> </ul>	1. Avvio della ricognizione (ordinaria) del trattamento dei dati trattati dal Corpo Polizia Locale.	Entro il 31/03/2021	Novelli Giardino
	2. Predisposizione di misure in relazione al prossimo completamento del sistema video trappole e del progetto "lettura targhe".	Entro il 31/05/2021	
	3. Formalizzazione di misure in relazione al prossimo completamento del sistema video trappole e del progetto "lettura targhe".	Entro il 31/10/2021	
	4. Completamento della ricognizione (ordinaria) del trattamento dei dati trattati dal Corpo Polizia Locale.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 11: Formazione giuridica, tecnica e manageriale di Ufficiali della Polizia Locale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Somministrazione di modulo di formazione, eventualmente anche secondo modalità e-learning, anche in relazione all'andamento dell'emergenza sanitaria, aventi ad oggetto percorsi di Management Pubblico per Ufficiali Polizia Locale attinenti gestione del personale e prevenzione e soluzione dei conflitti al fine di erogare un servizio più efficiente, ridurre le criticità interne e migliorare il benessere organizzativo.</p>	1. Predisposizione del modulo di formazione con cronoprogramma e individuazione delle unità didattiche.	Entro il 30/04/2021	Novelli Iubini
	2. Formazione rivolta a tutti gli ufficiali.	Entro il 31/12/2021	
	3. Somministrazione customer precedentemente costruita.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	Soddisfazione attesa pari al 70% dei partecipanti con giudizio positivo.		

**Obiettivo n. 12: Progetto di iniziative di sensibilizzazione in materia di truffe agli anziani.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Promuovere ed attuare politiche di educazione alla legalità, di inclusione e di coesione sociale - Interventi in materia di educazione alla legalità e di assicurazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto concerne l'insieme di azioni volte al sostegno psicologico e psico-sociale di persone appartenenti alla terza età che sono state oggetto di raggiri. Detto sostegno è altresì esteso a persone più a contatto con i soggetti vittimizzati.</p> <p>Il progetto concerne inoltre azioni di formazione e sensibilizzazione sulla vittimologia degli anziani e di coloro che sono ad essi vicini.</p> <p>L'esecuzione del progetto inoltre presuppone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'analisi dei dati forniti dalla Prefettura in ordine al fenomeno (sono in corso contatti per renderli disponibili);</li> <li>• la formazione di vari soggetti in contatto con persone della terza età (medici, educatori, psicologi, banche Polizia Locale, caregivers e altri);</li> <li>• organizzazione giornate di sensibilizzazione informazione;</li> <li>• supporto a livello psicologico delle vittime.</li> </ul>	<p>1. Organizzazione di n. 5 giornate di formazione /sensibilizzazione in luoghi di aggregazione es. oratori/cdq, nonché in modalità digitale su piattaforme online, social etc.. Somministrazione customer ai partecipanti con soddisfazione attesa pari al 70% con giudizio positivo.</p>	Entro il 30/10/2021	Novelli Iubini
	<p>2. Realizzazione e distribuzione di materiale divulgativo/informativo. Si prevede di produrre dai 2.000 ai 3.000 volantini.</p>	Entro il 30/10/2021	

**Obiettivo n. 13: Aggiornamento del Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Azioni di contrasto/prevenzione ad ogni forma di degrado nei luoghi pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>“Manutenzione generale” del Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati e per la pulizia del territorio con particolare riferimento ad aspetti sanzionatori. In dettaglio il progetto concerne l’aggiornamento di norme ed istituti previsti nel vigente predetto atto normativo che scontano, dalla sua entrata in vigore (Aprile 2016) inefficienze ed applicazioni improprie. Tutto ciò anche al fine di rendere più incisiva l’attività preventiva e repressiva da parte degli operatori addetti al controllo (Polizia Locale e Settore Ecologia e Ambiente).</p>	1 Ricognizione e lista completa delle nuove sopraggiunte esigenze e delle modifiche da inserire nel Regolamento.	Entro il 30/06/2021	<p>Novelli Natoli (In condivisione con il Settore Tutela Ambientale e Protezione Civile ed il Settore Sostenibilità Ambientale)</p>
	2. Invio delle nuove proposte di modifica per la loro approvazione alla Giunta e al Consiglio Comunale.	Entro il 31/10/2021	

**Obiettivo n. 14: Coordinamento e gestione dei controlli relativi al Regolamento dei rifiuti urbani in relazione agli esposti in carico al Comando.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Azioni di contrasto/prevenzione ad ogni forma di degrado nei luoghi pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto si pone l’obiettivo di fornire una tempestiva ed adeguata risposta alle segnalazioni che pervengono per garantire in maniera concreta il rispetto delle disposizioni del Regolamento dei rifiuti urbani ed assimilati. L’elaborazione di un piano di gestione e il coordinamento del complesso di attività collegate all’attuazione del Regolamento, finalizzate anche al miglioramento e alla crescita della consapevolezza nella cittadinanza del grado di affidabilità dei servizi erogati, porteranno alla realizzazione di azioni di controllo mirate e efficaci sugli esposti trattati.</p>	1. Elaborazione del piano di progetto della gestione delle segnalazioni.	Entro il 31/01/2021	<p>Novelli Natoli</p>
	2. Raggiungimento di 2.000 controlli totali mirati sugli esposti trattati.	Entro il 31/08/2021	
	3. Raggiungimento di 5.000 controlli totali mirati sugli esposti trattati.	Entro 31/12/2021	

**OBIETTIVI ART. 67, COMMA 5, CCNL 21.5.2018 POLIZIA LOCALE.**

<b>Obiettivo A1</b>	<b>Azioni di prossimità a beneficio di anziani con ulteriore ampliamento della platea dei beneficiari (over 70 anni) (prosecuzione mantenimento e ampliamento).</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto, consiste nel proseguo della programmazione e nella realizzazione di azioni di prossimità dedicato a persone anziane ma abbassando il limite di età della platea dei possibili beneficiari agli over 70 anni residenti nel territorio comunale che vivono da sole, prive di compagnia costante all'interno delle mura domestiche, ovvero soggetti più esposti a potenziali forme di raggio, violenza e sottrazione del patrimonio.</p> <p>Il progetto, prosegue e amplia le attività programmate e realizzate nel corso dello scorso biennio.</p> <p>Per altro in periodo COVID, come ben noto non è stato possibile proseguire da Marzo 2020 con le attività di contatto, riprendendole poi solo a Settembre 2020.con modalità di approccio diversificate.</p> <p>Si stima di cercare di raggiungere 2.000 utenti, di cui 1.000 direttamente attraverso visite in loco da parte degli agenti esterni e 1.000 contattati telefonicamente da parte di unità organizzative direttamente dalla sede Comando (centrale operativa e corpo di guardia).</p> <p>Il personale PL, individuato il target di riferimento, lo incontra(se possibile direttamente presso l'abitazione) attraverso un breve colloquio finalizzato a cogliere gli effettivi bisogni, a recepire eventuali necessità o emergenze anche specifiche, ad istituire un rapporto fiduciario, al termine del quale si propone un decalogo riassuntivo dei rischi collegati alle truffe, ai raggiri, ai furti. Con gli stessi obiettivi e con modalità meno dirette sono effettuati i contattati telefonici.</p> <p>Il progetto è finalizzato, innanzitutto, a valorizzare la figura di anziani soli (anche rispetto alla rete parentale talvolta non particolarmente disponibile), che, in modo diverso, possono partecipare alla vita della comunità. Il progetto è altresì volto a monitorare le stesse condizioni generali dei cittadini anziani destinatari del progetto, segnalando, nel caso, ai servizi preposti, situazioni complesse. Infatti le azioni di prossimità possono anche rilevare esigenze o emergenze taciute e nascoste. E' altresì finalizzato a rassicurare lo stesse persone anziane, a rafforzare il loro senso di sicurezza, anche mediante consigli e raccomandazioni circa possibili forme di truffa e/o violenza da parte di malintenzionati.</p> <p>Il progetto ha decorrenza gennaio – dicembre 2021</p> <p>Al progetto concorrono anche altre unità operative quali: l'ufficio pianificazione servizi, ufficio segreteria, ufficio corpo di guardia, ufficio gestione personale, nucleo Casermaggio e Veicoli che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo operativo territoriale, nucleo centrale operativa, ufficio gestione personale, nucleo casermaggio e veicoli, ufficio pianificazione servizi, ufficio segreteria - ufficio corpo di guardia.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Tempo medio dedicato al contatto (in minuti) (rilevanza)	≥ 30	≥ 30	≥ 30	≥ 30
N° totale dei contatti ricercati (personale esterno) (rilevanza)	≥ 500	≥ 500	≥ 500	≥ 1.500

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale dei contatti effettivamente avvenuti (personale esterno) (rilevanza)	≥ 350	≥ 300	≥ 350	≥ 1.000
N° totale dei contatti ricercati (centrale operativa e front office) (rilevanza)	≥ 500	≥ 500	≥ 500	≥ 1.500
N° totale dei contatti effettivamente avvenuti (centrale operativa e front office) (rilevanza)	≥ 350	≥ 300	≥ 350	≥ 1.000
N° totale degli accessi all'interno/esterno delle abitazioni dei soggetti. (rilevanza)	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%
N° totale dei dinieghi all'accesso delle abitazioni dei soggetti.	< 30%	< 30%	< 30%	< 30%
N° delle segnalazioni di criticità di carattere personale ricevute (efficacia)		N.Q	N.Q	<b>Da valutare a consuntivo</b>
Percentuale di gradimento del servizio misurata tramite rilevazione diretta (schede con gradimento e soddisfazione dell'utenza) da somministrate agli utenti	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
Articoli positivi di stampa (soddisfazione dell'utenza)				<b>A fine progetto</b>
<b>Relazioni trimestrali di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo A2</b>	<b>Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico.(proseguo-mantenimento ampliamento)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Nel territorio cittadino, nonostante l'impegno profuso negli anni dai diversi soggetti pubblici e, dalla Polizia Locale in particolare in ambito comunale e nonostante il nuovo modello operativo di conferimento e raccolta rifiuti possa considerarsi consolidato, gli illeciti conferimenti di rifiuti, l'abbandono degli stessi non solo in prossimità delle aree di conferimento e i versamenti sul suolo pubblico e le improvvisate discariche abusive, pur non determinando una vera e propria emergenza, costituiscono un fattore che rende difficile il contenimento del degrado, il cui contrasto costituisce un obiettivo prioritario dell'amministrazione.</p> <p>Il progetto, di significativo sviluppo di attività che, in ogni caso, nel corso degli ultimi anni sono state fortemente attenzionate, concerne il controllo di contesti (cassonetti per la raccolta differenziata, isole ecologiche, aree di mercato cittadine, discariche abusive, aree abbandonate e degradate, mezzi di trasportanti dei rifiuti, veicoli abbandonati classificati rifiuti speciali ecc) potenzialmente caratterizzati da fenomeni di degrado che si vogliono contrastare.</p>

<b>Obiettivo A2</b>	<b>Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico.(proseguo-mantenimento ampliamento)</b>
	<p>In corrispondenza di ciascuno dei predetti contesti, saranno previsti presidi di controllo collegati agli esposti/segnalazioni in carico al Comando pregressi relativi all' anno precedente (circa 200), in un sistema di rotazione degli accertamenti tale da poter dare risposte efficienti e efficaci alla cittadinanza.</p> <p>Gli agenti della Polizia Locale daranno conto degli interventi (svolti in completa autonomia, al netto di attività istituzionali consolidate e di contingenze del servizio) di presidio, di controllo, di individuazione – durante i quali, si osserva, si identificano i cittadini che conferiscono il materiale, si accerta la qualità del materiale conferito, lo stato di fatto ad inizio e fine controllo in relazione ad eventuali abbandoni o oggettive condizioni di degrado, si sanziona.</p> <p>Il foglio di servizio, lo strumento che documenta quotidianamente i servizi della PL, esplicita le attività operative attraverso la descrizione puntuale sistematica e la descrizione dell'area da controllare, secondo preciso calendario, assegnandola agli operatori della PL delle unità interessate. La presenza costante in loco, in forma preventiva e, se necessario, repressiva nonché l'esercizio dell'apporto personale al perseguimento è condizione qualificante ai fini del conseguimento dei risultati attesi.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili delle singole unità operative assicurano la raccolta delle schede in cui sono riportati i dati relativi agli accertamenti di presidio e la consegna all'Ufficio Segreteria che procede ad attività di costante monitoraggio e rendicontazione.</p> <p>L'ufficio pianificazione servizi effettua la programmazione mediante inserimento sul foglio giornaliero di servizio, delle singole azioni di presidio/controllo. Stabilisce mensilmente la tabella riassuntiva dei siti di presidio sulla cui base, gli operatori, individuano le coordinate di riferimento per ogni singolo turno. Inoltre, in assenza di variazioni sul foglio di servizio, certifica l'esecutività del programma assegnato ad ogni singolo Ufficiale/Agente.</p> <p>Il nucleo casermaggio e veicoli concorre all'obiettivo con le stesse modalità previste per gli operatori esterni ma in modo dinamico in modo da poter eseguire, nel corso del turno, più controlli sui siti individuati. Più precisamente effettuano costantemente ricognizioni relativi agli esposti interessati.</p> <p>Gli operatori della centrale operativa concorrono ad azioni di controllo attraverso attività di monitoraggio compiute mediante accesso diretto al sistema di video sorveglianza. Di esso danno conto mediante compilazione di scheda specifica giornaliera opportunamente adattata.</p> <p>Infine la stessa Centrale Operativa ha cura di garantire il celere intervento del personale esterno alle 3 Isole Ecologiche collegate con allarme misurando gli interventi in termini assoluti di segnalazioni pervenute e i tempi d'intervento oltre alle risultanze dei sopralluoghi. Anche in questa scheda giornaliera sono indicate le aree di presidio video sorvegliate e il punteggio relativo assegnato.</p> <p>L'ufficio corpo di guardia, composto da operatori qualificati in grado di fornire un valido supporto nella raccolta di criticità nonché di informare adeguatamente circa le nuove procedure sanzionatorie in materia di rifiuti attuando una azione di sensibilizzazione circa le regole di civile convivenza, contribuisce al progetto informando i cittadini che si presentano al Comando dell'attività di prevenzione e di repressione della Polizia Locale.</p> <p>Il progetto pertanto, avuto riguardo anche dell'ampio coinvolgimento di personale della Polizia Locale, intende favorire una vigorosa azione di contenimento e di riduzione dell'abbandono dei rifiuti in relazione a quanto esposto tramite segnalazioni dopo qualche anno dall'avvio del nuovo modello di conferimento dei rifiuti, si può ritenere che determinati comportamenti, peraltro già oggetto di fattivi interventi anche sanzionatori negli anni passati, non siano più tollerabili.</p>

<b>Obiettivo A2</b>	<b>Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico.(proseguo-mantenimento ampliamento)</b>
	L'emergenza sanitaria dettata dal Covid-19, necessariamente, potrebbe imponendo di dirottare, in alcune fasi dell'anno in modo totalizzante le attività della Polizia Locale al rispetto delle norme sul distanziamento sociale condizionato, la performance attesa che è stata proporzionata secondo una previsione per cui le attività di prevenzione e repressione dell'abbandono dei rifiuti sono gradualmente riprogrammate e svolte, in relazione alla graduale ripresa delle attività.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo operativo territoriale, nucleo centrale operativa, ufficio gestione personale, nucleo casermaggio e veicoli, ufficio pianificazione servizi, ufficio segreteria - ufficio corpo di guardia.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° di interventi di presidio (rilevanza) dei presidi che sono valutati secondo l'ordine di priorità degli esposti in carico al Comando	<b>min 1.500 max 2.500</b>	<b>min 1.500 max 2.000</b>	<b>min 2.000 max 3.500</b>	<b>min 5.000 max 8.000</b>
N° Totale sanzioni collegate al conferimento errato in base al Regolamento d'Igiene del suolo pubblico	<b>≥ 500</b>	<b>≥ 500</b>	<b>≥ 500</b>	<b>≥ 1.500</b>
N° totale degli accertamenti attraverso i fotogrammi di videocamere AFC installate sul territorio.	<b>≥ 5.000</b>	<b>≥ 3.000</b>	<b>≥ 5.000</b>	<b>≥ 13.000</b>
N° totale delle sanzioni accertate con videocamere AFC attraverso indagini su azioni di abbandono provenienti da conducenti/o trasportati su veicoli.	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 300</b>
N° totale delle sanzioni accertate tramite videocamere AFC attraverso indagini su azioni di abbandono provenienti da pedoni.	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 20</b>	<b>45</b>
N° sanzioni collegate al T.U.152/2006 (testo unico dell'Ambiente). (efficacia)	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>			
N° provvedimenti amministrativi di ripristino dei luoghi. (efficacia)	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>			
N° totale delle segnalazioni d'intervento rapido di pulizia e ripristino dei luoghi inviate al gestore (Aprica) tramite Centrale Operativa.	<b>≥ 30</b>	<b>≥ 30</b>	<b>≥ 30</b>	<b>≥ 90</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale delle segnalazioni d'intervento rapido di pulizia e ripristino dei luoghi inviate al gestore (Aprica) tramite Segreteria	≥ 30	≥ 30	≥ 30	≥ 90
N° totale delle segnalazioni d'intervento rapido di pulizia e ripristino dei luoghi inviate al gestore (Aprica) direttamente dal personale esterno.	≥ 30	≥ 30	≥ 30	≥ 90
customer satisfaction a soggetti qualificati da predisporre e somministrare (soddisfazione dell'utenza)	<b>min 100 max 200 (almeno l'80% di soddisfazione positiva)</b>	<b>min 100 max 200 (almeno l'80% di soddisfazione positiva)</b>	<b>min 200 max 250 (almeno l'80% di soddisfazione positiva)</b>	<b>min 400 max 650 (almeno l'80% di soddisfazione positiva)</b>
Articoli di stampa/conferenze stampa o evidenze degli organi di stampa sul contesto (soddisfazione dell'utenza)				<b>Da verificare a consuntivo</b>
Relazione di contesto finale attestante il miglioramento delle condizioni dei siti a termine progetto, anche attraverso articoli di stampa (soddisfazione dell'utenza)				<b>1</b>
<b>Centrale operativa</b> n° controlli eseguiti su videosorveglianza tradizionale che hanno attinenza con abbandoni di rifiuti in particolare in luoghi già oggetto di criticità (rilevanza)	≥ 500	≥ 500	≥ 500	≥ 1.500
<b>Centrale operativa</b> n° segnalazioni e attivazioni su allarmi alle Isole ecologiche (efficacia)	≥ 30	≥ 10	≥ 40	≥ 75
<b>Front-Office</b> n° utenti ricevuti presso il Comando (rilevanza)	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>
<b>Front-Office</b> n° segnalazioni di criticità ricevute verbalmente circa il nuovo sistema (rilevanza)	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>	<b>N.Q. Da verificare a consuntivo</b>
<b>Front-Office</b> n° ore complessive dedicate a distribuzione, spiegazione, divulgazione informazioni specifiche (rilevanza)	≥150	≥150	≥400	≥700

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
<b>Relazioni trimestrali di rendicontazione a cura degli Ufficiali Responsabili di Nucleo prodotta in forma cartacea e digitale (efficacia)</b>	1	1		
<b>Relazione finale del progetto</b>			1	

<b>Obiettivo A3</b>	<b>Progetto di prevenzione e azioni positive di controllo sul TPL urbano a favore dell'utenza e degli operatori in particolare dei bus di linea-azioni anti illegalità.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Con sempre maggiore insistenza l'opinione pubblica ma soprattutto l'Amministrazione Comunale ci richiede una particolare attenzione al sistema di trasporto pubblico di terra (bus urbani) che consentono a centinaia di migliaia di passeggeri gli spostamenti quotidiani.</p> <p>Anche se il particolare momento sanitario sta imponendo restrizioni negli stessi spostamenti è necessario che si possano ottenere condizioni ottimali di fruibilità degli spazi interni ai mezzi ma soprattutto di sicurezza per gli utenti trasportati.</p> <p>Concorrere nell'attivazione di servizi mirati a prevenire episodi di violenza, purtroppo già verificatisi nel passato è un obbligo morale oltre che giuridico che deve essere anche associato al costante controllo dell'efficacia stessa dei mezzi di trasporto.</p> <p>Le criticità sono derivate dall'esperienza passata e si concentrano soprattutto in distinte condizioni di trasporto che coinvolgono soprattutto i giovani studenti e soggetti che in ambito serale possono mettere in atto azioni di disturbo verso gli altri fruitori del servizio o mettere in pericolo la conduzione del mezzo da parte del conducente.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>nucleo operativo territoriale, nucleo centrale operativa, ufficio gestione personale, nucleo casermaggio e veicoli, ufficio pianificazione servizi, ufficio segreteria.</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
Mappatura delle linee a maggiore rischio di vandalismo-imbrattamento-violenze-furti o borseggi	<b>Entro il 31/01/2021</b>			
N° totale dei servizi eseguiti a bordo dei mezzi-bus urbani nell'ambito del territorio comunale	<b>≥ 200</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 200</b>	<b>≥ 500</b>
N° totale dei soggetti identificati a bordo dei bus o alle fermate esterne.	<b>≥ 150</b>	<b>≥ 100</b>	<b>≥ 150</b>	<b>≥ 450</b>
N° totale dei soggetti minori identificati a bordo dei bus o alle fermate esterne (pensiline/manufatti)	<b>≥ 50</b>	<b>≥ 40</b>	<b>≥ 50</b>	<b>≥ 140</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale delle sanzioni emesse per violazioni alle normative di Legge nazionali e/o locali	<b>100% di quanto previsto</b>			
N° totale dei controlli sull'efficacia/efficienza dei bus e dei loro conducenti.	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 45</b>
Customer satisfaction del servizio da parte dell'utenza/ del gestore			<b>A fine progetto</b>	
N° totale delle segnalazioni su danneggiamenti/imbrattamenti/pulitura delle fermate(pensiline/manufatti)	<b>100% di quanto necessario</b>			
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo A4</b>	<b>Controllo sull'utilizzo degli spazi riservati alle persone disabili. (Mantenimento)</b>
<b>Descrizione</b>	La regolamentazione e un efficace controllo delle soste riservate alle persone disabili è un tema che ha ancora una attualità indiscutibile. Le forme di abuso di taluni sono una delle forme più odiose per approfittare e non rendere fruibile la sosta a chi ne ha diritto e ha un problema, spesso di natura motoria. Oggi una città moderna non può più tollerare abusi di questo tipo e deve adottare tutte le misure necessarie a garantire gli spazi dedicati in modo costante oltre che proporre nuovi stalli dedicati nelle situazioni meritorie di attenzione direttamente collegate al bisogno reale di soggetti che ne segnalano la motivata esigenza. Il progetto è assicurato con il coinvolgimento di varie unità operative che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo operativo territoriale, nucleo centrale operativa ufficio gestione personale, nucleo casermaggio e veicoli, ufficio pianificazione servizi, ufficio segreteria.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale degli accertamenti agli stalli di sosta per disabili	<b>≥ 200</b>	<b>≥ 150</b>	<b>≥ 250</b>	<b>≥ 600</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale dei controlli eseguiti con riscontro della presenza di soggetti abusivi	<b>100% di quanto trovato</b>			
N° totale delle sanzioni elevate	<b>≥ 50</b>	<b>≥ 50</b>	<b>≥ 50</b>	<b>≥ 150</b>
N° totale delle rimozioni di veicoli abusivi negli stalli disabili	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 15</b>	<b>≥ 40</b>
N° totale dei permessi cartacei effettivamente controllati	<b>100% di quanto trovato</b>			
N° totale dei cartelli artefatti/falsi	<b>100% di quanto trovato</b>			
N° delle segnalazioni riguardanti lo stato della segnaletica verticale e orizzontale	<b>≥ 5</b>	<b>≥ 5</b>	<b>≥ 5</b>	<b>≥ 15</b>
N° delle proposte d' istituzione di nuovi stalli di sosta e/o loro eliminazione	<b>N.Q.</b>	<b>N.Q.</b>	<b>N.Q.</b>	<b>A fine progetto</b>
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo B1</b>	<b>Contrasto e prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>Contrasto alla vendita ed al consumo di stupefacenti nelle aree verdi cittadine e nei luoghi di aggregazione giovanile, da parte di minori e giovani, originante varie situazioni di illegalità, malcostume, abusi su ragazzi in situazioni di fragilità, il tutto in luoghi frequentati da residenti e dimoranti, famiglie ed anziani. Invero gli accadimenti degli ultimi mesi, con l'emersione di alcuni fatti criminali, piccole rapine ed atti di bullismo violento, hanno manifestato la necessità di perseguire ed ampliare le attività inquirenti sul mondo dei ragazzi, con approfondimenti e ricostruzioni di quadri più generali, al fine di affinare conoscenza e strategia d'intervento. Tali inserimenti di contesto si prefigurano di stabilire anche contatti informativi con alcuni giovani, non solo vittime, habitués che possano far luce su piccoli e medi abusi che si attuano tra i gruppi di ragazzi soliti nel ritrovarsi nei punti oggetto di mappatura.</p>			
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo di polizia giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica.</b>			
<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale degli accertamenti mirati	≥ 15	≥ 20	≥ 15	≥ 50
N° totale delle attività ispettive e sopralluoghi	≥ 4	≥ 6	≥ 4	≥ 14
N° totale delle identificazioni	≥ 8	≥ 12	≥ 10	≥ 30
<b>Relazioni trimestrali dei responsabili</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione di fine progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo B2</b>	<b>Contrasto ai fenomeni di sovraffollamento nelle unità abitative</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Ispezioni e verifiche a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria a pregiudizio di problematiche di sovraffollamento, producenti generali o specifici motivi d'insicurezza, di disturbo e di allarme sociale.</p> <p>La materia del sovraffollamento grava da sempre sulla comunità civile di un palazzo, ovvero della sua comunità abitativa, piccola o grande che sia, vera e propria ristretta società che viene minata alla radice da tale congiuntura, la quale può esprimersi in varie fenomenologie che vanno dal disturbo diretto al singolo od al nucleo familiare, dal non rispetto di regole preposte in quello specifico contesto, od addirittura al compimento di veri e propri fenomeni criminali.</p> <p>L'attività del Nucleo si propone di fraporsi a tali evenienze, sempre nel rispetto delle norme sulla privata dimora, al fine di assodare le ragioni delle istanze, denunce, ricadenti realmente sulla presenza di soggetti senza alcun titolo, sondandone oltremodo l'origine di tali eventi, eventualmente inoltrandosi in indagini se in presenza di evenienze criminogene.</p> <p>I sopralluoghi a cura del personale del Nucleo di PG, potrebbero condurre o richiedere l'eventuale supporto di unità organizzative comunali o soggetti terzi competenti al contrasto dei detti fenomeni di sovraffollamento.</p> <p>La Polizia Locale, unica forza attuante tali tipologie d'intervento, si pone come obiettivo ultimo la possibilità di zonizzare tali manifestazioni, creando ad hoc una cartina/mappa della situazione cittadina.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo operativo territoriale, nucleo centrale operativa ufficio gestione personale, nucleo casermaggio e veicoli, ufficio pianificazione servizi, ufficio segreteria.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Accertamenti mirati	≥ 15	≥ 15	≥ 30	≥ 60
Attività ispettiva e sopralluoghi	≥ 5	≥ 5	≥ 7	≥ 17
Identificazioni	≥ 10	≥ 15	≥ 15	≥ 40
N.° di comunicazioni ad altri Settori od Enti (Comune/Questura/ATS) per compartecipazione al miglioramento della situazione lamentata.	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 12

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
<b>Relazioni quadrimestrali dei responsabili</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione di fine progetto</b>			<b>1</b>	

Obiettivo C1	<b>Progetto in tema di miglioramento della sicurezza stradale nelle adiacenze dei plessi scolastici – NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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 ricognizione 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.</p> <p>Il personale coinvolto che giornalmente si reca presso gli istituti scolastici per gli interventi di educazione alla legalità, potrà infatti 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.</p> <p>Il personale interessato avrà cura di redigere giornalmente un modello debitamente predisposto nel quale annotare oltre che i riferimenti della scuola, la situazione rilevata e le eventuali esigenze e/o proposte.</p> <p>In caso di impossibilità ad eseguire l'accertamento, il personale annoterà il motivo del mancato controllo, procedendo al successivo recupero.</p> <p>Al fine di documentare l'attività svolta e di programmarne lo sviluppo seguente, verrà predisposto un data base di registrazione delle verifiche effettuate e delle relative segnalazioni, offrendo la possibilità di avere una panoramica della situazione generale.</p> <p>Considerando che nel territorio cittadino sono presenti complessivamente circa 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.</p> <p>Qualora le misure anti contagio da Covid-19 presupponessero l'ampliamento della didattica a distanza a tutti i gradi, sarà comunque possibile effettuare la ricognizione dato che l'accertamento riguarda le aree esterne e adiacenti alle scuole e che il personale comunque presta servizio in sede per garantire l'erogazione dei progetti anche nella modalità a distanza.</p>

<b>Obiettivo C1</b>	<b>Progetto in tema di miglioramento della sicurezza stradale nelle adiacenze dei plessi scolastici – NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Personale appartenente all'ufficio educazione alla legalità</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° Controlli plessi scolastici	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>80</b>
N° Rapporti di servizio di verifica	<b>≥ 80%</b>	<b>≥ 80%</b>	<b>≥ 80%</b>	<b>≥ 80%</b>
N° Ore erogate per i controlli (coppia di ag.ti)	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
N° Ore erogate per la registrazione e successiva gestione delle segnalazioni	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Relazione finale del progetto</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	

<b>Obiettivo C2</b>	<b>Progetto di educazione alla legalità sul tema “L’uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto consiste nell’organizzazione, programmazione e proposizione di una forte azione di sensibilizzazione tra le giovani generazioni, ampiamente esposte all’uso di sostanze stupefacenti e/o psicotrope nonché alla diminuzione della soglia di età nell’assunzione.</p> <p>La scuola, per la mission didattica e soprattutto educativa che esercita, è un ambito privilegiato di tale azione, in particolare gli istituti secondari di II grado, frequentati da persone che per l’età risultano particolarmente esposti al fenomeno.</p> <p>Il progetto si pone in piena continuità a quanto proposto nel 2019 e parzialmente nel 2020 per completare l’azione di sensibilizzazione bruscamente interrotta lo scorso anno scolastico causa Covid.</p> <p>Gli argomenti che verranno affrontati verteranno sul significato di sostanza stupefacente, degli effetti di dipendenza che può ingenerare, delle politiche di repressione mutuata dall’analisi degli illeciti configurabili a livello penale e amministrativo anche grazie al ricorso ad alcuni casi pratici.</p> <p>A livello didattico, il programma si è arricchito grazie all’inserimento di un approfondimento specifico sui rischi dell’assunzione durante la guida oltre che delle conseguenze a livello normativo.</p> <p>Gli interventi formativi, preventivamente definiti negli specifici contenuti, programmati in accordo con gli istituti scolastici, sono erogati con una lezione di due ore da somministrare ad ogni singola classe.</p> <p>A completamento dell’attività informativa, qualora la didattica fosse erogata in presenza e i protocolli di sicurezza lo consentano, verrà distribuito un questionario di gradimento che consentirà di analizzare e di interpretare i dati raccolti e inseriti in un data base elettronico nell’ottica di valutare l’esito dell’attività erogata nonché di orientare proposte future.</p> <p>Il progetto potrà essere perseguito anche con l’utilizzo di didattica a distanza.</p>

Indicatori		1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
Personale coinvolto	Personale appartenente all'ufficio educazione alla legalità				

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
n° studenti incontrati	≥ 750	≥ 300	≥ 450	≥ 1.500
n° di classi incontrate (media alunni calcolata per classe 22-23)	35	20	20	20
n° di ore erogate	140	80	60	280
n° di questionari di gradimento somministrati agli studenti (eccetto DAD)				Almeno l'80%
Percentuale di gradimento del servizio	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
Relazione quadrimestrale di andamento del progetto	1	1	-	-
Relazione finale del progetto	-	-	1	

<b>Obiettivo D1</b>	<b>Controlli sulle strutture ricettive (prosecuzione)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto concerne la prosecuzione dell'attività già avviata nell'anno 2020, ed interrotta per buona parte dell'anno a causa dell'emergenza Covid-19, inerente e l'effettuazione di controlli sistematici presso strutture ricettive "alberghiere" e "non alberghiere" così come classificate nella L.R. 27/2015, con ispezioni mirate (e più volte sollecitate dall'amministrazione) anche a possibili inadempimenti di albergatori in merito quanto indicato con Regolamento Comunale sull'imposta di soggiorno, nonché verifiche circa la corretta indicazione "Codice Identificativo di Riferimento" sulla pubblicità delle case appartamenti per vacanze.</p> <p>Concretamente le attività di accertamento si articolano in controlli diretti presso le strutture ricettive, preceduti, per quanto riguarda quelle non autorizzate, da specifiche ricerche in internet presso siti che propongono detti servizi ricettivi, al fine di assumere ogni informazione utile all'individuazione dell'ubicazione delle attività abusive e all'avvio degli accertamenti di polizia amministrativa.</p> <p>Il progetto è finalizzato a rispondere allo specifico bisogno di legalità che emerge anche a fronte di forme nuove e diffuse di turismo, anche di breve periodo quando tali nuove forme diventano per soggetti anche con livelli di professionalità improvvisati che si propongono come erogatori di servizi ricettivi, occasioni di illecito profitto. Ciò anche per rispondere concretamente alle stesse realtà che esercitano legalmente dette attività.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo polizia commerciale</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale ispezioni strutture ricettive	≥ 40	≥ 60	≥ 60	≥ 160
N° totale controlli in merito all'imposta di soggiorno	≥ 40	≥ 60	≥ 60	≥ 160
N° totale accertamenti indicazione C.I.R. sulla pubblicità delle case appartamento per vacanze	≥ 20	≥ 30	≥ 30	≥ 80
Totale sanzioni elevate (efficacia)	N.Q.	N.Q.	N.Q.	N.Q.
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo D2</b>	<b>Controlli di prevenzione e repressione abusivismo commerciale (mantenimento)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo, in stretta continuità con quanto perseguito nel corso degli anni 2019 - 2020 si prefigge di contrastare efficacemente il fenomeno dell'abusivismo commerciale che nel passato ha pesantemente danneggiato i regolari operatori commerciali, vittime di concorrenza sleale da parte operatori sprovvisti di regolare autorizzazione per commercio su aree pubbliche oppure che svolgono tale attività in forma itinerante, seppur in possesso di autorizzazione, ma senza rispettare le limitazioni imposte dalla normativa regionale e/o comunale.</p> <p>La finalità dell'obiettivo rimane pertanto quella di mantenere un sostanziale controllo del fenomeno e di sradicarlo sul nascere l'attività con azioni di prevenzione e di repressione collegate a sequestri ai fini della confisca amministrativa di merce posta in vendita illegalmente, da portare in seguito a distruzione.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo polizia commerciale</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° controlli di prevenzione e repressione sull'abusivismo commerciale e/o rispetto normativa sul commercio in forma itinerante	≥ 180	≥ 220	≥ 200	≥ 600
N° sequestri amministrativi di merce collegata all'abusivismo commerciale	≥ 8	≥ 10	≥ 10	≥ 28
N° sanzioni elevate per abusivismo commerciale (commercio su area pubblica senza autorizzazione) o per mancato rispetto limitazioni imposte dalla normativa regionale e/o comunale	≥ 5	≥ 8	≥ 8	≥ 21
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
Relazione finale del progetto			1	

<b>Obiettivo E1</b>	<b>Progetto di verifica degli inserimenti di targhe in lista bianca (accessi ZTL).</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il sistema di controllo automatico degli accessi in ztl prevede una “lista bianca” di targhe in possesso di autorizzazione, variamente motivata e articolata. Al momento dell’assegnazione agli agenti di Polizia Locale dei passaggi in ztl, viene eseguito un controllo automatico con la lista bianca aggiornata, in modo che eventuali transiti autorizzati vengano direttamente cancellati dal sistema.</p> <p>Le targhe inserite in lista bianca necessitano di un controllo, in quanto, nel corso del tempo, può essere cessato il motivo che ha portato alla loro registrazione nel sistema (es. per radiazione del veicolo, sequestro del veicolo, passaggio di proprietà, termine di locazioni...).</p> <p>La verifica consentirebbe di eliminare inserimenti ormai non più necessari e di aggiornare l’elenco sulla base di situazioni concretamente riscontrate. Ciò eviterebbe peraltro che soggetti non legittimati continuino ad usufruire senza motivo dell’autorizzazione precedentemente concessa. Verrebbe inoltre snellita la lista senza appesantire inutilmente il sistema.</p> <p>Ciò comporta l’extrapolazione dei dati delle targhe inserite in lista bianca, privilegiando quelle registrate da più tempo, e la visura delle stesse attraverso le banche dati già in uso alla Polizia Locale. Il sistema verrebbe aggiornato in caso di accertamento di un’anomalia o di un motivo di esclusione della targa.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo procedimenti sanzionatori, nucleo contenzioso e autotutele, ufficio ingiunzioni e provvedimenti esecutivi</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
N° totale delle targhe esaminate singolarmente	≥ 1.200	≥ 1.200	≥ 1.200	≥ 4.500
N° totale visure targhe o visure anagrafiche accertate	≥ 1.500	≥ 1.500	≥ 1.500	≥ 4.500
N° totale degli aggiornamenti in lista bianca regolarizzati.	<b>100% di quanto accertato</b>			
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>	-	-	1	

<b>Obiettivo E2</b>	<b>Progetto di implementazione degli strumenti informatici per la gestione delle pratiche del servizio procedimenti sanzionatori e di generalizzazione di modulistica on line.</b>

<b>Obiettivo E2</b>	<b>Progetto di implementazione degli strumenti informatici per la gestione delle pratiche del servizio procedimenti sanzionatori e di generalizzazione di modulistica on line.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ottica di una maggiore digitalizzazione degli uffici e dematerializzazione delle pratiche svolte, si prevede di massimizzare l'utilizzo degli strumenti informatici a disposizione dell'ente, riducendo l'uso del cartaceo, eliminando alcuni passaggi evitabili e rendendo tracciabile l'attività svolta.</p> <p>In particolare, ogni operatore degli uffici verrebbe abilitato all'utilizzo di Sicraweb, alla casella PEC del Settore Polizia Locale e alla gestione diretta delle pratiche inserite. Le pratiche inserite nell'applicativo di protocollazione informatica Sicraweb verrebbero trasmesse agli assegnatari per la lavorazione tramite le funzionalità dell'applicativo stesso. L'eventuale risposta all'utente verrebbe. Ciò consentirebbe di diminuire il carico della Segreteria di Settore, di ridurre i tempi di trattazione delle pratiche, di garantire una risposta più celere agli utenti interessati.</p> <p>All'inizio del progetto, verrebbe svolta una formazione di base da parte dei Responsabili degli uffici interessati, avente ad oggetto le modalità di utilizzo di Sicraweb.</p> <p>Inoltre il progetto concerne la revisione della modulistica on line di competenza della Polizia Locale con particolare riferimento ad atti e documenti afferenti il procedimento amministrativo sanzionatorio nonché, la revisione e la digitalizzazione dei procedimenti stessi con particolare riferimento a quelli che si interfacciano con la cittadinanza anche al fine di generalizzare l'utilizzo di istanze digitali</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo procedimenti sanzionatori, nucleo contenzioso e autotutele, ufficio ingiunzioni e provvedimenti esecutivi.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale delle pratiche trattate tramite Sicraweb	<b>≥ 1.000</b>	<b>≥ 1.000</b>	<b>≥ 1.000</b>	<b>≥ 3.000</b>
N° totale dei riscontri tramite PEC delle richieste via PEC	<b>100% delle richieste pervenute</b>	<b>100% delle richieste pervenute</b>	<b>100% delle richieste pervenute</b>	<b>100% delle richieste pervenute</b>
N° ore dedicate alla formazione di base	<b>10 ore</b>	-	-	-
Ricognizione di processi e di modulistica on line		1		
Predisposizione e validazione di modulistica on line rinnovata ed aggiuntiva e di eventuali misure di digitalizzazione di processi connessi alla predetta modulistica			1	
Pieno utilizzo di modulistica on line e prassi di costante monitoraggio di attualità della modulistica stessa				<b>31/12/2021</b>
Relazione quadrimestrale dei responsabili	1	1		

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
Relazione di fine progetto			1	

Obiettivo F1	Progetto relativo alla ricognizione sui veicoli abbandonati sul territorio comunale.
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto in questione si propone di venire incontro all'esigenza della popolazione residente di godere di un maggiore senso di sicurezza e legalità, in questo caso legate alla presenza sul territorio di mezzi meccanici (autovetture, autocarri, motocicli, ciclomotori, biciclette) o parti di essi verosimilmente abbandonati, o inutilizzati da tempo, piuttosto che inutilizzabili per la mancanza di requisiti tecnici o legali.</p> <p>Sono sempre più frequenti le segnalazioni, provenienti tanto dalla popolazione residente, quanto da personale addetto a servizi pubblici come la nettezza urbana o i trasporti, relative a queste situazioni.</p> <p>Le segnalazioni suddette pervengono tramite telefonate inviate alla Centrale Operativa, per mail, per posta cartacea, ma anche mediante pubblicazione di testi o fotografie sui "social" (tipo "Facebook", per fare l'esempio più comune).</p> <p>Il diffondersi dell'uso di "applicazioni" dedicate consente inoltre anche al normale cittadino di verificare lo stato di veicoli con il semplice inserimento della targa, per ottenere conferma della presenza di una copertura assicurativa valida, oppure della provenienza furtiva del mezzo.</p> <p>Accade spesso che il veicolo abbandonato dopo un po' di tempo viene danneggiato, saccheggiato di parti di carrozzeria, vandalizzato fino a perdere i requisiti necessari alla circolazione per trasformarsi in rifiuto speciale. Le azioni messe in atto dalla Polizia Locale sono diverse a seconda della specifica situazione, pertanto si procederà al sequestro di veicoli non assicurati, oppure alla confisca e alienazione di veicoli già sequestrati ma non opportunamente custoditi fuori dal pubblico passaggio, o ancora alla rottamazione di mezzi che hanno acquisito lo stato di rifiuto.</p> <p>Alla luce di queste considerazioni si ritiene utile proporre un progetto di rilevanza strategica teso a monitorare la situazione del territorio cittadino rispetto a questa problematica, al fine di venire incontro alle numerose richieste degli abitanti che vedono nel veicolo abbandonato una fonte di insicurezza, mancanza di decoro e ordine urbano, oltre che di improprio utilizzo di spazi pubblici.</p> <p>L'azione del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale pertanto sarà indirizzato a realizzare un periodico controllo delle aree soggette alla problematica in oggetto, rilevando volta per volta la presenza di mezzi abbandonati, non assicurati, vandalizzati, eventualmente oggetto di furto.</p> <p>Le aree controllate possono essere variabili, al fine di poter raggiungere una porzione di territorio quanto più vasta. I veicoli rilevati saranno poi oggetto di controllo specifico sotto tutti gli aspetti, da intestatario, a situazione assicurativa, eventuale furto, stato generale del mezzo, eventuale presenza di pignoramenti o confische.</p> <p>Le azioni successive verranno poi organizzate dal comando a seconda delle varie situazioni e prese in carico per il prosieguo burocratico.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Personale dell'ufficio di polizia amministrativa.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° ispezioni/controlli/sopralluoghi a parcheggi-strade-aree-luoghi oggetto di abbandoni di veicoli o parti di essi.	≥ 16	≥ 16	≥ 16	≥ 48
N° Veicoli controllati (Ania-Compendio di furto-ACI-Anagrafe)	≥ 100	≥ 80	≥ 120	≥ 300
N° Veicoli risultati oggetto di provvedimento (art.193-213/8° CdS e abbandono specifico)	≥ 30	≥ 30	≥ 30	≥ 90
Velocipedi recuperati per la loro restituzione al legittimo proprietario	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 60
Velocipedi che sono stati avviati alla rottamazione	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo F2</b>	<b>Progetto relativo alla ricognizione sui veicoli oggetto di ricovero presso le depositerie convenzionate</b>
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo in oggetto è finalizzato alla ricognizione periodica dello stato dei veicoli che quotidianamente vengono depositati presso le depositerie convenzionate con il Comune di Brescia, nell'ottica di un contenimento delle spese di recupero e custodia che possono gravare sulla pubblica amministrazione.</p> <p>Le motivazioni del ricovero degli autoveicoli sono di vario genere:  rimozione di veicolo intralcante o comunque in violazione di un divieto imposto da ordinanza sindacale, recupero di veicolo coinvolto in incidente stradale il cui conducente/responsabile non è in grado di provvedere personalmente allo spostamento dall'ambito stradale pubblico, recupero di veicolo sottoposto a fermo amministrativo il cui conducente è impossibilitato o rifiuta di assumerne la custodia, recupero di veicolo sottoposto a sequestro amministrativo il cui conducente è impossibilitato o rifiuta l'assunzione in custodia, recupero di veicolo trovato a circolare nonostante sia oggetto di fermo o sequestro, veicolo abbandonato qualificabile come rifiuto.</p> <p>Salvo i casi in cui il titolare del mezzo provveda al recupero o assunzione in custodia, con annesso saldo delle spese dovute alla depositaria, il permanere del veicolo presso il deposito comporterà delle spese che, anticipate dall'Amministrazione pubblica alla depositaria, solo successivamente e con scarse probabilità verranno rimesse dall'obbligato.</p> <p>Il controllo di questa situazione da parte degli agenti di polizia locale è finalizzato a contenere il più possibile il periodo di abbandono del veicolo, quindi una volta avuta notizia della presenza del veicolo in depositaria, si agirà con comunicazione al soggetto dell'obbligo di assunzione in custodia.</p> <p>La liquidazione delle spese alle depositerie avviene periodicamente a seguito della fatturazione che avviene secondo tariffari concordati in sede di contratto tra Prefettura e depositaria. Il ruolo degli operanti della Polizia Locale è anche di controllo della corrispondenza tra operazione di recupero effettivamente svolta, con luogo del prelievo, date ed orari (diurno, notturno, festivo), tipologia del veicolo, tragitto percorso da e</p>

<b>Obiettivo F2</b>	<b>Progetto relativo alla ricognizione sui veicoli oggetto di ricovero presso le depositerie convenzionate</b>
	per il deposito.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Personale dell' ufficio di polizia amministrativa.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° veicoli a motore rimossi per codice della strada	≥ 700	≥ 600	≥ 700	≥ 2000
N° veicoli a motore oggetto di altri provvedimenti(confisca-abbandonati)	≥ 2	≥ 2	≥ 1	≥ 5
Totale veicoli giacenti in depositeria perché non recuperati dal titolare	< 100	< 100	< 100	< 100
Solleciti al proprietario per il recupero del veicolo e assunzione in custodia	100%	100%	100%	100%
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	

<b>Obiettivo G1</b>	<b>Rispondenza ai dettami normativi nazionali e locali degli impianti pubblicitari distribuiti sul territorio cittadino, loro verifica, mappatura e raffronto circa l'eventuale interferenza con la sicurezza viaria e recupero evasione fiscale. (Nuovo Servizio)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Considerando l'importanza, nonché la preponderante presenza sulle arterie cittadine degli impianti pubblicitari fissi e mobili (vele pubblicitarie), l'impatto che gli stessi producono, l'ufficio lavori del Comando si produrrà in un'articolata ispezione di quelli maggiormente visibili al transito veicolare o collocati in aree comunali di particolare interesse, estendendo nondimeno le ispezioni anche ai messaggi pubblicitari riferiti ad interventi edilizi in corso di esecuzione.</p> <p>Gli accertamenti verteranno così non solo sulla verifica della prescritta autorizzazione, sull'iter procedurale corretto, ma avranno un proseguo in stretta connessione con il Settore impianti pubblicitari del Comune, per il ripristino delle condizioni di sicurezza, o per la diffida o la rimozione eventuale dell'impianto abusivo.</p> <p>L'obiettivo in contesto, altamente sfidante, prospetta anche una mappatura delle maggiori collocazioni pubblicitistiche sugli assi stradali, con contestuale raffronto sulla normale viabilità, in termini di influenza negativa, sicurezza, contrasto con segnaletica stradale presente.</p> <p>E tale è la dimensione economica del fenomeno da sbalordire, nel momento in cui si ponga a confronto la rigidità dell'impianto normativo con una realtà esteriore che espone impianti con grossa capacità di distrazione dei conducenti, sviluppando non pochi pericoli per la sicurezza della circolazione.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio lavori e squadra accertamenti tecnologici.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Totale n° controlli/verifiche sui principali impianti pubblicitari sugli assi stradali di maggior impatto viabile.	≥ 20	≥ 15	≥ 15	≥ 50
Totale delle conformità e regolarità delle autorizzazioni riscontrate in sede di accertamento post sopralluogo.	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Totale delle difformità e/o anomalie riscontrate e delle segnalazioni avviate presso il Settore Impianti pubblicitari del Comune.	< 20%	< 20%	< 20%	< 20%
Totale delle sanzioni rilevate	<b>100% di quanto previsto</b>			
Totale N° delle misure di rimozione e ripristino delle collocazioni pubblicitarie non conformi	<b>100% di quanto accertato</b>			
Relazione quadrimestrale del Responsabile	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione di fine progetto			<b>1</b>	

<b>Obiettivo G2</b>	<b>Prosecuzione della mappatura / zonizzazione della segnaletica verticale inerente la pulizia della strada all'interno del Comune di Brescia talvolta mancante, carente o inadeguata al fine di un riordino generale per poter assolvere al servizio di assistenza e ricorrere a puntuali interventi sanzionatori.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Allo stato attuale il servizio di assistenza delle pulizie delle strade è gestito in modo tale che, nel turno serale gli operatori della Polizia Locale intervengono a sanzionare i veicoli che si trovano sulla carreggiata dopo le ore 23.00 a cadenza giornaliera su un crono programma calcolato su N°20 zone in cui è diviso il territorio. La presenza dei veicoli impedisce il corretto spazzamento con le macchine operatrici del gestore del servizio di pulizia del suolo Aprica.</p> <p>Al momento non esiste una mappatura completa della segnaletica verticale che insiste sulle strade e che talvolta è mancante o inadeguata per poter assolvere al servizio di assistenza.</p> <p>Ne consegue il bisogno di un generale riordino per una percentuale del territorio cittadino oltre che intervenire su quelle molteplici segnalazioni di incompatibilità e/o confusione operativa che la stessa segnaletica in taluni casi ha prodotto.</p> <p>Si precisa che ogni zona mediamente è composta da 40/50 vie e che quindi il totale a fine progetto della revisione sarà variabile tra le 120 e le 150 vie.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio lavori e squadra accertamenti tecnologici.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Mappatura della situazione generale attuale della zonizzazione e delle caratteristiche operative delle vie soggette a spazzamento notturno.	<b>Entro il 28/02/2021</b>			
N° totale delle zone in cui è stata approntata la revisione, il controllo e il miglioramento della segnaletica riguardante lo spazzamento notturno.	<b>N°1 zona</b>	<b>N°1 zona</b>	<b>N°1 zona</b>	<b>N°3 zone</b>
N° totale delle vie per la singola zone oggetto di revisione controllo	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
N° totale delle segnalazioni di anomalie riscontrate e per le quali sono stati presi provvedimenti di miglioramento.	<b>100% di quanto rilevato</b>			
Relazione quadrimestrale del responsabile	<b>1</b>	<b>1</b>		
Relazione di fine progetto			<b>1</b>	

<b>Obiettivo H1</b>	<b>Realizzazione di un nuovo modello statistico per la misurazione della performance della Polizia Locale – NUOVO SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Realizzazione ed impiego di un nuovo strumento per la raccolta ed il trattamento di dati relativi ad attività azioni, interventi che documentano le performance della Polizia Locale al fine di aggiornare gli indicatori di attività ed i misuratori dei diversi obiettivi assegnati (a rilevanza strategica ed operativi - gestionali). Il nuovo strumento valorizza modalità automatizzate, tracciate ed informatizzate di raccolta e trattamento di dati a rilievo statistico, con particolare riferimento a utilizzo di tablet, smartphone per le attività di accertamento e di rendicontazione. L'obiettivo riveste un particolare sviluppo tecnologico in favore del personale che opera direttamente nell'ambito della tracciabilità delle informazione ma diventa uno strumento di particolare efficienza/ efficacia per l'utenza esterna perché a fronte di richieste di informazioni quali esposti, segnalazioni, ricerche, analisi si è in grado in tempi rapidissimi di valorizzare e quantificare in modo scientifico il lavoro eseguito dagli operatori praticamente in tempo reale. I tempi di risposta sono azzerati e, non richiedono più ricerche interne con dati provenienti da più fonti che devono essere poi sintetizzati per la loro uscita pubblica.</p> <p>Il lavoro di formazione statistico è fondamentale per poi orientare le tipologie dei servizi futuri in funzione delle scelte amministrative e delle priorità della comunità territoriale.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo informatico tecnologico</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Predisposizione di un nuovo strumento di raccolta ed elaborazione statistica: costruzione del programma su supporti tecnologici.		<b>Entro il 31/08/21</b>		<b>Realizzazione programma</b>
Completamento della fase di test di un nuovo strumento di raccolta ed elaborazione statistica: verifica funzionamento del programma.			<b>Entro il 31/12/21</b>	<b>Test del programma</b>
Utilizzo del nuovo strumento e revisione di indicatori di misurazione degli obiettivi e delle attività della Polizia locale dal 2022: elaborazione delle prime statistiche dei dati.			<b>Entro il 31/12/21</b>	<b>Utilizzo dello strumento di rilevazione ed elaborazione delle prime statistiche</b>
<b>Relazione quadrimestrale del responsabile</b>	<b>Entro 30/04/21 stesura della prima relazione</b>	<b>Entro il 31/08/21 stesura seconda relazione</b>		
<b>Relazione di fine progetto: presentazione al responsabile di settore della relazione di fine progetto con comparazione dei dati raccolti con vecchio e nuovo sistema.</b>			<b>Entro il 31/12/2021</b>	

<b>Obiettivo H2</b>	<b>Progetto di introduzione di specifici trattamenti di dati personali (sistema di videotrappole e progetto “lettura targhe) – POTENZIAMENTO DI SERVIZIO</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Ricognizione del trattamento dei dati di competenza del Corpo Polizia Locale al fine dell’aggiornamento della documentazione di riferimento (registro del trattamento, DPIA, ecc) con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formalizzazione di rapporti con responsabili esterni in funzione dello sviluppo di nuovi trattamenti (Brescia Mobilità per videotrappole)</li> <li>• progetto “lettura targhe”: privacy by design, sottoscrizione di protocolli con altri soggetti coinvolti e trattamenti derivanti dalla conclusione del predetto progetto.</li> </ul> <p>Nello specifico il progetto intende preservare e tutelare sia l’operatore nel momento dell’esecuzione del processo amministrativo che si attua con la formalizzazione degli atti del proprio ufficio, sia il cittadino che è soggetto attivo nel momento del procedimento garantendogli il puntuale stato di riservatezza rimarcando che come previsto dal Codice Europeo sulla Privacy ,il trattamento dei dati personali deve essere al servizio dell'uomo. Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di regolamento generale sulla protezione dei dati garante per la protezione dei dati personali proporzionalità il regolamento rispetta tutti</p>

<b>Obiettivo H2</b>	<b>Progetto di introduzione di specifici trattamenti di dati personali (sistema di videotrappole e progetto “lettura targhe) – POTENZIAMENTO DI SERVIZIO</b>
	i diritti fondamentali e osserva le libertà e i principi riconosciuti dalla Carta, sanciti dai trattati, in particolare il rispetto della vita privata e familiare, del domicilio e delle comunicazioni, la protezione dei dati personali, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la libertà di espressione e d'informazione, la libertà d'impresa, il diritto a un ricorso effettivo e a un giudice imparziale, nonché la diversità culturale e religiosa.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>nucleo informatico tecnologico</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Avvio della ricognizione (ordinaria) del trattamento dei dati di competenza del Corpo Polizia Locale: verifica della documentazione predisposta dal settore per il trattamento dati	<b>Entro il 30/04/21</b>			
Predisposizione di misure (es.protocolli) che tutelino il Comune, con vari responsabili, e il cittadino riguardo la condivisione di dati in relazione al successivo completamento del sistema videotrappole e del progetto “lettura targhe”		<b>Entro il 30/06/21 predisposizione prime bozze</b>		
Formalizzazione di misure in relazione al prossimo completamento del sistema video trappole e del progetto “lettura targhe”			<b>Entro il 21/12/21 formalizzazione degli atti</b>	
Completamento della ricognizione (ordinaria) del trattamento dei dati trattati dal Corpo Polizia Locale			<b>Entro il 31/12/21</b>	
Relazione quadrimestrale del responsabile: entro il 30.04.21 produzione relazione sulle parti da aggiornare o meno riguardo al sistema trattamento dati ed entro il 31.08.21 produzione relazione riguardo la predisposizione di protocolli con soggetti esterni.	<b>Entro il 30/04/21</b>	<b>Entro il 31/08/21</b>		
Presentazione relazione di fine progetto al responsabile di settore			<b>Entro il 31/12/21</b>	

<b>Obiettivo I</b>	<b>Progetto di attivazione e controllo per il ripristino della sede stradale e delle infrastrutture stradali a seguito di incidente stradale. (nuovo servizio)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Al verificarsi di un incidente stradale spesso si pone il problema del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza ed ambientali. L'attività consiste nella rimozione in emergenza di olio, carburante, pezzi di vetro e plastica che restano abbandonati al suolo a seguito dell'urto, danneggiando la sicurezza viaria e l'ambiente.</p> <p>Tutto ciò:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mina la sicurezza di quanti percorrono il tratto stradale compromesso (<i>le stime ufficiali dell'Istituto di Statistica attestano che circa il 7% degli incidenti stradali è imputabile a insidie presenti sulla strada in punti già oggetto di precedenti incidenti</i>);</li> <li>• inquina l'ambiente sia in superficie che nel suolo sottostante (specchietti, paraurti, gomme, ecc. vengono accantonati a bordo strada, ma soprattutto milioni di litri di rifiuti liquidi permeano il suolo e sottosuolo, fino alla falda acquifera):</li> </ul> <p>Inoltre, come ben noto alle Amministrazioni, il Codice della Strada (D. Lgs. n. 285 del 30 aprile 1992), specialmente all'articolo 14, prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'Ente proprietario della strada, <i>allo scopo di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, provvede alla manutenzione, gestione e pulizia delle strade, delle loro pertinenze e arredo, nonché delle attrezzature, impianti e servizi.</i> Al verificarsi di incidenti stradali che comportano l'abbandono sulla strada di liquidi e/o detriti e/o il danneggiamento di pertinenze stradali (semafori, guard rail, ...) l'Ente proprietario della strada è tenuto a ripristinare celermente la sicurezza stradale, attraverso la corretta pulizia/bonifica della strada e l'adozione di misure di tutela d'urgenza per le infrastrutture danneggiate contestualmente all'attivazione della riparazione/sostituzione delle medesime.</li> </ul> <p>L'attivazione del servizio in concessione con la ditta concessionaria comporta per l'Ente lo sgravio degli adempimenti necessari e conseguenti al verificarsi di un incidente stradale, <b>senza alcun onere economico per l'Ente e per i cittadini, in quanto l'attività si remunera mediante il ristoro corrisposto dalle Assicurazioni garanti per la r.c. Auto</b> (il più delle volte già chiamate a coprire altri danni ascrivibili al medesimo incidente).</p> <p>L'indennità risarcitoria corrisposta dall'Assicurazione del soggetto civilmente responsabile è commisurata al valore economico delle operazioni necessarie alla pulitura/bonifica della strada resasi necessaria a seguito del verificatosi incidente. L'intervento della Polizia Locale si estrinseca nell'attivazione dell'intervento del concessionario e nel controllo dell'intera attività svolta da esso per il ripristino.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo infortunistica stradale</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Numero di attivazione degli interventi di controllo dell'attività di ripristino	≥ 100	≥ 110	≥ 105	≥ 215
Numero dei controlli effettuati a lavori eseguiti sulla sede stradale	≥ 48	≥ 40	≥ 45	≥ 133
Numero degli interventi effettuati per il ripristino della segnaletica stradale e/o dell'arredo urbano	≥ 27	≥ 30	≥ 25	≥ 82
Numero di interventi effettuati tempestivamente nell'arco di tempo stabilito dalla concessione (20 min.).	≥ 100	≥ 110	≥ 105	≥ 215
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			1	

<b>Obiettivo L</b>	<b>Progetto di mappatura e accertamento di aree verdi private di piccole o medie dimensioni di talune porzioni del territorio cittadino prospicienti la pubblica via in cattivo stato di manutenzione e non mantenute secondo le norme regolamentari vigenti. (nuovo servizio)</b>
<b>Descrizione</b>	Il progetto si prefigge una mappatura, zonizzata e limitata a porzioni del territorio ove sono presenti aree verdi di piccole/medie dimensioni di proprietà privata che sono prospicienti o si affacciano su area pubblica o che sono adducanti alla sede stradale che vengono maltenute spesso lasciate in stato di incuria senza provvedere alle necessità di sfoltimento o veri accumuli di sporcizia aumentando la sensazione di degrado del territorio. Si prevedono accertamenti e controlli anche su essenze arboree che strabordano sulla sede stradale e possono causare intralci e pericolo alla circolazione sia dei veicoli che dei pedoni. Il progetto, vista la grande estensione del territorio, dovrà essere suddiviso in aree e solo alcune di queste potranno essere realmente controllate con puntualità (esempio zona industriale, zona Chiesanuova, zona S.Polo/ S.Polino ). Tali accertamenti sono anche finalizzati, soprattutto in talune porzioni del territorio a sud della città a sollecitare/imporre/sanzionare i proprietari delle aree a evitare accumuli di sporcizia o rifiuti onde evitare micro discariche che si formano se gli interventi di ripristino non sono tempestivi o inadeguati.
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo infortunistica stradale, ufficio sicurezza urbana ,ufficio front-office, ufficio notificatori.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Mappatura di porzione del territorio ove insistono aree verdi private di piccole o medie dimensioni.	<b>Gennaio 2021</b>			

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° totale degli accertamenti eseguiti nella porzione di territorio oggetto del servizio	≥ 50	≥ 40	≥ 50	≥ 140
N° Totale delle anomalie riscontrate e per le quali è stato necessario informare i proprietari tramite diffida scritta o orale.	<b>100% di quello accertato</b>			
N° totale delle sanzioni ,ai sensi del regolamento di Polizia Urbana, sul corretto mantenimento delle aree verdi private.	<b>100% di quello accertato</b>			
N° totale delle segnalazioni circa siepi che strabordano su marciapiede o via pubblica potenzialmente pericolose per la viabilità e per i pedoni.	≥ 30	≥ 30	≥ 30	≥ 90
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo M</b>	<b>Progetto di controllo e accertamento postazioni cittadine di BiciMia (nuovo servizio)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo è teso a monitorare lo stato d'uso delle postazioni di velocipedi a noleggio di proprietà pubblica BiciMia. I velocipedi a noleggio rappresentano, attualmente una delle più valide alternative ai veicoli a motore nel complesso della mobilità urbana degli utenti deboli.</p> <p>La funzione dell'obiettivo si prefigge di avere un quadro costantemente aggiornato sull'evoluzione dello stato di manutenzione sia dei mezzi sia delle postazioni cittadine, in stretta collaborazione con Brescia Mobilità che detiene la proprietà reale del servizio.</p> <p>Nel recente passato si sono verificati episodi di vandalismi, imbrattamento e tal volta anche di furto o danneggiamento dei mezzi oltre che deliberate alterazioni o duplicazioni illegali delle tessere magnetiche che consentono lo sblocco dei mezzi da noleggiare, è quindi opportuno porre in essere accertamenti costanti oltre che perseguire azioni di degrado collegate al servizio. Infine sono anche da includere controlli viabili riguardanti il sistema di conduzione dei velocipedi noleggiati e della correttezza del titolo di momentaneo uso attraverso la tessera di registrazione.</p>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficio front-office, ufficio notificatori, ufficio sicurezza urbana.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Mappatura delle postazioni di Bici Mia con relazione sullo stato effettivo di esercizio di ogni singola postazione e sul sistema nel suo complesso.	<b>Gennaio 2021</b>			
N° totale degli accertamenti sui veicoli di Bici Mia circolanti	<b>≥ 40</b>	<b>≥ 35</b>	<b>≥ 40</b>	<b>≥ 115</b>
N° totale delle anomalie accertate e/o segnalate dagli utenti riguardanti le postazioni	<b>100% di quanto segnalato</b>			
N° totale delle anomalie riguardanti i velocipedi accertati e /o segnalati dagli utenti.	<b>100% di quanto segnalato</b>			
N° totali delle sanzioni riguardanti la conduzione e lo stato d'uso dei velocipedi di BiciMia (CdS)	<b>100% di quanto segnalato</b>			
<b>Relazione quadrimestrale di andamento del progetto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Relazione finale del progetto</b>			<b>1</b>	

<b>Obiettivo M</b>	<b>Progetto di sicurezza viaria e di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione delle manifestazioni sportive relative al campionato nazionale di calcio Serie B - stagione 2020/21 e stagione 2021/22 (mantenimento)</b>
<b>Descrizione</b>	
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale effettivamente impiegati.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di afflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione)	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 1</b>	<b>Stagione 2021/2022 ≥ 6</b>	<b>≥ 17</b>
N° medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di deflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione)	<b>≥ 10</b>	<b>≥ 1</b>	<b>≥ 6</b>	<b>≥ 17</b>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
N° medio a partita di variazioni dei presidi nelle fasi di entrata e di uscita in sede di svolgimento dell'evento che modificano l'originario piano operativo programmato	≥ 10	≥ 1	≥ 6	≥ 17
N. ore di anticipo per la predisposizione dei presidi rispetto all'inizio della partita	≥ 2	≥ 2	≥ 2	≥ 2
Totale delle disposizioni relative alla parte viabilistica richieste dalla locale Questura per prevenzione e/o altre motivazioni di carattere generale.	≥ 10	≥ 1	≥ 6	≥ 17

Obiettivo n. 1 bis	Servizi della Polizia Locale in emergenza COVID (sostituisce gli obiettivi n. B1, B2, C1, C2, D1, D2 in emergenza COVID)
<b>Descrizione</b>	<p>L'emergenza sanitaria emersa, gradualmente quanto violentemente, nella città di Brescia nell'anno 2020 ha fatto emergere, con prepotenza, anche dal punto di vista specifico delle funzioni e dei servizi pubblici, scenari del tutto inediti, tali da soppiantare le ordinarie attese che la comunità amministrata vuol veder soddisfatta dall'ente pubblico e, nel caso specifico, dalla Polizia Locale.</p> <p>Sono emersi nuovi bisogni, nuove domande di servizi, non solo di presidio e di controllo del territorio, ma anche di scorta, di approvvigionamento, di sostegno alle persone in difficoltà sociale, economica, imprenditoriale, di supporto viabilistico.</p> <p>Conseguentemente la Polizia Locale di Brescia riconverte la propria performance, tenendo conto che l'operatività concreta degli operatori della Polizia Locale deve misurarsi con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la consapevolezza di dover agire in un territorio tra i più a rischio in assoluto, non solo del nostro paese</li> <li>• un contesto di lavoro fortemente condizionato dalla necessità di attenersi a norme di sicurezza tanto necessarie quanto invasive</li> <li>• uno scenario giuridico inevitabilmente complesso, determinato, in primis, dal susseguirsi di interventi normativi, anche di diversa fonte, che assecondano l'escalation dalle prime chiusure fino ai "lockdown" conseguenti alle decisioni governative e viceversa; secondariamente, dalla massiva produzione interpretativa non sempre capace di assicurare sintesi coordinate.</li> </ul> <p>Ciò premesso, la prospettiva di medio periodo è che la situazione possa ragionevolmente evolvere verso significativi miglioramenti tali da assicurare determinati livelli di attività economica, professionale, sociale, ecc..., tuttavia il quadro sopra definito potrebbe avere ripercussioni sostanziali protratte nel tempo .</p> <p>Conseguentemente se fosse necessario procedere, con tutte le attività collegate, all'emergenza COVID-19 per l'anno 2021, la Polizia Locale di Brescia è in grado di riconvertire la propria performance all'espletamento di servizi che il quadro descritto richiede.</p> <p>Giornalmente saranno impiegate per l'attività di controllo e di presidio del territorio più le pattuglie in servizio ordinario, destinate a controlli al rispetto della normativa vigente, dettata da emergenza sanitaria da coronavirus quali controlli stradali, alle persone fisiche, agli esercizi commerciali e ai pubblici esercizi; nonché destinati a scorta ad approvvigionamenti di emergenza, a supporto ad attività di sostegno a persone in difficoltà, alla costante informazione sulle prescrizioni vigenti in base all'evoluzione della normativa vigente</p>

Obiettivo n. 1 bis	Servizi della Polizia Locale in emergenza COVID (sostituisce gli obiettivi n. B1, B2, C1, C2, D1, D2 in emergenza COVID)
	<p>Un tale volume di servizi esterni deriva anche dall'assunzione di misure organizzative tali da ampliare significativamente il numero delle pattuglie esterne: alcune unità specialistiche preposte ad attività investigativa e di polizia giudiziaria, altre, destinate ai controlli stradali su cantieri o con strumentazione tecnologica per controllo della velocità o per rilievo incidenti stradali, o per compiti in materia di sicurezza urbana, nel periodo considerato, operano invece alle dipendenze dei responsabili esterni. Alcuni operatori ordinariamente assegnati a servizi interni, alternativamente all'impiego in lavoro agile, son stati destinati a servizi esterni</p> <p>Inoltre, altre unità organizzative, come il Nucleo Polizia Commerciale, pur conservando la loro specialità hanno riadattato la loro mission, sia per esercitare i controlli di rispetto dei provvedimenti governativi, regionali e comunali assunti, sia fornendo costantemente il necessario supporto informativo ad operatori commerciali. Allo stesso modo il Nucleo Informatico Tecnologico assicura, mediante droni, la sorveglianza aerea del territorio cittadino con particolare attenzione alle aree verdi al fine di vigilare sulla corretta applicazione della normativa vigente in termini di contenimento del contagio da Coronavirus, consentendo di monitorare in maniera precisa la fruibilità degli spazi e gli assembramenti di persone.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili delle singole U.O. assicurano la raccolta delle schede in cui sono riportati i dati relativi agli accertamenti di presidio e la consegna all'Ufficio Segreteria che procede ad attività di costante monitoraggio e rendicontazione.</p> <p>Alla performance complessiva concorre in modo significativo anche il costante aggiornamento giuridico sul tema emergenziale: è necessario disporre di una struttura agile che mediante l'approfondimento di norme, ipotesi interpretative ecc, la predisposizione di provvedimenti, di modulistica e di proutari operativi, supporti tempestivamente l'intera struttura di PL chiamata ad attuare con immediatezza norme non sempre chiare e capaci di rispondere alla complessità dei casi concreti.</p> <p>Infine concorrono al raggiungimento dei risultati attesi il nucleo pianificazione servizi, casermaggio e gestione veicoli, la segreteria e l'ufficio gestione del personale che, nell'ambito della programmazione mensile, predisporranno e ed effettueranno la programmazione settimanale dei servizi, trasmessa all'ufficio di Gabinetto della Questura al fine dell'assunzione dei previsti provvedimenti, della gestione amministrativa e della rendicontazione, assicurano altresì la puntuale distribuzione delle pattuglie, in corrispondenza di esigenze che, in emergenza, risultano sempre più varie e poco prevedibili, tenendo conto, nel nuovo contesto, del rispetto delle più stringenti norme di sicurezza operativa discendenti dalle indicazioni del medico competente, del rigoroso mantenimento della stabilità della composizione delle pattuglie al fine di non mettere in crisi la gestione in caso di contagio, dell'assegnazione di turni sfalsati per favorire il distanziamento sociale anche per accedere agli spogliatoi. Assicura altresì fondamentali servizi di supporto quali la richiesta, l'acquisizione e la tempestiva distribuzione di DPI e al personale in servizio, il necessario collegamento tra comando PL ed altre sedi pubbliche.</p> <p>Gli operatori della centrale operativa concorrono ad azioni di controllo attraverso attività di monitoraggio del territorio compiuta mediante accesso diretto al sistema di video sorveglianza che verifica, da remoto ma con grande efficacia, se i cittadini rispettano le norme sul distanziamento sociale attivando in caso di necessità l'intervento delle pattuglie. Concorrono al contrasto della situazione emergenziale anche fornendo supporto telefonico alla popolazione soprattutto anziana.</p> <p>Il corpo di guardia, inserito nei servizi essenziali, di presidio della sede di Via Donegani, concorre al raggiungimento dell'obiettivo, fornendo alla cittadinanza che vi si rivolge incessantemente, informazione telefonica relativamente a diversi ambiti dell'emergenza in atto.</p>

<b>Obiettivo n. 1 bis</b>	<b>Servizi della Polizia Locale in emergenza COVID (sostituisce gli obiettivi n. B1, B2, C1, C2, D1, D2 in emergenza COVID)</b>
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Nucleo operativo territoriale nucleo centrale operativa, ufficio gestione personale, ufficio casermaggio, nucleo ,pianificazione servizi e gestione veicoli, ufficio segreteria, corpo di guardia, nucleo polizia giudiziaria, squadra Cinofila, personale distaccato presso la Procura della Repubblica, ufficio educazione alla legalità, ufficio lavori stradali, ufficio incidenti e nucleo infortunistica, ufficio sicurezza urbana, nucleo informatico tecnologico, squadra accertamenti tecnologici.</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
Persone identificate nell'ambito dei controlli Covid19	<b>Da 2.000 a 5.000</b>	<b>Da 2.000 a 5.000</b>	<b>Da 2.000 a 5.000</b>	<b>Da 6.000 a 15.000</b>
Sanzioni comminate nell'ambito dei controlli Covid19	<b>Da 100 a 300</b>	<b>Da 100 a 300</b>	<b>Da 100 a 300</b>	<b>Da 300 a 900</b>
Controlli presso parchi, piazze e centri di aggregazione	<b>Da 1.000 a 2.500</b>	<b>Da 1.500 a 2.500</b>	<b>Da 1.000 a .2500</b>	<b>Da 3.500 a 7.500</b>
Interventi per verifica ottemperanza DPCM su esercizi commerciali	<b>Da 50 a 200</b>	<b>Da 50 a 200</b>	<b>Da 50 a 200</b>	<b>Da 150 a 600</b>
Titolari esercizi commerciali sanzionati	<b>100% di quanto emerso</b>			
N° medio di pattuglie in servizio quotidianamente (nucleo casermaggio e veicoli, ufficio pianificazione servizi )	<b>Da 20 a 30</b>			
N° di operazioni di volo effettuate per supporto al controllo del distanziamento sociale (nucleo informatico tecnologico)	<b>Da 10 a 20</b>	<b>Da 5 a 10</b>	<b>Da 10 a 20</b>	<b>Da 25 a 40</b>
N° di aree perlustrate per supporto al controllo del distanziamento sociale (nucleo informatico tecnologico)	<b>Da 5 a 10</b>	<b>Da 5 a 10</b>	<b>Da 5 a 10</b>	<b>Da 15 a 30</b>

<b>Indicatori</b>	<b>1° Quadr.</b>	<b>2° Quadr.</b>	<b>3° Quadr.</b>	<b>Tot. 2021</b>
N° di riscontri a richiesta di chiarimenti scritti da parte di esercenti – (nucleo polizia commerciale)	<b>Da 10 a 20</b>	<b>Da 10 a 20</b>	<b>Da 10 a 20</b>	<b>Da 30 a 60</b>
N° chiamate per emergenza Covid (nucleo centrale operativa)	<b>Da 3.000 a 6.000</b>	<b>Da 3.000 a 6.000</b>	<b>Da 3.000 a 6.000</b>	<b>Da 9.000 a 18.000</b>
N° interventi di monitoraggio mediante sistema di videosorveglianza (nucleo centrale operativa)	<b>Da 200 a 400</b>	<b>Da 200 a 400</b>	<b>Da 200 a 400</b>	<b>Da 600 a 1.200</b>
Relazione di rendicontazione delle attività di supporto al servizio esterno nel periodo di emergenza (dpi acquistati e consegnati, sanificazioni, posizionamento di cartelli transenne ecc; distribuzione di mascherine alla popolazione e a servizi di pubblica utilità ecc ) (nucleo casermaggio e veicoli, ufficio pianificazione servizi)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Predisposizione direttive, disposizioni, indicazioni operative (educazione alla legalità)	<b>Entro 24 h dalla vigenza della normativa</b>	<b>Entro 24 h dalla vigenza della normativa</b>	<b>Entro 24 h dalla vigenza della normativa</b>	<b>Entro 24 h dalla vigenza della normativa</b>
Divulgazione contenuti al personale (educazione alla legalità)	<b>Entro 2 h dall'adozione del provvedimento</b>	<b>Entro 2 h dall'adozione del provvedimento</b>	<b>Entro 24 h dalla vigenza della normativa</b>	<b>Entro 2 h dall'adozio-ne del provvedimento</b>

**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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Controllo del territorio e di polizia giudiziaria relativamente a fattispecie	N. complessivo di interventi su base annua	194	≥ 65	≥75

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
	di reato predatorio, spaccio stupefacenti, truffa, violenza di genere, ed affini.	N. complessivo di misure penali/cautelari, vari provvedimenti comminati su base annua	150	≥ 25	≥45
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per fenomeni relativi al sovraffollamento abitativo o precarie condizioni abitative	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	51 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per comportamenti illeciti relativi alla sicurezza urbana (fenomeni di nomadismo, accattonaggio e disagio giovanile)	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	52 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli aree degradate	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	36 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per truffe - tutela utenti deboli	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	Non disponibile	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di indennizzo a vittime di violenza	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la concessione dell'indennizzo	22 gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli parchi urbani	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	36 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di controlli unità abitative ERP in applicazione Reg. reg. n.1/2004 (L.R. 1/2000) per valutazione decadenza assegnazione alloggio	Tempo intercorrente tra la richiesta di attivazione del controllo e la risposta esecutiva	15 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.*

\*N.P.: Non Presente

\*N.B. tutti gli standard di tempistica-quantità-trasparenza potrebbero subire , nel corso dell'anno 2021, variazioni in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19.

### Servizio di Polizia giudiziaria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo al fenomeno della prostituzione su strada o in appartamento	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	Non disponibile	≤ 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	Non disponibile	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo a reati contro il patrimonio pubblico e privato	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	Non disponibile	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo ai procedimenti in materia ambientale	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	32 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*

\*N.B. tutti gli standard di tempistica-quantità-trasparenza potrebbero subire , nel corso dell'anno 2021, variazioni in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19.

### Servizio di Polizia stradale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Infrazioni per uso del telefono alla guida	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	600	≤ 600*
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non revisionati	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	500	≤ 500*
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non assicurati	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	200	≤ 200*
Quantità	Guida senza patente	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	45	≤ 45*

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Sequestri veicoli	n° di misure cautelari accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	200	≤ 200*
Quantità	Fermi veicoli	n° di sanzioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	300	≤ 300*
Trasparenza	Tempo di accesso alla pubblicazione dei dati relativi ai veicoli rimossi	N. di ore intercorrenti fra la disponibilità del dato e la pubblicazione sul sito della Polizia locale	N.P.*	≤ 2 ore	≤ 2 ore*
Tempestività	Tempestività della prima formale comunicazione al cittadino, inerente violazione al CdS a leggi e regolamenti, assicurata mediante notificazione	n. di giorni intercorrenti mediamente tra l'accertamento della violazione e la formale comunicazione al cittadino	55 gg.	≤ 70 gg.	≤ 70 gg.*
Tempestività	Tempo di attesa per arrivo carro rimozione	Tempo intercorrente tra l'inoltro della richiesta dalla Sala Operativa, allertata dall'agente, e l'arrivo del carro rimozioni	21 minuti	≤ 30 minuti	≤ 30 minuti*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza attinente: circolazione e flussi di traffico, segnaletica e manufatti stradali, lavori stradali	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	25 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di accesso alla consultazione dei verbali - Multeweb	N. di giorni intercorrenti fra la disponibilità del dato e la pubblicazione sul sito della Polizia locale	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 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	N.P.*	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*

\*N.P.: Non Presente

\*N.B. tutti gli standard di tempistica-quantità-trasparenza potrebbero subire , nel corso dell'anno 2021, variazioni in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19.

## Servizio di Polizia commerciale

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a controlli commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	38 gg..	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a commercio abusivo su area pubblica (comprensivo dei mercati)	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	Non disponibile	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a commercio irregolare al dettaglio	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	Non disponibile	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a esercizio abusivo di circoli privati - pubblici esercizi	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	Non disponibile	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a rumori molesti e inquinamento acustico	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	29 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Quantità	Controlli di polizia commerciale ed annonaria (controlli commercio in sede fissa)	N. complessivo di controlli mensili	63	≥ 45 mese	≥ 45 mese*

\*N.B. tutti gli standard di tempistica-quantità-trasparenza potrebbero subire, nel corso dell'anno 2021, variazioni in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19.

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

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

**Servizio Gestione Traffico**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Livello di controlli preventivi al rilascio del provvedimento in presenza di criticità	% di sopralluoghi di verifica rispetto alle pratiche caratterizzate da criticità	80%	≥ 80%	≥ 80%*
Quantità	Livello dei controlli sull'effettiva occupazione dei cantieri dopo il rilascio delle concessioni	% di controlli effettuati rispetto alle concessioni rilasciate	70%	≥ 65%	≥ 65%*
Tempestività	Anticipo nel rilascio del provvedimento (ordinanza) rispetto alla decorrenza delle disposizioni in esso contenute (frequentemente l'ordinanza viene chiesta a breve distanza dalle esigenze che ne determinano l'adozione)	% di ordinanze adottate almeno 2 giorni prima della decorrenza delle disposizioni ivi contenute (eccetto ordinanze d'urgenza, con richiesta vicina alla decorrenza o che richiedono verifiche suppletive prima dell'adozione)	90%	≥ 80%	≥ 80%*
Tempestività	Livello di immediatezza dei pareri espressi	% di pareri dati in via immediata nell'ambito della partecipazione alle conferenze di servizi	100%	≥ 80%	≥ 80%*

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di autorizzazione passo carraio	N. massimo giorni intercorrenti tra la domanda completa ed il rilascio	10 gg.	13 gg.	≤13 gg.*
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di concessione	N. di giorni intercorrenti tra la domanda ed il rilascio	7 gg.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.*
Tempestività	Tempo di attesa per rilascio di occupazione temporanea di suolo pubblico	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione	Immediato	Immediato	Immediato*
Tempestività	Tempo di ripristino della segnaletica stradale	Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento semplice	5 gg.	≤ 6 gg.	≤ 6 gg.*
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento medio	12 gg.	≤ 13gg.	≤ 13gg.*
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento complesso	23 gg.	≤ 23gg.	≤ 23gg.*
Tempestività	Tempo di risposta in merito a segnalazioni di problematiche/carenze di segnaletica	Tempo di evasione dell'risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi semplici	6 gg.	≤ 13gg.	≤ 13gg.*
		Tempo di evasione dell'risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi che coinvolgono anche altri settori comunali	14 gg.	≤ 25gg.	≤ 25gg.*

\*N.B. tutti gli standard di tempistica-quantità-trasparenza potrebbero subire, nel corso dell'anno 2021, variazioni in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19.

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

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

**Servizio Sicurezza Urbana**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per truffe - tutela utenti deboli	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	Non disponibile	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.*
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di indennizzo a vittime di violenza	N. giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta e la concessione dell'indennizzo	22 gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.*
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di controlli unità abitative ERP in applicazione Reg. reg. n.1/2004 (L.R. 1/2000) per valutazione decadenza assegnazione alloggio	N. giorni intercorrenti tra la richiesta di attivazione del controllo e la risposta esecutiva	15 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.*

\*N.P.: Non Presente

\*N.B. tutti gli standard di tempistica-quantità-trasparenza potrebbero subire, nel corso dell'anno 2021, variazioni in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19.

## *Servizio CIVICA AVVOCATURA*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4601	Civica Avvocatura	Brambilla Giandomenico

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale nelle cause civili, penali, amministrative e tributarie (queste ultime per la parte del contenzioso non seguito direttamente dal Settore Tributi).	Attività di difesa nel 100% dei giudizi: atti per i quali viene svolta l'attività necessaria alla difesa in giudizio / atti notificati al comune = 1	Entro il 31/12/2021	Moniga Orlandi

**Obiettivo n. 2: Attività di consulenza legale ai diversi settori comunali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Prestare consulenza legale agli organi e settori del Comune.	Evasione del 100% delle richieste di consulenza legale pervenute: pareri prestati / richieste di consulenza = 1.	Entro il 31/12/2021	Moniga Orlandi

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

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

**Servizio Gestione del contenzioso**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Contenziosi gestiti (%)	$\frac{\text{Cause istruite}}{\text{Atti notificati al o dal Comune}}$	100% 86/86	= 100%	= 100%
Tempestività	Rispetto dei tempi di costituzione in giudizio	N. contenziosi per i quali non si sono rispettati i termini previsti per la costituzione in giudizio	0	= 0	= 0
Efficienza tecnica	Indice di gestione interna dei contenziosi	$\frac{\text{Contenziosi gestiti dai legali interni}}{\text{Totale degli atti ricevuti e/o notificati nell'anno}}$	91% 78/86	≥ 80%	≥ 80%

**Servizio Supporto giuridico ai Settori**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Consulenze gestite (%)	$\frac{\text{N. consulenze gestite}}{\text{N. consulenze richieste}}$	100% 93/93	= 100%	= 100%
Efficienza tecnica	Indice di gestione interna delle consulenze	$\frac{\text{N. consulenze gestite dai legali interni}}{\text{N. totale delle richieste di parere pervenute nell'anno}}$	100% 93/93	≥ 90%	≥ 90%

**Servizio Recupero crediti**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Recuperi istruiti (%)	$\frac{\text{N. recuperi spese di lite istruiti}}{\text{N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno}}$	100% (18 su 18)	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Tempestività	Tempo medio di istruttoria delle richieste di recupero	Media (data inoltro primo sollecito al debitore da parte dell'Avvocatura – data sentenza generante spese di lite)	11 gg.	$\leq 60$ gg.	$\leq 60$ gg.

## DIRETTORE GENERALE

*Responsabile: Brambilla Giandomenico*

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Partecipazione	1201	Partecipazione	Reboni Claudio
Risorse umane	1401	Risorse umane	Contato Luca
	1402	Risorse umane – Servizi generali	
Coordinamento partecipate	4001	Coordinamento partecipate	Guerrini Nicoletta
	4006	Centrale del latte	
Direzione Generale	7101	Direzione generale	Brambilla Giandomenico
	7102	Comunicazione istituzionale	
Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	8701	Organizzazione, performance e formazione	Reboni Claudio

## ***Settore PARTECIPAZIONE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1201	Partecipazione	Reboni Claudio

**Obiettivo n. 1: Elezioni dei Consigli di quartiere Fornaci - San Rocchino – Costalunga e rinnovo Consiglio di quartiere Mompiano.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In attuazione di quanto previsto dal regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere art. 9 comma 4 bis, modificato con deliberazione del Consiglio comunale in data 18/10/2019 n.123, riattivare le consultazioni nei due quartieri in cui nell'anno 2018 non si era giunti alla nomina di un Consiglio (Fornaci e San Rocchino – Costalunga).</p> <p>L'attività di organizzazione elezioni straordinarie già stata portata a termine nell'anno 2020 per i due quartieri allora scoperti (Fornaci e San Rocchino – Costalunga), ma il continuo riproporsi della pandemia da Covid 19 non aveva permesso l'effettivo svolgimento delle votazioni per la nomina dei componenti i Cdq.</p> <p>Inoltre, a seguito dello scioglimento del Consiglio di quartiere di Mompiano deliberato in data 14/10/2020 , in applicazione all'art. 23 del Regolamento per l'Istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere, risulta necessario attivare le consultazioni per la nomina di un nuovo Consiglio anche in tale quartiere.</p>	<p>Predisposizione della documentazione relativa alla presentazione delle candidature, schede di voto, manifesti e materiale informativo, verbali e altra modulistica relativa allo scrutinio.</p> <p>Interazione con il Settore Informatica - Servizio Statistica per l'estrazione corretta dei dati necessari alla predisposizione del registro votanti.</p> <p>Organizzazione e coordinamento delle assemblee per la raccolta\presentazione candidature (anche a livello logistico).</p> <p>Convocazione e supporto commissione di verifica per la verifica candidature e quorum (ex art. 7 del Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dei Consigli di Quartiere).</p> <p>Attività di supporto alla commissione di verifica per la convalida degli eletti ex art. 10 del Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dei Consigli di Quartiere e attuazione delle operazioni di riepilogo consultazioni.</p>	<p>Entro il 31/10/2021</p>	<p>Reboni Bettoni</p>

**Obiettivo n. 2: Revisione e nuova installazione segnaletica bacheche e targhe sale civiche e uffici di zona del territorio cittadino in carico al Settore Partecipazione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Settore Partecipazione vanta sul territorio dei differenti quartieri la presenza di circa 130 bacheche utilizzate sia per l'affissione di manifesti pubblicizzanti iniziative proprie del Settore e/o dei Consigli di quartiere, sia saltuariamente per la diffusione di eventi gestiti dall'Amministrazione in collaborazione con realtà del territorio.</p> <p>Tali bacheche che soprattutto nei quartieri più periferici rappresentano la "vetrina" dell'Amministrazione, essendo spesso oggetto di atti vandalici sono prive di segnaletica o riportano nella segnaletica diciture ormai obsolete, facenti riferimento ai precedenti organismi circoscrizionali. Analogamente per quanto attiene all'esigenza di adeguamento e ripristino corretto delle targhe di alcune Sale civiche e Uffici di Zona. Al fine di restituire decoro all'arredo urbano, anche incoerenza con le azioni che saranno messe in campo per la valorizzazione del patrimonio culturale e non in occasione del riconoscimento di Brescia Città della Cultura è opportuno attivare le iniziative e gli adempimenti per il ripristino corretto e ammodernamento di quanto sopra.</p>	1. Predisposizione nuovi format di cartello informativo e condivisione delle bozze con l'Assessorato di riferimento.	Entro il 31/03/2021	Reboni Bettoni
	2. Attività di rilevazione sul territorio dello stato attuale delle bacheche e targhe (compreso di rilevazione fotografica) e relativa analisi delle azioni da intraprendere.	Entro il 31/03/2021	
	3. Predisposizione scheda tecnica per attivazione procedura di acquisizione del servizio di sostituzione segnaletica e ove necessario riparazione/sostituzione.	Entro il 15/07/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	4. Completa installazione della nuova segnaletica e ripristino in restyling di targhe delle sale civiche e delle bacheche in tutti i quartieri.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Studio e messa a regime di un applicativo informatizzato per la gestione delle sale civiche in carico al Settore ((anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Al Settore Partecipazione tramite gli uffici decentrati compete la gestione di n. 56 sale civiche localizzati nei diversi quartieri cittadini. Tali locali vengono concessi in uso con le modalità definite nella delibera di giunta n. 217 del 3/04/201 a cittadini, associazioni e altre realtà che ne facciano richiesta. Al momento il processo di prenotazione, richiesta e concessione dei locali viene gestito tramite telefono, mail e pratiche cartacee. Tuttavia il periodo difficile vissuto nell'ultimo anno a causa della pandemia, oltre che il possibile aumento di richieste di utilizzo in vista degli eventi legati a Brescia capitale della cultura, ha evidenziato ancora più la necessità di velocizzare i rapporti con l'utenza utilizzando mezzi informatici.</p> <p>L'intenzione del Settore è quella di elaborare e mettere a punto con il Settore Informatica un applicativo che consenta al cittadino di verificare in autonomia la disponibilità dei locali (calendario pubblico) e a ciascun ufficio di zona di gestire in</p>	1. Studio ed elaborazione della gestione del processo su piattaforma telematica.	Entro il 30/06/2021	<p>Reboni Bettoni</p>
	2. Creazione ambiente di test per almeno un ufficio di zona per la verifica delle funzionalità e risoluzione/messa a punto di eventuali criticità.	Entro il 31/10/2021	
	3. Messa in produzione della piattaforma aperta al cittadino per la prenotazione delle sale civiche nei cinque uffici di zona.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
maniera univoca le prenotazioni, l'inserimento delle domande e la successiva autorizzazione. Tale strumento consentirà anche la protocollazione automatica delle richieste di utilizzo sale garantendo assoluta tracciabilità e controllo sul processo.			

**Obiettivo n. 4: Attività formativa per Presidenti e Consiglieri dei Consigli di quartiere.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Lo strumento della formazione/informazione interna ai presidenti/Consiglieri dei CdQ rappresenta una priorità per garantire loro una piu' approfondita ed aggiornata conoscenza dell'iter burocratico ed amministrativo del Comune qualificandone il ruolo di mediazione competente con i cittadini. La formazione sarà mirata a temi di maggiore interesse (maggiori segnalazioni in tale ambito). Tale strumento diverrà inoltre indispensabile nel momento in cui saranno eletti i nuovi rappresentanti dei Consigli di quartiere vacanti (obiettivo 1) che sono totalmente digiuni della materia.	1. Organizzazione di una sessione formativa/informativa rivolte ai neo eletti Presidenti/consiglieri di quartiere: 1. sull'applicativo dedicato all'inoltro/gestione delle segnalazioni ai vari settori dell'Amministrazione; 2. illustrazione del Vademecum dei Consigli di quartiere.	Entro 20 giorni dalla nomina dei nuovi Consigli (Fornaci, San Rocchino Costalunga, Mompiano).	Reboni Bettoni
	2. Organizzazione di almeno due sessioni formative rivolte a tutti i Presidenti dei Cdq sui seguenti temi: 1. Eventi e manifestazioni: procedure da seguire (occupazione di suolo pubblico, licenze spettacolo, certificazioni necessarie ecc); 2. Isole Ambientali, zone 30 e moderazione del traffico, mobilità ciclistica e opere stradali (passaggi necessari tra i vari settori, pareri di competenza ecc).	Entro il 31/12/2021	

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

Il centro di costo favorisce la partecipazione a livello decentrato quale rapporto collaborativo tra cittadini, associazioni, imprese ed altri soggetti esponenziali diffusi e pubblica amministrazione attraverso nuove forme di partecipazione decentrata anche su base territoriale.

Attua iniziative di valorizzazione, condivisione e mediazione delle istanze espresse dal territorio.

Offre collaborazione amministrativa e supporto logistico all'attività dei consigli di quartiere.

Si occupa della gestione della Casa delle Associazioni.

Espleta infine le attività amministrative relative alla concessione di palestre annesse agli istituti scolastici, 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi.	N. contatti annuali.	N.P.*	≥ 19.000	≥ 19.000
Quantità	N. contatti con cittadini per servizio di prenotazione Carta identità elettronica.	N. prenotazioni effettuate annuali.	N.P.*	≥ 3.200	≥ 3.200
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità dei servizi attivi negli Uffici di zona.	Aggiornamento costante sul sito istituzionale delle informazioni relative ad orari e modalità di accesso ai servizi (Urp, Prenotazione CIE).	N.P.*	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2
Soddisfazione dell'utenza	Indagine di customer satisfaction mediante somministrazione di	N. di questionari customer satisfaction con giudizio positivo	N.P.*	(% di soddisfazione)	(% di soddisfazione)

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
	questionari agli utenti allo sportello.	N. di questionari restituiti		≥ 80%	≥ 80%

\*N.P.: Non Presente

#### Servizio di concessione sale pubbliche e utilizzo di palestre annesse ad istituti scolastici

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	N. di concessioni sale pubbliche	N. concessioni	999	≥ 500	≥ 200
Tempestività	Tempo di presa in carico, apertura pratica e risposta all'utenza. Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la formalizzazione della concessione (compilazione domanda, verifiche sui soggetti richiedenti, firma dirigente).	N. giornate lavorative	N.P.*	≥ 2	≥ 2
Quantità	N. di concessioni palestre scolastiche negli uffici di zona	N. concessioni	184	≥ 130	≥ 50
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle modalità e delle tariffe d'utilizzo delle sale civiche e palestre. Aggiornamento costante sul sito istituzionale della modulistica per la richiesta sale civiche e informativa per utilizzo programma di gestione prenotazione palestre.	N.. aggiornamenti annuali	N.P.*	≥ 2	≥ 2

\*N.P.: Non Presente

**Servizio Organizzazione corsi sportivi e culturali**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	N. corsi sportivi proposti	N. corsi	89	≥ 80	≥ 40
Quantità	N. partecipanti ai corsi sportivi	N. partecipanti	2128	≥ 1.900	≥ 700
Quantità	N. corsi socio - culturali	N. corsi	88 1° tranche febbraio 2019= 42 2° tranche ottobre 2019= 46	≥ 45	≥ 30
Quantità	N. partecipanti corsi socio - culturali	N. partecipanti	1124 1° tranche febbraio 2019 = 502 2° tranche ottobre 2019= 622	≥ 900	≥ 400
Trasparenza	Pubblicizzazione sul sito delle tipologie dei corsi organizzati e modalità di accesso agli stessi	N. aggiornamenti all'anno	2	≥ 2	≥ 2

## *Settore RISORSE UMANE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1401	Risorse Umane	Contato Luca
1402	Risorse Umane – Servizi generali	

**Obiettivo n. 1: Attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici.**Obiettivo operativo - Gestire la programmazione delle assunzioni verso la copertura del fabbisogno negli ambiti più strategici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di realizzare le assunzioni indicate nel piano triennale dei fabbisogni di personale (n. 82 residue piano occupazionale 2020 e n. 54 piano occupazionale 2021), è necessario avviare gli iter assunzionali o le relative procedure di reclutamento (concorso, mobilità, stabilizzazione, accordo utilizzo graduatorie altri enti), per quei profili per i quali non si dispone di una graduatoria concorsuale vigente. Inoltre, al fine di realizzare assunzioni aggiuntive rispetto a quelle indicate nel PTFP, consentite in relazione al limite di spesa posto dal Bilancio di previsione 2021 (€ 700.000 circa), è necessario monitorare/tracciare/intercettare tutte le situazioni che generano risparmi alla spesa per il personale (es. cessazioni di personale ulteriori a quelle riportate nell'allegato n. 10 al PTFP 21-23, ecc.), in modo da consentire il più elevato turn-over di personale sui profili più strategici per l'ente (le assunzioni aggiuntive in sostituzione del personale cessato sono espressamente consentite dal PTFP, allegato 6).	1. N. procedure concorsuali o altre procedure per il reclutamento del personale (mobilità, stabilizzazione personale precario, accordi utilizzo graduatorie altri enti) avviate: $\geq 8$ .	Entro il 31/12/2021	Rinaldi
	2. N. procedure concluse: $\geq 8$ .	Entro il 31/12/2021	
	3. N. assunzioni effettuate nel 2021/N. assunzioni previste per il 2021: $\geq 70\%$ .	Entro il 31/12/2021	
	4. Report di dimostrazione risparmio di spesa da allegare ai provvedimenti di assunzione effettuate oltre il limite dei 700.000 euro: report / determinazioni di assunzione = 100%.	Entro il 31/12/2021	
	5. N. assunzioni aggiuntive effettuate oltre il limite dei 700.000 euro: 100% di utilizzo del budget aggiuntivo.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/24.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici.**Obiettivo operativo - Gestire la programmazione delle assunzioni verso la copertura del fabbisogno negli ambiti più strategici*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di intercettare in modo più organico i fabbisogni di personale da inserire nei vari settori comunali, è necessario far confluire le richieste di personale inoltrate dai vari Responsabili di Settore in un database che possa dar conto anche delle richieste accolte. A seguito di tale attività, si potrà approvare un Piano dei fabbisogni del personale 2022/24 maggiormente rispondente ai fabbisogni effettivi dell'Ente.	Approvazione del Piano dei fabbisogni del personale 2022/24.	Entro il 31/10/2021	Rinaldi

**Obiettivo n. 3: Il nuovo codice di comportamento: formazione del personale e verifica attuazione (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In data 25 ottobre 2020 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo codice di comportamento del Comune di Brescia. Questo codice, modificato con il contributo dei dirigenti del Comune e la collaborazione degli stakeholder esterni, dei dipendenti e della RSU, riporta una serie di importanti modifiche/aggiornamenti riguardo agli obblighi in capo ai dipendenti e alle buone prassi da avviare o consolidare negli atti e comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni all'ente che con l'ente hanno rapporti contrattuali o di altro tipo. In conseguenza di tali modifiche/aggiornamenti il settore risorse umane si trova nella necessità di formare/aggiornare i dipendenti su tutte le novità inserite nel nuovo testo: la formazione deve riguardare tutti dipendenti; una formazione particolare sarà messa in campo per dirigenti e pp.oo. riguardo al loro ruolo direttivo e riguardo al loro profilo di responsabilità.	1. Aggiornamento contratti e modulistica	Entro il 31/01/2021	Pagliuca
	2.1 Realizzazione di corsi di formazione: 100% dei dipendenti formati. 2.2 Realizzazione di un corso apposito per i dirigenti e le p.o. per illustrare in dettaglio i loro ruoli e le loro responsabilità: 100% di dirigenti e p.o. formate.	Entro il 30/06/2021 (per i dipendenti) Entro il 31/10/2021 (per i dirigenti e le pp.oo.)	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Oltre alla capillare formazione sarà necessario permettere ai dipendenti interessati di far partire tutte le procedure richieste dal codice: sarà quindi compito del settore risorse umane provvedere alla stesura di tutti i modelli idonei e verificare l'osservanza delle prescrizioni comportamentali.</p> <p>I riferimenti oggettivi riguardano la realizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei corsi di formazione (con modalità da definire sulla base dell'emergenza pandemica attualmente in atto)</li> <li>- i moduli realizzati</li> <li>- le procedure osservate.</li> </ul>			
	3. Verifica procedure richieste dal Codice (per es. verifica compilazione conflitto interessi art. 5, 6 e 7; pantouflage; restituzione dotazioni informatiche o altri beni, ecc.): 100%.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Incarico psicologo a favore dei dipendenti e dei responsabili: attuazione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>A fine 2020 si è avviata la procedura per la selezione di uno psicologo per i dipendenti del comune di Brescia. Si tratta di una figura professionale mancante nell'organizzazione, che potrà intervenire con suggerimenti altamente specializzati nella gestione dei conflitti, nel miglioramento del benessere organizzativo e delle relazioni interne negli uffici. La modalità sarà quella dell'incontro con i responsabili del soggetto in stato di disagio, della formazione ai gruppi individuati che necessitano di intervento educativo e su valutazioni di intervento formativo mirato di tipo organizzativo/gestionale delle situazioni critiche o solo da migliorare.</p>	1. Realizzazione da parte dello psicologo incaricato di corsi di formazione per la gestione delle relazioni conflittuali e il disagio del gruppo: soddisfacimento del 100% delle necessità evidenziate da parte del direttore generale, del risorse umane, dei singoli dirigenti responsabili.	Entro il 31/12/2021	Pagliuca
	2. Assicurare il 100% di incontri con i dipendenti che chiedano intervento del professionista.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Si prevede la realizzazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- di corsi di formazione (con modalità da definire sulla base dell'emergenza pandemica attualmente in atto)</li> <li>- di incontri con i responsabili</li> <li>- di incontri con i dipendenti/gruppi di dipendenti.</li> </ul>			
	3. Realizzazione di incontri con i dirigenti che chiedano intervento del professionista in caso di presenza di una situazione difficile da gestire: 100% delle richieste.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Applicazione delle modalità di attribuzione degli istituti del salario accessorio.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il combinato disposto del nuovo CCDI 2018-20 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza prevede modalità di liquidazione di molti istituti del trattamento accessorio del personale non dirigente, con acquisizione di attestazioni e esperimento di controlli e verifiche a campione. Il processo di liquidazione risulta così maggiormente strutturato e governato sia rispetto alla formalizzazione delle fasi, sia rispetto alla responsabilizzazione dei soggetti che, infine, rispetto al monitoraggio dei budget.	1. Determinazione di liquidazione trimestrale dell'indennità delle condizioni di lavoro rischiose o disagiate e delle specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies, comma 2, del CCNL 21.5.2018.	Entro il 24/05/2021 Entro il 24/08/2021 Entro il 24/11/2021 Entro il 24/02/2022	Contato Poli Pagliuca Foini M.
	2. Determinazione di liquidazione semestrale delle specifiche responsabilità di cui all'art. 13, comma 6, del CCDI 18-20 e dell'indennità di funzione.	Entro il 24/8/2021 Entro il 24/2/2022	
	3. Determinazione di liquidazione annuale delle specifiche responsabilità di cui all'art. 13, comma 6, del CCDI 18-20 e dell'indennità condizioni di lavoro (maneggio valori).	Entro il 24/04/2021 (competenza 2020) Entro il 24/04/2022 (competenza 2021)	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	4. Determinazione di liquidazione mensile dell'indennità di servizio esterno.	Entro il 24 del mese successivo	
	5. Determinazioni di liquidazione della performance organizzativa.	Entro un mese dall'acquisizione della validazione da parte del Nucleo di valutazione	
	6. N. attestazioni verificate dei dirigenti / N. determinazioni di liquidazione = 100%.	Entro le singole scadenze di cui ai punti da 1 a 5.	
	7. N. controlli a campione sui soggetti abilitati a caricare i compensi in SIGMA con le modalità previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Mensile	
	8. Liquidazioni performance su progetti ex art. 67 comma 5 lett. b) CCNL 2018 a seguito determinazioni dei dirigenti di settore interessati.	Entro il mese seguente alla determinazione	

**Obiettivo n. 6: Applicazione del nuovo CCNL del personale dirigente.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In data 17.12.2020 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del personale dirigente che ha introdotto alcune modifiche la cui applicazione è immediata, mentre altre richiedono il recepimento nel CCDI.	1. Sottoscrizione del CCDI adeguato al nuovo CCNL.	Entro il 31/12/2021	Contato Poli Pagliuca Foini M.
	2. Adeguamento degli istituti giuridici ed economici (non CCDI).	Entro due mesi dalla sottoscrizione del CCNL	
	3. Riliquidazione pensioni e TFS/TFR personale cessato o in pensione.	Entro due mesi dalla sottoscrizione del CCNL	

**Obiettivo n. 7: QUOTA 100 nuove opportunità di uscita (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il DL 4/2019 ha introdotto la possibilità di anticipo pensionistico a livello sperimentale (QUOTA 100) e il 2021 è l'ultimo anno interessato. Si apre la possibilità del pensionamento anticipato ai dipendenti che maturano entro il 31/12/2021</p> <p>- età anagrafica, almeno 62 anni; - anzianità contributiva, almeno 38 anni complessivi (anche in più gestioni).</p> <p>Chi raggiunge i suddetti requisiti acquisirà diritto a pensione anche con decorrenza successiva al 2021 cristallizzando così il diritto a pensione.</p> <p>Per i dipendenti pubblici che maturano i requisiti la decorrenza del trattamento pensionistico differisce di 6 mesi dalla maturazione del diritto e la domanda di collocamento a riposo deve essere presentata all'amministrazione di appartenenza con un preavviso di 6 mesi.</p> <p>Gli uffici saranno coinvolti nella gestione di pratiche, aggiuntive rispetto all'ordinario, di pensionamento e di liquidazione TFR/TFS in attuazione delle prossime circolari esplicative INPS.</p>	<p>1. Estrapolare i potenziali aventi diritti 2021 e analisi della singola posizione previdenziale nella procedura PASSWEB. Provvedere alle necessarie modifiche dell'estratto conto e attivare interventi volti al completamento della posizione con solleciti a INPS per decreti riscatti/ ricongiunzione giacenti, e richieste di sistemazione a precedenti datori di lavoro.</p>	<p>Entro 6 mesi precedenti alla maturazione del diritto dei singoli</p>	<p>Contato Foini M. Poli</p>
	<p>2. Propedeutico alla predisposizione degli elenchi degli aventi diritto è indispensabile la verifica ed il completamento degli inserimenti nella procedura informatica dei servizi del Comune di Brescia e di quelli presso altri datori di lavoro e/o servizi riscattati o ricongiunti.</p>	<p>Entro 6 mesi precedenti alla maturazione del diritto dei singoli</p>	

**Obiettivo n. 8: Proroga OPZIONE DONNA 2020 (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il ddl Bilancio 2021 rinnova l'art. 1 comma 9 della LEGGE 243/2004, di fatto prevede la proroga</p>	<p>1. Estrazione dei nominativi delle dipendenti nate entro il 31/12/1962.</p>	<p>Entro il 31/01/2021</p>	<p>Contato Foini M.</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>dell'OPZIONE DONNA, che offre un'ulteriore uscita anticipata dal mondo del lavoro alle lavoratrici che entro il 31/12/2020 maturino un'anzianità contributiva pari o superiore a 35 anni ed un'età anagrafica pari o superiore a 58 anni, anticipando di fatto rispetto ai requisiti ordinari di 41 anni e 10 mesi +3 di finestra e 67 anni in caso di limiti di età.</p> <p>Dalla data di maturazione del requisito occorre considerare l'ulteriore periodo di attesa, tecnicamente conosciuto come finestra, pari a 12 mesi.</p> <p>Il calcolo previsto per questo tipo di trattamento pensionistico sarà effettuato con il metodo contributivo, come definito nel Decreto Legislativo n. 180 del 30 aprile 1994, un sistema di calcolo sostenibile nel tempo ma penalizzante con una riduzione stimata intorno al 25/30% rispetto a quello retributivo/misto.</p> <p>Il Legislatore vuole offrire alle donne la possibilità di un anticipo pensionistico riconoscendone la peculiarità del lavoro di cura svolto quotidianamente in famiglia.</p>	<p>2. Verifica tra i nominativi estratti delle singole posizioni previdenziali nella procedura PASSWEB.</p> <p>Provvedere alle necessarie modifiche dell'estratto conto e attivare interventi volti al completamento della posizione con solleciti all'INPS per decreti riscatti/ricongiunzione giacenti, e richieste di sistemazione a precedenti datori di lavoro al fine di poter individuare in modo certo il requisito contributivo.</p>	Entro il 30/06/2021	
	<p>3. Incontro espositivo valutativo con le singole dipendenti.</p>	Entro il 31/12/2021	
	<p>4. Conteggio orientativo della pensione calcolata con il sistema contributivo.</p>	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 9: Consolidamento e potenziamento dei servizi informatizzati ai dipendenti (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Consolidamento della fase sperimentale di accesso all'angolo del dipendente per inoltrare delle richieste detrazioni fiscali- cambio iban – assegno nucleo	1. Completamento dell'accesso anche per il personale censito in BSE (amministratori, pensionati...).	Entro il 30/06/2021	Contato Foini M.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>famigliare – un intervento di grande efficacia ed efficienza soprattutto in questo periodo di lavoro agile che ha reso il dipendente autonomo evitando la consegna manuale o stampa documenti firma scanner e invio mail .Ha reso più sicuro l’aggiornamento banca dati da parte degli uffici in quanto il dato transita automaticamente previo controllo. Per gli assegni famigliari rimane al servizio stipendi il compito di supportare il collega nella compilazione dei dati economici ma di fatto viene eliminata tutta l’affluenza agli uffici concentrati soprattutto nei mesi giugno-settembre . interessati circa 200 dipendenti. Oltre al consolidamento della procedura in essere ci si attiverà per l’estensione del servizio anche al personale non dipendente (amministratori, pensionati....BSE) e per l’implementazione della parte relativa alle trasferte sia per l’autorizzazione che per la liquidazione spese.</p> <p>Al fine di rendere informazioni mirate ai dipendenti riguardo le novità normative in tema previdenziale e fiscale e, per una maggior trasparenza, aggiornare mensilmente gli interessati circa l’erogazione di voci accessorie degli stipendi (escluse quelle previste mensilmente) viene previsto un allegato alla busta paga (con pubblicazione in AD) contenente le principali informazioni.</p> <p>Essendo legato alla busta paga è di immediata consultazione, essendo posto su AD è automaticamente salvato e quindi reperibile in qualsiasi momento.</p>	<p>2. Implementazione del servizio per la gestione trasferta.</p>	<p>Entro il 30/06/2021</p>	
	<p>3. Raccolta documentazione e predisposizione mensile dell’allegato news da pubblicare sull’AD insieme ai relativi cedolini paga.</p>	<p>Mensilmente (stessa scadenza del cedolino paga)</p>	

**Obiettivo n. 10: Allineamento estratto conto previdenziale (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La complessa, e sempre in evoluzione, normativa previdenziale, unita all'applicazione dell'istituto della risoluzione unilaterale da parte dell'amministrazione, rende necessario avere a disposizione una banca dati previdenziale aggiornata del personale dipendente.</p> <p>Risulta indispensabile pertanto provvedere al recupero dei servizi precedenti prestati presso altri datori di lavoro, dei decreti riscatti-ricongiunzioni-accrediti figurativi definiti dall' Inps Gdp, maggiorazioni dovute a leggi speciali L. 336/70 e L. 388/80 .</p> <p>E' quindi opportuno creare un processo virtuoso e consolidato, pianificato nei tempi e nelle procedure al fine di garantire una banca dati previdenziale il più completa e aggiornata possibile in tempo reale così da poter fornire informazioni certe e celeri ai dipendenti ed estrazioni chiare ed esaustive ai dirigenti/amministratori quali basi fondamentali per le scelte future.</p>	1. Estrazione trimestrale dei nominativi dei nuovi assunti a tempo indeterminato.	Entro 15 gg. alla scadenza del trimestre	Contato Foini M.
	2. Raccolta certificazioni, decreti ricongiunzione, riscatto, riconoscimento maternità e servizio militare o altra documentazione utile e confronto con banca dati PASSWEB.	Entro il 31/12/2021 per gli assunti dei primi tre trimestri 2021	
	3. In presenza di servizi di altri enti non certificati inoltre richiesta certificazione agli enti.	Entro il 31/12/2021 per gli assunti dei primi tre trimestri 2021	
	4. Valutazione situazione in presenza di disabilità o categorie protette che possono dar diritto a maggiorazioni stipendiali e/o pensionistiche ( 1.336/70 – 1.388/20). Confronto diretto con il dipendente. Comunicazione uffici competenti per gli opportuni inserimenti e verifica.	Entro il 31/12/2021 per gli assunti dei primi tre trimestri 2021	

**Obiettivo n. 11: Prosecuzione dell'attività di informatizzazione dei fascicoli del personale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il nuovo CCNL del personale non dirigente del 21/05/018 all'art. 21 ha codificato i cosiddetti "fascicoli del personale" la cui gestione è in capo all'Ufficio Matricola. L'obiettivo si propone di continuare l'attività di informatizzazione già avviata nel 2019 e 2020.	1. % di fascicoli informatizzati: 100% dei dipendenti assunti nel 2020.	Entro il 31/12/2021	Contato Poli Pagliuca Foini Rinaldi

**Obiettivo n. 12: Attuazione POLA.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.</p> <p>Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.</p>	1. Attuazione del 100% delle misure previste nel POLA.	Entro il 31/12/2021	Contato Reboni Poli

**Obiettivo n. 13: Definizione del nuovo CCDI triennale del personale non dirigente 2021/23.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'attuale CCDI triennale si riferisce al triennio 2018/20 e si applicherà al 2021 in regime di ultrattività; pertanto, è necessario procedere con la trattativa sindacale finalizzata alla sottoscrizione del nuovo contratto decentrato integrativo del personale non dirigente per il triennio 2021/23.	1. Approvazione da parte della Giunta comunale degli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica.	Entro il 30/04/2021	Contato Poli
	2. Sottoscrizione CCDI 2021/23 del personale non dirigente.	Entro il 31/12/2021	

**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.

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.

**Servizio: "Diritti e prerogative sindacali"**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Concessione aspettative e distacchi sindacali	Data provvedimento - Data richiesta	1 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di aspettative sindacali	Data di inserimento in GEDAP -	43 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
		Data adozione provvedimento			
Tempestività	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di permessi per organismi direttivi statutari	Data di inserimento in GEDAP – Data adozione provvedimento	2 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.
Tempestività	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di permessi per espletamento del mandato	Data di inserimento in GEDAP – Data adozione provvedimento	2 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.
Tempestività	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di permessi per espletamento del mandato RSU	Data di inserimento in GEDAP – Data adozione provvedimento	2 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.
Tempestività	Tempestività trasmissione all'ARAN dei CCDI	Data invio all'Aran del CCDI – Data sottoscrizione definitiva CCDI	1 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.
Trasparenza	Pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei CCDI	Data pubblicazione CCDI – Data sottoscrizione definitiva CCDI	10 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.

**Servizio: “Approvvigionamento del personale”**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
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	100% (93/93)	= 100%	= 100%
Tempestività	Tempestività inserimenti variazioni nel programma di gestione del personale dipendente	Data inserimento dati - data variazione	1 gg.	≤ 1 gg.	≤ 1 gg.
Tempestività	Tempestività di riscontro alle richieste di altri enti e/o istituzioni di verifica autocertificazioni sullo stato di servizio prestato fornite da dipendenti ed ex dipendenti	Data riscontro - data richiesta	15 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempestività fornitura badge di riconoscimento e timbratura in caso di nuove assunzioni e/o smarrimento/usura	Data fornitura badge	Immediato	Immediato	Immediato
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	28,50% (51,3/180)	≤ 88%	≤ 88%

**Servizio: “Corresponsione emolumenti stipendiali”**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità tecnica	Correttezza del processo valutativo e dell'attribuzione dei compensi incentivanti	Validazione del Nucleo di valutazione (Si/No)	SI	SI	SI
Qualità tecnica	Disponibilità a fornire ai dipendenti supporto nella ricostruzione della propria posizione contributiva anche per pratiche di riscatto, ricongiunzione, totalizzazione...al fine di poter individuare le diverse opzioni di uscita pensionistica (es. opzione donna, quota 100, ape social, precoci...) per una scelta consapevole in base alle singole esigenze economico/famigliari	N. interventi / N. richieste	N.P.*	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	In fase di richiesta di finanziamenti con cessione del quinto dello stipendio, proposta al dipendente di una comparazione delle condizioni, mettendo a confronto le condizioni offerte da INPDAP con quelle proposte da finanziarie o istituti bancari	N. proposte / N. richieste	100%	= 100%	= 100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempo d'inserimento in busta paga di voci quali: assegno nucleo familiare ed arretrati, rimborsi spese per missioni, detrazioni fiscali, rimborso per accertamenti sanitari, voci accessorie da determina.	Mese di liquidazione	100%	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	NEWS MENSILI allegate al cedolino paga e pubblicate sul portale AD con indicate novità previdenziali e fiscali e elenco dettagliato delle voci accessorie pagate nei singoli mesi non di carattere mensile. Pubblicazione sulla intranet circolari INPS o PERSEO SIRIO di interesse generale.	Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo e inoltro mensile NEWS (Si/No)	N.P.*	N.P.*	SI

\*N.P.: Non Presente

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti	Data risposta – Data richiesta	2 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
Tempestività	Tempestività riguardo all'attività di supporto ai settori quale riscontro alle	Data della richiesta della variazione/modifica di orario– Data risposta alla richiesta	N.P*	Richieste orari già definiti: < 10 gg.	Richieste orari già definiti: < 10 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
	richieste di variazioni di orario di servizio personalizzate			Richieste orari da istituire: < 15 gg	Richieste orari da istituire: < 15 gg
Tempestività	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	N.P*	=> entro 10 giorni	=> entro 10 giorni

\*N.P.: Non Presente

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Numero degli interventi dei professionisti	N. interventi dei professionisti/ Richieste avanzate	Non disponibile	= 100%	= 100%
		N. interventi	Non disponibile	≥ 48	≥ 48
Quantità	Numero delle visite dei medici competenti	N. visite in sorveglianza sanitaria/ Appuntamenti richiesti	100%	= 100%	= 100%
		N. visite	562	≥ 700	≥ 700
Tempestività	Tempestività nel coinvolgimento del professionista nel primo contatto dalla richiesta del responsabile o del dipendente	Data primo contatto – Data richiesta del responsabile o del dipendente	Non disponibile	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.

#### Servizio: “Gestione della mobilità interna”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Tempestività	Colloquio individuale da parte del Settore Risorse Umane con i dipendenti che inoltrano richiesta di trasferimento	Data colloquio – Data richiesta del dipendente	N.P*	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Esame e proposta di ricollocazione (sentiti i dirigenti coinvolti)	Data proposta ricollocazione – Data richiesta del dipendente	N.P*	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Emanazione delle disposizioni di mobilità interna da parte del direttore o del dirigente competente	Data disposizione mobilità interna – Data richiesta del dipendente	N.P*	Entro il 31/12	Entro il 31/12
Grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione dell'utenza interna (dipendenti richiedenti la mobilità interna)	N. di riscontri positivi / N. totale dei riscontri dei dipendenti richiedenti la mobilità interna	N.P*	≥ 80%	≥ 80%

\*N.P.: Non Presente

***Attività ordinaria***

**Descrizione del servizio erogato:**

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

## *Settore COORDINAMENTO PARTECIPATE*

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

**Obiettivo n. 1: Revisione contratto di servizio con Centro Sportivo S. Filippo in collaborazione con Servizio Sport e politiche giovanili.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico - Revisione e adeguamento della governance e nuovi assetti degli organismi partecipati al fine di recepire gli indirizzi programmatici comunali.*

*Obiettivo Operativo - Rivisitazione dei contratti di servizio in essere con organismi partecipati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione contratto di servizio in essere con Centro Sportivo S. Filippo. Miglioramento nell'utilizzo e gestione degli impianti sportivi (sottoposizione di questionario di gradimento all'utenza).	1. Analisi costi benefici per la definizione del corrispettivo: Report analisi.	Entro il 30/05/2021	Guerrini Turani Paolini Moro
	2. Nuovo contratto di servizio – in collaborazione con Servizio Sport e politiche giovanili: delibera di approvazione.	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 2: Collaborazione con settore Mobilità per nuovo contratto di servizio in house providing per gestione Metrobus.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico - Revisione e adeguamento della governance e nuovi assetti degli organismi partecipati al fine di recepire gli indirizzi programmatici comunali.*

*Obiettivo Operativo - Rivisitazione dei contratti di servizio in essere con organismi partecipati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nuovo contratto di servizio relativo al Metrobus (Collaborazione con settore Mobilità). Prestazione del servizio all'utenza ottimale garantendo contemporaneamente la maggior economicità del servizio stesso.	1. Analisi costi benefici per la definizione del corrispettivo : Report analisi	Entro il 30/10/2021	Guerrini Turani
	2. Nuovo contratto di servizio – in collaborazione con Settore Mobilità : Delibera di approvazione	Entro il 30/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Introduzione di indicatori di crisi d'impresa per gli organismi controllati.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico - Applicazione, con riferimento agli enti controllati, del regolamento comunale di disciplina dei controlli interni.*

*Obiettivo Operativo - Adempimenti inerenti l'organizzazione e la gestione delle società e degli organismi a controllo pubblico.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Individuazione di specifici indicatori di efficienza – efficacia e di crisi aziendale. Maggior chiarezza e semplificazione nell’esposizione dei dati societari fornendo agli amministratori uno strumento di agevole ed immediata lettura.	1. Studio ed individuazione di specifici indicatori relativi alla crisi d’impresa per gli organismi controllati : Report analisi.	Entro il 31/03/2021	Guerrini Turani
	2. Relazione prevista dall’art. 6 del D.lgs 175/2016: adozione con atto gestionale di specifica relazione standard da sottoporre come fac-simile agli organismi. Tale relazione andrà presentata da tutti gli organismi controllati in sede di approvazione del bilancio degli stessi.	Entro il 31/03/2021	

**Obiettivo n. 4: Gestione informatizzata nomine organi di governo degli organismi partecipati (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico - Revisione e adeguamento della governance e nuovi assetti degli organismi partecipati al fine di recepire gli indirizzi programmatici*

*Obiettivo Operativo – Rinnovo Organi di governo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Informatizzazione procedura per rinnovo organi di governo in società ed enti partecipati. In collaborazione con settore informatica verrà predisposta procedura informatizzata per presentazione candidatura tramite accesso con SPID o CIE o con utente e password, senza l’invio di pec o di fax come fino ad oggi attuato, con risparmi in termini di consumo carta, controlli e minori errori di compilazione	1. Introduzione procedura informatizzata nomine: funzionalità applicativo.	Entro il 31/01/2021	Turani
	2. Numero domande gestite con la nuova procedura in relazione al rinnovo degli 11 organi di governo previsti per il 2021. Numero rinnovi: 100% procedura.	Entro il 30/05/2021	

**Obiettivo n. 5: Modifica indirizzi per nomine organi di governo degli organismi partecipati.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico - Revisione e adeguamento della governance e nuovi assetti degli organismi partecipati al fine di recepire gli indirizzi programmatici*

*Obiettivo Operativo – Rinnovo Organi di governo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione ed aggiornamento degli indirizzi per le nomine in organi di governo di società ed enti partecipati.	1. Studio normativa per candidabilità negli organi di governo degli organismi partecipati dal comune di Brescia: Predisposizione testo documento.	Entro il 31/08/2021	Guerrini
	2. Predisposizione documento per approvazione: delibera di Consiglio Comunale.	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 6: Gestione informatizzata bilancio consolidato.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico - Redazione del bilancio consolidato del Gruppo Comune di Brescia.*

*Obiettivo Operativo – Adeguamento alle nuove indicazioni contenute nel principio contabile 4/4 del D. Lgs 118/2011.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento alle indicazioni normative in evoluzione ed acquisizione di specifico software per la gestione informatizzata di tutto il procedimento di formazione del bilancio consolidato. Il settore non ha in uso un software gestionale per tutti i processi seguiti e attualmente l'elaborazione del bilancio consolidato viene svolta tutta con file di testo o di calcolo con molte difficoltà. Già nel 2020 è stato predisposto capitolato tecnico per l'acquisizione di un software gestionale in cloud, che possa semplificare, anche per le società partecipate, l'attività gestionale. Nel corso del 2021 sarà svolta la gara per la scelta del fornitore e si attiverà l'informatizzazione delle procedure.	1. Analisi normativa per avvio procedura informatizzata: report.	Entro il 30/04/2021	Guerrini Turani
	2. Predisposizione capitolato tecnico: avvogara in collaborazione con il Settore Informatica e il Settore Acquisizioni beni, servizi e lavori.	Entro il 30/04/2021	
	3. Avvio utilizzo software: caricamento dati nel nuovo software	Entro il 31/12/2021	

**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.

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 raccordo con il settore competente per la materia oggetto del servizio. Viene redatto il bilancio consolidato. Per la generalità delle partecipazioni detenute vanno considerati gli adempimenti normativi e l'attività di reporting verso soggetti terzi. Anche in ottica di comunicazione ai cittadini sono attivate forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi controllati e partecipati, supportando gli stessi nell'individuazione degli obblighi a cui sono soggetti.

La struttura supporta gli organi di governo nell'individuazione e definizione degli obiettivi gestionali assegnati annualmente agli enti controllati.

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

**Servizio Gestione delle partecipazioni comunali**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Assemblee ordinarie e straordinarie	N. assemblee ordinarie e straordinarie	43	≥ 31	31
Quantità	Elaborazione relazioni rappresentanti ente presso organismi	N. organismi interessati	N.P.*	≥ 31	45
Quantità	Rinnovo organi di governo	N° organi da rinnovare	N.P.*	≥ 8	assente
Quantità	Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi	N° organismi	N.P.*	≥ 2	0
Quantità	Cessione di partecipazioni e/o organismi	N° organismi	N.P.*	≥ 1	0

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	N. questionari elaborati	4	≥ 3	≥ 3
Quantità	Modifica atti fondamentali di società ed enti	N. modifiche da elaborare	2	≥ 2	≥ 3
Efficienza tecnica	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee	Data assemblea – Data predisposizione documentazione	3gg.	≥ 3gg.	≤ 3gg
Tempestività	Rispetto dei tempi per l’inoltro di questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	Giorni di ritardo rispetto alle scadenze previste	0 gg.	0 gg.	0 gg.
Trasparenza	Aggiornamento tabella di cui al c. 1 lett. a) b) d) art. 22 D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione semestrale sul sito internet entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre: SI/NO	SI	SI	SI

N.P.\*: Non presente.

#### **Servizio Monitoraggio e controllo strategico organismi partecipati**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Entità alle quali vengono assegnati obiettivi strategici	N. entità	9	≥ 8	≥ 8
Quantità	Bilanci di Organismi partecipati elaborati	N. bilanci di Organismi partecipati elaborati	30	≥ 31	≥ 35
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	Entro il 30/06/2020	Entro il 30/06/2021
Efficienza tecnica	Asseverazione crediti/debiti reciproci tra Comune e organismi partecipati	Rispetto tempi ai fini dell’inserimento nel rendiconto comunale	N.P.*	30.3.2020	30.3.2021
Efficienza tecnica	Estrapolazione dati dallo specifico applicativo ai fine di rilevare il totale della spesa/entrata a carico del bilancio dell’ente riferita agli organismi partecipati	N° centri di costo interessati	N.P.*	≥ 15	≥ 15

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Efficienza tecnica	Personale organismi controllati	Verifiche del personale in servizio presso gli organismi controllati	SI	Entro il 31/10/2020	Entro il 31/10/2021
Tempestività	Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati	Data entro la quale vengono definiti gli obiettivi strategici da assegnare	SI	Entro il 31/03/2020	Entro il 31/03/2021
Tempestività	Predisposizione Report 1° semestre	Data invio report	6/11/2019	Entro il 31/10/2020	Entro il 31/10/2021
Tempestività	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del Consiglio Comunale	30/09/2019	Entro il 30/09/2020	Entro il 30/09/2021
Tempestività	Predisposizione report annuale ai sensi dell'art. 14 del regolamento sui controlli interni	Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista	31/10/2019	Entro il 30/09/2020	Entro il 30/09/2021

N.P.\*: Non presente.

#### Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Nuovi affidamenti di servizi pubblici a società controllate e partecipate	N. servizi	20	≥ 4	≥ 2
Quantità	Gestione dei corrispettivi	N° fatture	N.P.*	≥ 5	≥ 5
Efficienza tecnica	Acquisizione ed elaborazione relazioni da settori competenti per materia ai fini dell'inserimento nei reports semestrali/annuali	Elaborazione documento	Relazioni inserite nel report annuale e semestrale Report anno 2018 del 31/10/2019 e report I semestre 2019 del 06/11/2019	Entro il 30/09/2020	Entro il 15/09/2021
Tempestività	Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali	Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini	Fatture nn. 2s/10 - 3s/10 e 5s/10 6s/10 ñ 7s/10	Entro il 30/04/2020	Entro il 30/04/2021

\*N.P.: Non Presente

***CENTRO DI COSTO***

***Centrale del latte***

***4006***

***Attività ordinaria***

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

## ***DIREZIONE GENERALE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7101	Direzione generale	Brambilla Giandomenico
7102	Comunicazione istituzionale	

**Obiettivo n. 1: Coordinamento attività progetto “Fortezza Aperta. Progetto integrato per la valorizzazione e l'accessibilità del Castello di Brescia, la fortezza urbana più grande d'Europa”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In data 25.11.2020 il Comune ha presentato una domanda di finanziamento all'avviso della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Struttura di Missione InvestItalia - per le attività di progettazione riguardanti iniziative di valorizzazione del Castello di Brescia, costituenti nel loro complesso un progetto denominato: “Fortezza Aperta. Progetto integrato per la valorizzazione e l'accessibilità del Castello di Brescia, la fortezza urbana più grande d'Europa” e riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la realizzazione di un collegamento meccanizzato di risalita dalla città al Castello;</li><li>- il completamento del recupero del Grande e Piccolo Miglio quali sede del “Museo del Risorgimento”;</li><li>- l'accessibilità della zona dell'Arce e la valorizzazione del lascito Romeda e della ricerca artistica contemporanea, attraverso la realizzazione di percorsi dedicati e relativa infrastrutturazione di servizio.</li></ul> <p>A seguito dell'esito positivo della domanda di finanziamento, andranno coordinate le attività necessarie al pieno conseguimento degli obiettivi progettuali sopra indicati.</p>	<p>Coordinamento attività necessarie al pieno conseguimento del progetto.</p>	<p>Entro il 31/12/2021</p>	<p>Brambilla</p>

**Obiettivo n. 2: Campagna di comunicazione istituzionale per la diffusione App IO – PagoPA – Spid e CIE.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo operativo - Missione 1 la città partecipata e trasparente – Organi istituzionali.*

*Obiettivo strategico - Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione. - Digitalizzazione degli sportelli.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Coordinamento attività per attuazione campagna di Comunicazione istituzionale per la diffusione App IO – PagoPA – Spid e CIE. Ai sensi dell'art. 64-bis comma 1-ter del CAD.</p> <p>Attraverso l'integrazione con la piattaforma IO il Comune di Brescia potrà inviare ai propri cittadini, che avranno scaricato l'app IO, messaggi personalizzati (esempio: scadenza carta identità ecc.) e consentire agli stessi il pagamento attraverso la piattaforma pagoPA. La campagna di sensibilizzazione all'uso di SPID e CIE è finalizzata ad aumentare la conoscenza dei cittadini in tema di servizi pubblici digitali. L'utilizzo di tali strumenti permetterà loro di avvalersi dei seguenti benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione più efficiente tra cittadino e PA;</li> <li>• semplificare la fruizione dei servizi digitali delle PA locale.</li> </ul> <p>La PA vedrà incrementare il numero di pagamenti telematici effettuati dai cittadini attraverso il sistema PagoPA.</p>	1. Individuazione del modello di comunicazione: ideazione, progettazione grafica, diffusione	Entro il 15/01/2021	Brambilla Donà
	2. Scelta della società esterna per ideazione e progettazione grafica.	Entro il 31/01/2021	
	3. Inizio della campagna di comunicazione istituzionale per PagoPA, SPID e CIE.	Entro il 28/02/2021	
	4. Inizio della campagna di comunicazione istituzionale per App IO	Entro il 31/12/2021	
	5. Termine della campagna istituzionale per PagoPA, SPID, CIE e AppIO.	Entro il 31/12/2021	

### Obiettivo n. 3: Realizzazione del nuovo sito internet istituzionale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo operativo - Missione 1 la città partecipata e trasparente – Organi istituzionali.*

*Obiettivo strategico - Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione. - Digitalizzazione degli sportelli.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi e studio del progetto di rifacimento dei contenuti del Sito Istituzionale.	1. Analisi delle linee guida AGID e documentazione a corollario.	Entro il 30/06/2021	Brambilla Donà

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto prevede la realizzazione del nuovo sito internet istituzionale del Comune di Brescia secondo la direttiva AGID nonché la revisione completa di tutti i contenuti pubblicati sul Sito Istituzionale secondo le linee guida di design per i siti della PA. Il progetto prevede i seguenti benefici per i cittadini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento dell'accessibilità del sito Istituzionale</li> <li>• Organizzazione dei contenuti nel rispetto delle linee guida AGID che consentono maggiore facilità di consultazione</li> </ul> <p>Il progetto prevede i seguenti benefici per l'amministrazione: Revisione e definizione dei pubblicatori dislocati nei diversi settori, per una redazione decentralizzata.</p>	2. Analisi delle necessità di comunicazione e stesura del capitolato per l'individuazione della società che si occuperà della realizzazione grafica e riorganizzazione dei contenuti.	Entro il 31/12/2021	
	3. Individuazione della società.	Entro il 31/03/2022	
	4. Migrazione dei contenuti sulla nuova piattaforma CMS.	Entro il 31/12/2022	
	5. Individuazione e formazione dei pubblicatori.	Entro il 31/12/2022	
	6. Messa in produzione nuovo sito istituzionale	Entro il 31/12/2022	

**Obiettivo n. 4: Campagna di comunicazione istituzionale per la diffusione di informazioni di servizio alla città.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo operativo - Missione 1 la città partecipata e trasparente – Organi istituzionali.*

*Obiettivo strategico - Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione. - Digitalizzazione degli sportelli.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento attività per attuazione campagna di Comunicazione istituzionale per la diffusione di informazioni di servizio alla città.	1. Individuazione del modello di comunicazione e delle tematiche di interesse: ideazione, progettazione, diffusione	Entro il 10/06/2021	Brambilla Donà

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Stesura delle domande e delle risposte per le interviste.	Entro il 30/06/2021	
	3. Registrazione delle puntate.	Entro il 30/10/2021	
	4. Termine della campagna istituzionale e messa in onda delle interviste.	Entro il 31/12/2021	

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

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

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

Esercita le funzioni di controllo strategico e può disporre attività di audit interno.

Il centro di costo cura:

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

Promuove e coordina le attività finalizzate a consentire al Sindaco di esercitare le proprie funzioni.

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

**Servizio Segreteria Direzione Generale**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Direttore Generale relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9	≥ 8 punti	≥ 8 punti

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

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

**Servizio Ufficio Stampa**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	N. comunicati stampa	N. comunicati stampa	2978	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. conferenze stampa	N. conferenze stampa	785	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. news pubblicate sul sito	N. news pubblicate sul sito	N.P.*	≥ 500	≥ 500
Quantità	N. post su facebook	N. post su facebook	N.P.*	≥ 1.300	≥ 1.300

\*N.P.: Non Presente

**Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Previsione 2019</b>	<b>Standard 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	N. contatti con cittadini	N. contatti con cittadini	7842	≥ 2000	≥ 2000
Quantità	N. segnalazioni da sito internet	N. segnalazioni da sito internet	604	≥ 400	≥ 400
Quantità	N. segnalazioni posta Urp	N. segnalazioni posta Urp	N.P.*	≥ 350	≥ 350
Quantità	N. interventi a favore di cittadini	N. interventi a supporto dei cittadini espletati	3.100	≥ 500	≥ 500
Quantità	Servizi on line	N. servizi on line	N.P.*	≥ 3200	≥ 3200

\*N.P.: Non presente.

***Settore ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE,  
FORMAZIONE E QUALITA' DEL LAVORO***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8701	Organizzazione, performance e formazione	Reboni Claudio

**Obiettivo n. 1: Valorizzazione formazione interna.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito delle attività formative ed in un'ottica di costante aggiornamento professionale, si persegue l'obiettivo di potenziare (dal 13 al 20% del totale delle iniziative formative) il ricorso alla formazione interna, al fine di valorizzare le competenze e rendere dinamiche le attività svolte all'interno dell'Ente. Partendo da tali premesse, si individuerà una disciplina interna per l'istituzione di un apposito "Albo dei Formatori", in cui vengano inseriti i nominativi del personale interno dotato di particolari requisiti professionali e di accessibilità all'iniziativa. Terminata tale fase, si organizzeranno periodici corsi di formazione interna al personale dipendente, con la duplice finalità di abbattimento dei costi di formazione e di efficientamento dei Settori.	1. Approvazione disciplina interna per l'istituzione dell'Albo dei Formatori e loro individuazione.	Entro il 30/06/2021	Reboni
	2. Formazione a docenza interna: $\geq 20\%$ del totale delle iniziative formative dell'Ente.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Piano della formazione 2021.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito di un costante aggiornamento professionale e di acquisizione di nuove risorse, le necessità di adattamento e soddisfazione del personale dipendente impongono uno sforzo di implementazione dell'attività formativa, con particolare riguardo alle procedure interne. Tali attività perseguono il duplice obiettivo di rendere l'azione amministrativa coerente con le disposizioni normative, comune a tutti i	1. Grado di copertura delle aree formative indicate nel Piano della formazione 2021 interessate da attività formative: $\geq 90\%$ .	Entro il 31/12/2021	Reboni

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
dipendenti in termini di impatto sulla qualità dei servizi e di valorizzazione del personale coinvolto.			

**Obiettivo trasversale: Creazione check-list di supporto.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Al fine di consentire al personale dirigenziale e al personale incaricato di posizione organizzativa una più agevole e semplificata attuazione degli adempimenti correlati ad alcuni rilevanti ambiti di attività, verranno definite delle <i>check-list</i>, ovvero strumenti che fungano da supporto nelle materie di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ciclo della performance;</li> <li>- privacy;</li> <li>-sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>-codice di comportamento;</li> <li>-trasparenza e anticorruzione.</li> </ul> <p>In tal modo, si intende assicurare un più efficace adempimento degli obblighi, anche laddove questi ricadano in materie non di propria competenza.</p>	1. Studio e analisi progettuale.	Entro il 31/12/2021	<p>Reboni Contato Mattiello Gelmi Sanna Poli</p>
	2. Definizione check list e relativa messa a disposizione dei dirigenti e PO.	Entro il 31/12/2021	

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

Nell'ambito delle attività del controllo di gestione presidia il ciclo della performance con riferimento al supporto per la definizione degli obiettivi di PEG, al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi ed alla relativa rendicontazione in sede di relazione sulla Performance.

Supporta il Direttore Generale in tema di attuazione del sistema permanente di valutazione del personale.

Supporta il Direttore Generale in tema di adeguamento dell'assetto quali-quantitativo delle risorse umane assegnate alle aree.

Gestisce il Regolamento di organizzazione con riferimento alla struttura organizzativa e al sistema di valutazione della performance.

Supporta il Settore Risorse umane nella gestione delle relazioni sindacali.

Si occupa della programmazione e gestione della formazione dei dipendenti.

Supporta il Nucleo di Valutazione per la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative dell'Ente.

Promuove interventi ed iniziative per lo sviluppo del benessere organizzativo e la comunicazione interna dell'Ente in collaborazione con il Settore risorse umane.

Supporta il Direttore Generale nella definizione di percorsi di adeguamento della struttura organizzativa e rafforzamento di strumenti di coordinamento intersettoriale e nel monitoraggio di progetti trasversali.

Per assicurare l'espletamento delle proprie funzioni con le modalità di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del codice dei contratti pubblici e all'art. 82 comma 1 del presente Regolamento, acquisisce beni e servizi di natura specialistica fino all'importo di € 40.000,00.

**Formazione e aggiornamento professionale del personale**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Qualità tecnica	Valutazione complessiva media dei docenti (iniziative formative in house)	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,58	≥ 3,5	≥ 3,5
Trasparenza *obiettivo sospeso	Disponibilità sulla intranet delle attività realizzate o in corso di realizzazione	Si/No	SI	Si	Si
Soddisfazione dell'utenza	Valutazione complessiva media delle iniziative formative in house	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,37	≥ 3,5	≥ 3,5
Soddisfazione dell'utenza	Campionamento della soddisfazione dell'utenza (corsi in house)	$\frac{\text{N. corsi monitorati}}{\text{N. corsi realizzati}}$	78%	≥ 75%	≥ 75%

### Ciclo performance e supporto al Nucleo di valutazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Qualità tecnica	Supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa al Nucleo di valutazione	Predisposizione e verifica degli atti di competenza	Gli atti dovuti sono stati predisposti ed effettuate le verifiche degli atti di competenza richieste	Livello di coerenza alto	Livello di coerenza alto
Tempestività	Collaborare nella definizione degli adempimenti operativi connessi alla gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	SI	= 100%	= 100%

### Formazione e redazione del Peg/Piano della performance e Relazione della Performance

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Tempestività	Predisposizione dei documenti del Peg/Piano della performance nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore generale	Rispetto del cronoprogramma operativo	SI	= 100%	= 100%
Tempestività	Predisposizione dei documenti della Relazione della performance nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore Generale	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	= 100%	= 100%
Tempestività	Predisposizione dei documenti relativi al monitoraggio del Peg/Piano della performance nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore generale	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione dei documenti nel rispetto dei tempi	Pubblicazione del PEG/Piano della performance e della Relazione sulla performance sul sito internet istituzionale	SI	Pubblicazione del documento entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione del documento entro 30 giorni dall'approvazione

\*N.P.: Non Presente

# SERVIZI ISTITUZIONALI

*Responsabile: Barilla Carmelina*

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Segreteria Generale e trasparenza	1101	Segreteria Generale e trasparenza	Sanna Maddalena
	1102	Segreteria – Servizi generali	
	1104	Presidenza Consiglio e Gruppi Consiliari	
	1105	Uffici Giudiziari	
	1106	Supporto organi istituzionali	
Servizi Demografici	1901	Servizi Demografici	Colosio Marco Antonio
	1902	Rilevazioni e notifiche	

**Obiettivo n. 1: Trasparenza e partecipazione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione.**Obiettivo operativo - Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Presidio modalità organizzative e qualità dei dati pubblicati in materia di obblighi di pubblicazione.	Sezione Amministrazione Trasparente: monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni.	Al 30/06/2021 e al 31/12/2021	Barilla

**Obiettivo n. 2: Consolidamento misure del PTPCT, controllo, monitoraggio e attuazione delle stesse.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione.**Obiettivo operativo - Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Consolidamento misure del PTPCT in un'ottica di perseguimento dell'efficiente ed efficace organizzazione dell'Ente.	1. Aggiornamento PTPCT 2021-2023 con revisione misure organizzative in collegamento con il Piano della Performance.	Entro il 31/03/2021	Barilla
	2. Presidio sulla diffusione della conoscenza e sulla applicazione del nuovo Codice di comportamento del Comune.	Entro il 31/12/2021	
	3. Monitoraggio attuazione del Piano con eventuali misure correttive e presidio revisione progressiva regolamenti vigenti nell'Ente (ad esempio, per il 2021, regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi e regolamento per la disciplina dei contratti).	Entro il 31/12/2021	

## ***Settore SEGRETERIA GENERALE E TRASPARENZA***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1101	Segreteria generale e trasparenza	Sanna Maddalena
1102	Segreteria – Servizi generali	
1104	Presidenza Consiglio e Gruppi Consiliari	
1106	Supporto organi istituzionali	

**Obiettivo n. 1: Aggiornamento manuale protocollo informatico e messa a regime della gestione documentale dei provvedimenti amministrativi.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione digitale**Obiettivo operativo - Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Diffusione del contenuto manuale protocollo informatico aggiornato nel 2020 attraverso gestione interna.	Predisposizione circolari e organizzazione di incontri con i Settori per la diffusione del contenuto del manuale protocollo informatico aggiornato nel 2020 : 100% dei Settori coinvolti negli incontri formativi.	Entro il 31/12/2021	Sanna Esposito

**Obiettivo n. 2: Messa a regime della gestione documentale dei provvedimenti amministrativi (delibere di Giunta e di Consiglio).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione digitale**Obiettivo operativo - Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Messa a regime della gestione documentale dei provvedimenti amministrativi (delibere di Giunta e Consiglio) e potenziamento del programma al fine di automatizzare alcune funzionalità.	Miglioramenti effettuati sulla base delle problematiche emerse e sollecitate dai settori: SI/NO Introduzione dell'automatismo di pubblicazione delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale nella sezione	Entro il 31/12/2021	Sanna Esposito

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	provvedimenti dell' amministrazione trasparente: SI/NO.		

**Obiettivo n. 3: Controlli preventivi di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018)**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione*

*Obiettivo operativo - Sviluppo del sistema dei controlli interni*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Controllo preventivo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali.	100% determinazioni controllate.	Entro il 31/12/2021	Sanna Esposito

**Obiettivo n.4: Revisione regolamento della disciplina procedimenti amministrativi.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce

*Obiettivo strategico - Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione*

*Obiettivo operativo - Sviluppo del sistema dei controlli interni*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione del regolamento della disciplina procedimenti amministrativi.	Predisposizione bozza di modifica del regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale.	Entro il 31/12/2021	Barilla Sanna Esposito Brugnoli

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione*

*Obiettivo operativo - Sviluppo del sistema dei controlli interni*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Preparazione, redazione e controllo finale dei contratti di competenza comunale appartenenti a varie fattispecie e tipologie. In aggiunta proseguirà, per gli atti formalizzati nell'anno 2021, il processo di "Conservazione legale dei contratti digitali" mediante marcatura temporale, secondo quanto previsto dal DPCM 03/12/2013, nell'ambito del processo complessivo di digitalizzazione della P.A. e dematerializzazione dei processi.	1. Redazione / repertoriatura di atti e contratti: > 230.	Entro il 31/12/2021	Sanna Brugnoli
	2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali.	Mensilmente nel corso del 2021	
	3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: almeno 20 annue.	A richiesta nel corso del 2021	

**Obiettivo n. 6: Utilizzo sistematico della Piattaforma informatica comunale Eldasoft Maggioli per le attività inerenti la formalizzazione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione digitale*

*Obiettivo operativo - Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'anno 2020 il Servizio Contratti ha dato avvio, a titolo sperimentale, all'utilizzo della Piattaforma Informatica Eldasoft Maggioli per alcuni adempimenti di competenza successivi alla stipula dei contratti di appalto. L'obiettivo per l'anno 2021 è di utilizzare in modo sistematico la Piattaforma per condividere la procedura di gara una volta conclusa e soprattutto per gestire i rapporti con le ditte aggiudicatrici (inoltre richiesta e successiva ricezione di documenti e cauzione, convocazione per la stipula degli atti, ecc.) in sostituzione di mail o Pec. Analogamente, sarà condiviso con il Settore Gare e Appalti e con gli Appaltatori, tramite Piattaforma, il	1. Abilitazione all'utilizzo completo della Piattaforma con il supporto del Settore Gare e Appalti e del Settore Informatica per gli aspetti di natura tecnica ed operativa e per l'adeguata formazione del personale.	Entro il 30/04/2021	Sanna Brugnoli
	2. Utilizzo sperimentale della Piattaforma.	Dall' 1/05/2021 al 31/08/2021	
	3. Utilizzo a regime della Piattaforma.	Dall' 1/09/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
contratto formalizzato e gli adempimenti successivi (registrazione, comunicazioni a terzi ecc.).			

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

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

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

Provvede altresì:

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

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

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

**Servizio Gestione protocollo federato**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità tecnica	Diffusione di prassi uniformi fra i soggetti che gestiscono il protocollo federato	N. consulenze al giorno	10	≥ 10	≥ 10
Trasparenza	Pubblicazioni all'albo online nei tempi previsti dalle normative (%)	$\frac{\text{Data pubblicazione}}{\text{Data prevista dalla normativa}}$	100%	= 100%	= 100%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	$\frac{\text{Pratiche istruite e trasmesse ai notai}}{\text{Pratiche pervenute}}$	100% 13/13	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Collaborazione con il notaio nella stesura e controllo normativo, fiscale, catastale della bozza degli atti da stipulare (% bozze valutate)	$\frac{\% \text{ bozze valutate}}{\text{Bozze inviate dai notai}}$	100% 13/13	= 100%	= 100%
Tempestività	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato	100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari)	% atti trascritti nei registri immobiliari	100% 13/13	= 100	= 100%

### Servizio Redazione contratti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Preventivo 2020	Standard 2021
Quantità	Redazione dei contratti (%)	$\frac{\text{Atti redatti}}{\text{Pratiche in carico}}$	92,44% 208/225	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Incarichi repertoriati (%)	$\frac{\text{Incarichi repertoriati}}{\text{Pratiche in carico}}$	100% 142/142	= 100%	= 100%
Quantità	Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%)	$\frac{\text{Consulenze rilasciate}}{\text{Richieste pervenute}}$	100% 25/25	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Completezza delle clausole e condizioni contrattuali in applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia	% atti correttamente redatti	100% 208/208	= 100%	= 100%
		% incarichi professionali valutati	100% 142/142	= 100%	= 100%
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari	% atti registrati-trascritti-volturati nei termini	100% 191/191	= 100%	= 100%
Tempestività	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)	$\frac{\text{Richieste evase}}{\text{Richieste pervenute}}$	0/0	= 100%	= 100%

**Servizio Nomine in organismi interni, società ed enti**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Avvisi pubblici predisposti (%)	$\frac{\text{Avvisi pubblici predisposti}}{\text{Avvisi pubblici richiesti}}$	100%	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Valutazione idoneità (% curriculum valutati)	$\frac{\text{Curriculum valutati}}{\text{Totale curriculum}}$	100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione degli avvisi e della modulistica sul sito internet del Comune (% avvisi pubblicati)	$\frac{\text{Avvisi pubblicati}}{\text{Avvisi emessi}}$	100%	= 100%	= 100%

**Servizio Gestione centralino comunale**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Accessibilità	Apertura del centralino comunale	N. ore di apertura	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato 8 ore dal lunedì al venerdì in emergenza covid	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato 8 ore dal lunedì al venerdì in emergenza covid
Accessibilità	Copresenza operatori	N. di operatori in copresenza fino alle 14.00 dal lunedì al venerdì (maggior traffico telefonico)	4	≥ 3	≥ 3
Trasparenza	Aggiornamento rubrica telefonica	Frequenza aggiornamento	2 mesi	≤ 2 mesi	≤ 2 mesi

**Servizio Sviluppo politiche per le pari opportunità**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Trasparenza	Comunicazione e diffusione delle iniziative (% iniziative pubblicizzate)	$\frac{\text{Iniziative pubblicizzate (mediante affissioni brochure e sito internet)}}{\text{Iniziative realizzate}}$	100% 13/13	= 100%	= 100%

*Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

**Servizio Assistenza agli amministratori**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Newsletter ai consiglieri	N. newsletter ai consiglieri all'anno	52	≥ 50	
Tempestività	Liquidazione gettoni di presenza	Tempi di liquidazione	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento (liquidazioni in gennaio, aprile, settembre)	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Tempestività	Attività di convocazione del Consiglio comunale	Data seduta – Data convocazione	5 gg.	≥ 5 gg.	≥ 5 gg.
Tempestività	Attività di convocazione della Giunta comunale	Data seduta – Data convocazione	2 gg.	≥ 1 gg.	≥ 1 gg.
Tempestività	Attività di convocazione delle commissioni	Data seduta – Data convocazione	5 gg.	≥ 2 gg.	≥ 2 gg.
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%

**Servizio Supporto al Garante dei Detenuti**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Relazione attività annuale	Redazione documento: SI/NO	SI	SI	SI

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

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

**Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

**Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

## *Settore SERVIZI DEMOGRAFICI*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1901	Servizi demografici	Colosio Marco Antonio
1902	Rilevazioni e notifiche	

**Obiettivo n. 1: Estensione della firma grafometrica agli sportelli delle Anagrafi Decentrate.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - *Sviluppo amministrazione digitale.*Obiettivo operativo - *Introduzione della c.d. "firma grafometrica".*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Prosegue (come da Obiettivo Strategico DUP 2021) l'introduzione della c.d. "firma grafometrica" all'interno del Settore Servizi Demografici, già sperimentata nel corso del 2019 ed avviata nel 2020 presso l'Ufficio Comunitari/AIRE. Con l'ausilio della "firma grafometrica" viene introdotta la gestione digitale e la dematerializzazione completa dei documenti che prima venivano gestiti solo in forma cartacea. Il cittadino, infatti, appone la propria firma in formato grafometrico sul documento che gli viene sottoposto allo sportello a conclusione della pratica richiesta che, pertanto, può essere gestita interamente in formato digitale. L'operatore controfirma digitalmente la pratica con la propria "firma remota" e la acquisisce. Nel corso del 2021 verranno dotate di "firma grafometrica" tutte le postazioni ubicate agli sportelli delle quattro Anagrafi Decentrate.	1. Formazione personale Anagrafi Decentrate.	Entro il 31/10/2021	Colosio Frascio
	2. Attivazione firma grafometrica presso sportelli Anagrafi Decentrate.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Estensione dell'applicazione "APP-IO" ai Servizi Anagrafici.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - *Sviluppo amministrazione digitale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La "APP - IO" è la piattaforma digitale (progetto "IO.it art. 64 del CAD) pensata per permettere a tutti i cittadini di avere un nuovo e unico punto di accesso telematico ai servizi, alle informazioni e alle comunicazioni della PA attraverso l'utilizzo del proprio <i>smartphone</i> . L'applicazione IO è, quindi, lo strumento pensato per rendere concreto il principio della "Cittadinanza Digitale".	1. Predisposizione studio di fattibilità.	Entro il 30/4/2021	Colosio Frascio
	2. Attivazione sistema di comunicazione per avviso scadenza CIE.	Entro il 31/10/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Le principali funzioni di “APP – IO” consistono nell’invio di messaggi e nella possibilità di effettuare pagamento (tramite il sistema “PagoPA”) o nella possibilità di consultare documenti. Si intende procedere, previa studio di fattibilità, a rendere disponibili alcuni servizi anagrafici tramite l’applicazione in oggetto, quali, ad esempio, l’invio di messaggistica (avviso scadenza della carta di identità) oppure la possibilità di effettuare pagamenti per il rilascio di certificazioni anagrafiche da inviare telematicamente ai richiedenti.			
	3. Attivazione sistema di comunicazione peravvisi procedimenti anagrafici.	Entro il 31/12/2020	

**Obiettivo n. 3: Archiviazione ottica atti di stato civile.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Sviluppo Amministrazione digitale (*obiettivo strategico n. 22 e operativo n. 1*).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Prosecuzione dell'attività di archiviazione ottica mediante digitalizzazione degli atti di stato civile e degli indici correlati.	1. Affidamento del servizio per l'utilizzo del <i>software</i> necessario all’attività; individuazione lotti e organizzazione attività.	Entro il 31/07/2021.	Colosio Tagliani
	2. N. atti digitalizzati/N. atti totali da digitalizzare per l’annualità (100%).	Entro il 31/12/2021.	

**Obiettivo n. 4: Estensione della firma grafometrica agli sportelli del Servizio di Stato Civile.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Sviluppo Amministrazione digitale (*obiettivo strategico n. 22 e operativo n. 3*).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dopo la sperimentazione relativa all'introduzione della c.d. "firma grafometrica" presso gli sportelli del Servizio Anagrafe e del Servizio Elettorale di Palazzo Broletto, si intende procedere, nel corso del 2021, ad estendere la sperimentazione di tale strumento presso gli sportelli dell'Ufficio Nascite e dell'Ufficio Cittadinanza del Servizio di Stato Civile. Con l'ausilio della "firma grafometrica" viene introdotta la de materializzazione e la gestione digitale di documenti originariamente creati in forma cartacea. L'utente appone la propria "firma grafometrica" sull'istanza o dichiarazione rivolta all'Ufficio di Stato Civile. L'operatore addetto controfirma digitalmente il documento, acquisendolo in forma de materializzata alla banca dati documentale dell'applicativo in uso al Settore (Sicr@web).	1. Analisi procedimenti ai quali poter estendere la funzionalità in via sperimentale, con conseguente adeguamento dell'applicativo in uso al Settore (Sicr@web).	Entro il 31/03/2021	Colosio Tagliani
	2. Installazione dei dispositivi per l'acquisizione della firma grafometrica e formazione del personale all'utilizzo degli stessi.	Entro il 31/05/2021	
	3. Attivazione sperimentale della firma grafometrica presso gli sportelli dell'Ufficio Nascite e dall'Ufficio Cittadinanza del Servizio di Stato Civile.	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 5: Digitalizzazione flusso documentale nel fascicolo elettronico dell'elettore (liste ordinarie – revisioni dinamiche ordinarie).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Sviluppo Amministrazione Digitale – obiettivo operativo n° 4

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Prosecuzione del progetto avviato nell'anno 2020, che consta nel passaggio dalla conversione di documenti analogici (scansione cartaceo), alla formazione integrale di documenti digitali con importazione automatica nel fascicolo dell'elettore. Attualmente parte della documentazione (relate consegna tessere, atti nascita neo diciottenni nati altrove, certificati	1. Revisione dinamica: estensione al 50% dei fascicoli dei nuovi elettori.	Entro il 30/04/2021	Colosio Raza
	2. Revisione dinamica: completamento 100% fascicoli dei nuovi elettori.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>pubblica sicurezza) costituente il fascicolo elettronico dell'elettore iscritto alle liste ordinarie viene ancora prodotta o acquisita in formato cartaceo e successivamente digitalizzata e memorizzata nel fascicolo stesso. L'obiettivo si prefigge la formazione in origine dell'intera documentazione in formato digitale, anche attraverso uno sviluppo del software gestionale, azzerando completamente l'utilizzo del cartaceo e riducendo al minimo l'intervento manuale dell'operatore (vengono abolite le operazioni di stampa, scansione della documentazione e collegamento manuale al fascicolo, con conseguente ottimizzazione dei tempi di lavoro e riduzione del margine di errore). L'obiettivo, inizialmente sviluppato in sede di revisione dinamica ordinaria, verrà esteso negli anni successivi alle altre tipologie di revisione delle liste elettorali.</p>			
	3. Revisione semestrale: avvio fase di sperimentazione sul 10% dei fascicoli dei neo diciottenni.	Entro il 31/10/2022	
	4. Revisione semestrale: estensione al 50% dei fascicoli dei neo diciottenni.	Entro il 30/04/2023	
	5. Revisione semestrale: completamento 100% fascicoli dei neo diciottenni.	Entro il 31/12/2023	

**Obiettivo n. 6: Bonifica banca dati elenchi comunali dei giudici popolari della Corte d'assise e della Corte d'assise d'appello.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Sviluppo Amministrazione digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In previsione dell'entrata in vigore del sistema informatico GPop predisposto dal Ministero della Giustizia, ci si prefigge una bonifica della banca dati dei cittadini iscritti negli elenchi comunali per l'esercizio delle funzioni di giudice popolare nelle Corti di assise e nelle Corti d'assise	1. Risanamento posizioni da iscrivere negli elenchi della Corte d'assise e della Corte d'assise d'appello.	Entro il 30/09/2021	Colosio Raza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
di appello, da attuarsi in occasione della prossima revisione prevista nell'anno 2021. Nel corso dell'anno 2021 si porterà a compimento l'attività di bonifica avviata nel 2020, procedendo a sanare le posizioni discordanti relative ad iscrizioni e correzioni anagrafiche.	2. Correzioni anagrafiche rilevanti ai fini dell'identificazione del soggetto in entrambi gli elenchi.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 7: Predisposizione della “Carta dei Servizi Elettorale e Leva”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: nessuno.

Misura specifica ricompresa nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 sull'anno 2021.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 è prevista, per l'anno 2021, la definizione di una Carta dei Servizi Elettorale e Leva. Trattasi di un documento con il quale vengono, da un lato, individuati i livelli qualitativi ottimali dei servizi che s'intendono garantire e, dall'altro, vengono date informazioni accessibili, immediate, trasparenti e complete circa le modalità di erogazione degli stessi al pubblico. La Carta dei Servizi, obbligatoria secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., si presenta quindi come uno strumento dinamico di comunicazione attraverso il quale si rende nota e si implementa la qualità dei servizi erogati a favore dei cittadini contribuendo a rendere sempre più trasparente l'attività del Comune. Inoltre è strumento che, grazie alla mappatura dei singoli procedimenti, favorisce il controllo sull'attività degli uffici prevenendo il rischio e la probabilità del verificarsi di eventi di natura corruttiva.	1. Individuazione dei servizi offerti (macro-servizi) e mappatura dei singoli procedimenti elettorali e relativi alla leva militare.	Entro il 30/06/2020	Colosio Raza
	2. Definizione degli <i>standard</i> di qualità dei servizi da erogare ed individuazione dei livelli ottimali degli stessi.	Entro il 30/09/2020	
	3. Predisposizione della proposta definitiva di “Carta dei Servizi Elettorale e Leva” da sottoporre alla Giunta		

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	Comunale per la successiva approvazione mediante deliberazione.	Entro il 30/11/2020	

**Obiettivo n. 8: Creazione del fascicolo informatico dell'atto pervenuto.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione Digitale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Trattasi dell'ampliamento del progetto avviato nell'anno 2020 anche in correlazione alle nuove modalità di gestione sperimentate nel periodo di emergenza Covid-19.</p> <p>Infatti, durante tale periodo, al fine di proseguire nell'attività d'ufficio, si è creato un fascicolo informatico dell'atto da notificare dove sono confluiti le copie dei documenti informatici (sia provenienti da documento analogico arrivato via posta che da documento informatico trasmesso via e-mail). Attualmente, per anticipare i tempi della ripresa e ridurre i tempi di lavoro degli operatori in sede, vengono precompilate, da parte di personale in lavoro agile, le relate con i dati principali della notifica.</p> <p>Verrà utilizzato un <i>software</i> gestionale che permetterà di acquisire in formato digitale la documentazione pervenuta e che andrà ad alimentare un fascicolo per ogni atto da notificare. Si attiverà la funzione di precompilazione delle relate riducendo al minimo l'intervento dell'operatore (pulsante di stampa e non compilazione manuale). Ad oggi, per gli atti da notificare vengono effettuate tre operazioni: la registrazione della richiesta di notifica nel protocollo sicr@, la registrazione dell'atto nel protocollo di gestione messi e la formazione della cartella informatica. L'utilizzo del <i>software</i> gestionale ridurrà i</p>	1. Creazione anagrafiche soggetti enti (richiedenti- emittenti- per restituzione – debitori per spese) :100% atti notificati.	Entro il 31/12/2021	Colosio Scarnera
	2. Copia informatica del documento analogico (cartaceo): 100%.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
tempi di presa in carico ed inizio del procedimento di notifica.			

**Obiettivo n. 9: Tracciabilità atto da notificare.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Prosecuzione dell'attività di sviluppo del <i>software</i>. Attualmente gli atti da notificare sono consegnati al Messo che compila un elenco delle pratiche ad esso assegnate. Ciò comporta che non sia di immediata conoscenza la cronologia dal momento di acquisizione dell'atto. L'intento cui si riferisce il presente obiettivo è quello di "seguire" l'atto.</p> <p>Il Messo a cui viene consegnato il documento cartaceo da notificare dovrà prendere in carico l'atto utilizzando il <i>software</i> gestionale. Tutte le operazioni compiute in riferimento ad un atto saranno quindi tracciate grazie a <i>log</i> informatici che permetteranno di avere specifiche indicazioni relative ai tempi di lavorazione da parte di ciascun addetto responsabile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tracciabilità delle richieste di notifica: 60%</li> <li>Estrapolazione reportistica delle notifiche dichiarate urgenti</li> </ul>	Entro il 31/12/2021	Colosio Scarnera
	2. Rispetto della data di scadenza indicata sulla richiesta di notifica: 100%	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 10: Riorganizzazione del Settore Servizi Demografici e creazione della figura dell'operatore polifunzionale (anche obiettivo ex art. 67, comma 5 del CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In prosecuzione dell'attività progettuale avviata nel 2020, anche nel 2021 il Settore Servizi Demografici proseguirà nella realizzazione del progetto di riorganizzazione che consentirà di continuare a garantire gli attuali <i>standards</i> di erogazione dei servizi allo sportello per gli utenti,	Relazione attestante il raggiungimento delle attività progettuali descritte validata dal Nucleo di valutazione.	Entro il 31/12/2021	Colosio M.A.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>favorendo, attraverso l'articolazione oraria del Settore, una maggiore fruibilità, da parte dei cittadini, dei servizi di <i>front office</i> erogati sia in Sede, sia presso le Anagrafi Decentrate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di continuare a garantire il funzionamento degli sportelli al pubblico al piano terra di Palazzo Broletto, ove è allocato il <i>front office</i> dell'Ufficio Carte Identità (in attesa dell'avvio dei lavori di ristrutturazione nei locali di via Querini), con servizio direttamente accessibile da Piazza Paolo VI;</li> <li>• di continuare a garantire il funzionamento del <i>front office</i> unitario degli Uffici Nascite, Decessi, Cittadinanza ed Atti Estero.</li> </ul> <p>Nel corso del 2021 si procederà all'accorpamento dell'Ufficio Aire – Comunitari – Storici in parte presso l'Ufficio Residenze (Comunitari e Aire) ed in parte presso l'Ufficio Certificazioni (Storici), con conseguente formazione del personale degli uffici coinvolti circa le nuove competenze che saranno poste in capo a tali uffici. Inoltre gli uffici che, per effetto della riorganizzazione interna sopra descritta, si libereranno al piano terra di Palazzo Broletto, verranno destinati ad ospitare l'attività del Servizio Rilevazioni e Notifiche, ora allocato al 1° piano di Palazzo Broletto, per una fruizione più immediata anche di questo <i>front office</i>.</p> <p>In tale ottica verrà dunque consolidato un accessibile polo di natura polifunzionale, con riferimento all'attività dei servizi erogati dal Settore;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di continuare il processo di formazione del personale, già avviato nel 2017, e finalizzato all'acquisizione di una completa conoscenza dell'attività di base in materia di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale. Alla fine di tale graduale percorso formativo tutto il personale sarà in grado di coprire le varie esigenze di Settore (<i>front e back</i></li> </ul>			

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p><i>office</i>), ferma restando la titolarità degli adempimenti in capo ad ogni ufficio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di consolidare, grazie alla collaborazione tra il Servizio Anagrafe, il Servizio Stato Civile ed il Servizio Rilevazioni e Notifiche, il nuovo sistema di gestione informatizzata (sperimentato nel corso del 2020) degli accertamenti per la verifica della dimora abituale, che garantisce una sensibile diminuzione del materiale cartaceo e la riduzione delle tempistiche interne inerenti la chiusura delle pratiche anagrafiche di cambio di residenza e di abitazione e di acquisto della cittadinanza italiana per i minori. Inoltre il Servizio Elettorale e Leva ed il Servizio Rilevazioni e Notifiche sperimenteranno il nuovo sistema di consegna delle tessere elettorali mediante <i>tablet</i> con eliminazione della relata cartacea che verrà acquisita digitalmente;</li> <li>• di estendere la c.d. “<i>firma grafometrica</i>” alle pratiche anagrafiche delle quattro Anagrafi Decentrate ed al Servizio Stato Civile (Ufficio Nascite e Ufficio Cittadinanze);</li> <li>• di continuare a garantire, come fatto negli anni scorsi, la gestione puntuale dell’attività di <i>back office</i> evitando i rischi connessi al mancato rispetto dei tempi di legge per la definizione dei procedimenti di competenza.</li> </ul>			

### *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) mediante l'apertura e chiusura delle pratiche di cambio di residenza e di indirizzo, al rilascio di certificati anagrafici e di carte d'identità (cartacea ed elettronica), alla registrazione del consenso/diniego alla donazione di organi e tessuti, alla ricezione delle dichiarazioni costitutive di convivenza di fatto ed alla registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, all'autenticazione di copie e sottoscrizioni, alle legalizzazioni di fotografie, all'autenticazione di sottoscrizioni in calce alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, alla formazione ed alla tenuta dell'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, al rilascio di certificati storici ed all'effettuazione di tutti gli altri atti previsti dal vigente ordinamento anagrafico;
- a trasferire informazioni sulla popolazione residente ad enti o a privati che ne facciano richiesta, conformemente alla normativa sulla semplificazione amministrativa;
- ad erogare alcuni servizi per conto dell'ATS e dell'INPS.
- alla prenotazione, su richiesta dei cittadini, degli appuntamenti presso la Questura per il rilascio del passaporto;
- a garantire il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle tre sottocommissioni.

Attraverso il servizio di 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 cerimonie di giuramento per l'acquisizione della cittadinanza, di celebrazione dei matrimoni e di costituzione delle unioni civili ed il servizio di ricezione e custodia delle dichiarazioni anticipate di trattamento.

Tramite il servizio elettorale e leva assolve a tutti gli adempimenti previsti per la tenuta delle liste elettorali ed il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali attraverso le seguenti attività:

- iscrizione e cancellazione dei cittadini nelle liste elettorali previa istruttoria sulla capacità di elettorato attivo e passivo, formazione e aggiornamento del fascicolo dell'elettore;
- ripartizione del territorio con relativa istituzione delle sezioni elettorali ed assegnazione degli elettori alle sezioni di appartenenza. Periodico aggiornamento delle stesse, comprese quelle ospedaliere;
- gestione dei cittadini italiani residenti all'estero, delle liste aggiunte dei cittadini comunitari nonché delle liste aggiunte del Trentino e Valle d'Aosta mediante apposita istruttoria preordinata alla iscrizione e cancellazione nelle liste medesime;
- gestione ed organizzazione delle consultazioni elettorali comprese le procedure relative ai cittadini residenti all'estero o iscritti nelle liste aggiunte;
- rilascio certificazione preordinata alla presentazione delle candidature per le diverse consultazioni elettorali;
- rilascio copie delle liste e certificati elettorali per i cittadini che ne facciano richiesta anche in occasione di presentazione di proposte referendarie;

- rilascio tessere elettorali, duplicati ed aggiornamenti tessere ed attestazioni di varia natura;
- tenuta ed aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Il servizio garantisce il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle tre 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 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio "certificazione on line"	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Cittadini non autosufficienti – carte d'identità recapitate a domicilio	Disponibilità del servizio di recapito a domicilio: SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Tempestività	Tempestività apertura pratica anagrafica nelle anagrafi decentrate	Data apertura pratica – Data ricezione domanda iscrizione o cancellazione	0 gg.	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Tempestività apertura pratica per iscrizioni anagrafiche cambio di residenza/abitazione (sportelli sede Palazzo Broletto)	Data iscrizione preliminare – Data presentazione domanda	0 gg.	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Chiusura pratica relativa al rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Data registrazione – Data presentazione titolo soggiorno rinnovato	0 gg.	= 0 gg.	= 0 gg.
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica da utilizzare per produrre dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Servizio di prenotazione per rilascio carta identità elettronica e per apertura pratica iscrizione (cittadini italiani): SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Servizio di ricezione domande via fax, PEC, raccomandata: SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Servizio di prenotazione per richiesta attestazioni D.Lgs. 30/2007: SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI

## Servizio Stato Civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione e delega per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile	100%	= 100%	= 100%
Efficienza tecnica	Gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri cittadini che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO Nati	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative ai cittadini residenti nel Comune deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili mediante utilizzo del sistema di trasmissione denominato CARONTE (o Icaro Morti).	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative a cittadini residenti nel comune e deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili che usano il sistema di trasmissione CARONTE: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Gestione telematica dell'autorizzazione (Nulla-osta) alla sepoltura formata su supporto informatico e trasmessa via <i>web</i> ai Servizi cimiteriali	Servizio di gestione telematica dell'autorizzazione alla sepoltura: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte direttamente da parte delle imprese di servizi funerari mediante utilizzo del portale telematico ADE e rilascio on line alle medesime imprese delle conseguenti certificazioni di morte	Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte dalle imprese di servizi funerari e rilascio on line delle conseguenti certificazioni di morte	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle modalità e delle tariffe d'utilizzo delle sale adibite alla celebrazione dei matrimoni ed alla costituzione delle unioni civili	Pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Consultazione su Albo pretorio on line degli atti di pubblicazione matrimoniale	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Rilascio di alcune certificazioni di stato civile on line	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Accessibilità	Prenotazione on line separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI

#### Servizio Elettorale

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempestività rilascio duplicato della tessera elettorale	Data rilascio – Data richiesta	0 gg.	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Servizio di informazioni telefoniche, fax, on line e sportello per gli albi	Data rilascio informazione – Data richiesta	0 gg.	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Servizio di informazioni telefoniche e sportello per elezioni	Data rilascio informazione – Data richiesta	0 gg.	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Tempestività rilascio certificati iscrizione liste elettorali per elezioni Parlamento, Consiglio Comunale e Consiglio Regionale	Tempistica di rilascio (n. di ore)	24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Tempestività rilascio certificati per sottoscrittori referendum e proposte di legge di iniziativa popolare.	Tempistica di rilascio (n. di ore)	48 ore	≤ 48 ore	≤ 48 ore
Trasparenza	Richiesta on line	Servizio disponibile sul sito istituzionale: SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Informazioni utenza per elezioni	Aggiornamento immediato del sito istituzionale: SI/NO	SI	SI	SI
Efficienza tecnica	Tempistica di rilascio liste elettorali	Rilascio liste elettorali entro 30 giorni dalla richiesta: SI/NO	SI	SI	SI
Accessibilità	Consultazione su Albo pretorio on line procedimento di formazione Lista di Leva per classe annuale di nascita	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Tempestività	Tempestività rilascio ruoli matricolari	Data rilascio – Data richiesta Durante periodo emergenza COVID-19 rilascio via PEC o mail entro 30 giorni dalla richiesta	N.P.*	</= 30 gg	</= 30 gg

\*N.P.:Non presente.

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

Il servizio rilevazioni e notifiche provvede a

- evadere le richieste di notificazione di atti nei tempi richiesti dagli enti di provenienza cercando, ove possibile, di programmare l'espletamento del servizio di notificazione nei tempi concordati con gli enti stessi;
- recuperare crediti derivanti dall'espletamento del servizio di cui al punto precedente;
- consegnare comunicazioni di varia natura a servizio degli uffici comunali;
- effettuare accertamenti domiciliari per conto del settore Servizi demografici.

**Servizio Notificazione atti**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Notificazione atti richiesti (%)	Notifiche effettuate Notifiche richieste	93,2% <u>24563</u> 26339	=100%	=100%
Quantità	Consegna comunicazioni (%)	Consegne effettuate Consegne richieste	97,6% <u>6400</u> 6555	=100%	=100%
Tempestività	Notifica nei tempi richiesti (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Effettuazione immediata delle notifiche urgenti ed in scadenza: SI/NO	SI	SI	≤ 30 gg.
		Tempi di effettuazione delle rimanenti notifiche	60 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Consegna tessere elettorali (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Tempi di consegna tessere elettorali neomaggiorenni	100%	=100%	≤ 60 gg.

\*N.P.:Non presente.

**Servizio Accertamenti domiciliari**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Accertamenti domiciliari	Accertamenti effettuati Accertamenti richiesti	100%	= 80%	= 100%
Tempestività	Accertamenti senza appuntamento	Tempi di effettuazione accertamenti senza appuntamento	100%	30 gg	≤ 30 gg.

\*N.P.: Non Presente

## AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

*Responsabile di area: Lorenzini Paola*

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

## ***Settore BILANCIO E RAGIONERIA***

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

**Obiettivo n. 1: Redazione della proposta di documento di verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2018/2023.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Non correlato a obiettivi di DUP 2021/2023.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione della proposta di documento di verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2018/2023. Definizione dei contenuti e della struttura del documento. Coordinamento del processo di formazione del documento, secondo quanto disposto dall'art. 6 comma 1 dello Statuto comunale, che prevede i seguenti passaggi: presentazione in Consiglio comunale del documento di verifica; eventuale presentazione, da parte dei singoli membri del Consiglio comunale, di proposte o osservazioni entro i 20 giorni successivi alla suddetta seduta consiliare; esame da parte della Giunta delle eventuali proposte o osservazioni ricevute; approvazione del documento definitivo da parte del Consiglio comunale entro i 10 giorni dal termine di presentazione delle osservazioni.	1. Definizione dei contenuti e della struttura del documento.	Entro il 31/01/2021	Lorenzini Zammarchi
	2. Consegna alla Giunta prima bozza del documento e validazione del cronoprogramma per l'approvazione dello stesso.	Entro il 30/06/2021	
	3. Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale: SI/NO (100%= SI).	Dall'1/01/2021 al 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Anticipo dei tempi di approvazione del bilancio di esercizio 2022/2024.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Non correlato a obiettivi di DUP 2021/2023

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Anticipo dei tempi di approvazione del bilancio di esercizio 2022/2024 entro il 31/12/2021.	1. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2022/2024 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale:	Entro il 31/10/2021	Lorenzini Zammarchi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Predisposizione della documentazione e della proposta di deliberazione relativa allo schema di bilancio di previsione 2022/2024 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.	Entro il 31/10/2021	

**Obiettivo n. 3: Ottimizzazione della gestione temporale incassi/pagamenti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Non correlato a obiettivi di DUP 2021/2023.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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 un'attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e, dall'altro, l'interesse dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.	1. Importo anticipazione di cassa = 0 euro	Intero esercizio 2021, con verifica finale al 31/12/2021	Lorenzini Tavelli
	2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <0	Verifica finale al 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

OBIETTIVO IMPOSTO DAL PIANO ANTICORRUZIONE (non correlato a obiettivi DUP 2021/2023).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In relazione all'obiettivo più ampio di ridurre l'utilizzo della carta, si intende individuare una procedura per la dematerializzazione della disposizione di liquidazione.</p> <p>Nel corso del 2020 si è proceduto a inserire le disposizioni di liquidazione nella procedura del Protocollo, nel corso del 2021 si intende attivare il modulo di Sicra, come per le determine e le delibere.</p>	1. Attivazione modulo Sicra per le disposizioni.	Entro il 31/12/2021	<p>Lorenzini Tavelli</p>
	2. Test della procedura.	Entro il 30/04/2022	

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

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

In particolare:

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

**Servizio Elaborazione e redazione Bilancio di previsione**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Predisposizione del DUP, del bilancio di previsione e del Parere del Collegio dei Revisori nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.	Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	= 100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione del DUP, del bilancio di previsione e del Parere del Collegio dei Revisori sul sito internet istituzionale.	Pubblicazione dei documenti sul sito internet istituzionale	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione

### Servizio Formazione e redazione Rendiconto della gestione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Qualità tecnica	Grado di raccordo con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP.	Verifica della coerenza di quanto elaborato in sede di rendiconto con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP	Livello di coerenza alto	Livello di coerenza alto	Livello di coerenza alto
Tempestività	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.	Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.	Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto sul sito internet istituzionale	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione

### Servizio Depositi cauzionali e titoli

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	% di movimentazioni (carico e scarico) depositi cauzionali effettuate su richiesta degli uffici comunali.	% di movimentazioni effettuate rispetto a quelle richieste	100%	100%	100%
Tempestività	Tempestività di soddisfacimento delle richieste di carico e scarico depositi cauzionali da parte degli uffici comunali.	Data effettuazione dell'operazione – Data richiesta di carico e scarico	3,3 gg.	<= 4 gg	≤ 4 gg,

\*N.P.:Non presente

**Servizio Gestione delle entrate e delle spese**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	% di reversali di incasso emesse su richiesta degli uffici comunali.	% di reversali di incasso emesse rispetto a quelle richieste	100%	100%	100%
Quantità	% di mandati di pagamento emessi su richiesta degli uffici comunali.	% di mandati di pagamento emessi rispetto a quelli richiesti	100%	100%	100%
Quantità	Controllo atti di pignoramento emessi da Equitalia in seguito alla situazione debitoria del fornitore.	N. di controlli su atti di pignoramento notificati da Equitalia all'ente/ N. richieste controllo avanzate dai settori	8/8=100%	100%	100%
Quantità	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	8/8=100%	100%	100%

\*N.P.:Non presente

**Servizio Gestione tesoreria**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Verifiche di cassa con Tesoriere	N. verifiche di cassa nell'anno	4	4	4

\*N.P.: Non Presente

*Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

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

*Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

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

***Attività ordinaria***

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

*Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

***Attività ordinaria***

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

***Settore ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E LAVORI***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1601	Servizio Approvvigionamenti e laboratori	Mattiello Luca
1603	Gare e appalti – Servizi generali	
1605	Servizio Amministrativo, gare, appalti	

**Obiettivo n. 1: Piano decennale ricognizione inventario.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ricognizione e revisione straordinaria decennale dell'inventario dei beni mobili comunali. Come previsto dal regolamento dei Servizi di Provveditorato ed Economato, ogni dieci anni, viene eseguita una ricognizione e revisione dei beni mobili inseriti nell'inventario comunale. In questa occasione vengono eseguite le rilevazioni in campo, le operazioni di aggiornamento dei beni e va rinnovata la stima di ciascun oggetto in base al valore di mercato del momento.	1.Documento di pianificazione e crono programma.	Entro il 30/06/2021	Mattiello Giannelli
	2. Rilevazioni ed aggiornamenti.	Entro il 30/06/2022	
	3. Report finale con consistenza finale	Entro il 31/12/2022	

**Obiettivo n. 2: Piano acquisti e distribuzione presidi Covid.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Piano acquisti e distribuzione presidi Emergenza Sanitaria Covid 19 previa analisi dei fabbisogni. Redigere una programmazione annuale per i vari presidi anti Covid 19 da acquistare per il 2021 (da realizzarsi sulla base dei dati storicizzati) onde permettere acquisizione con unico piano di acquisto annuale. Cronoprogramma di distribuzione ai vari settori sulla base dei consumi e delle consegne già effettuate nel corso del 2020.	1. Formalizzazione richiesta di acquisto unica.	Entro il 15/03/2021	Mattiello Giannelli
	2. Numero consegne effettuate ai settori in corso d'anno.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Adempimenti conseguenti avvio nuovo accordo quadro energia elettrica edifici comunali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adempimenti conseguenti all'avvio del nuovo accordo quadro energia elettrica degli edifici comunali compreso eventuale piano di migrazione. Infatti, con l'avvio dell'esecuzione del nuovo accordo quadro (gara aggregata su base provinciale) energia elettrica dovranno essere approntati una serie di adempimenti amministrativi e contrattuali, compreso eventuale piano di migrazione di tutte le utenze elettriche (altri usi – escluso illuminazione pubblica) nel caso di nuovo soggetto operatore aggiudicatario. Dovrà inoltre essere verificato in corso d'anno che tutte le utenze siano state correttamente configurate alle stesse condizioni contrattuali dei contratti preesistenti, ovvero che siano aggiornate alle nuove condizioni richieste dall'Amministrazione comunale	1. Effettuazione operazioni di switch-off/switch-on per l'avvio del nuovo accordo quadro.	Entro il 31/03/2021	Mattiello Giannelli
	2. Verifiche contrattuali ed aggiornamenti.	Entro il 31/10/2021	

**Obiettivo n. 4: Swot analysis del Settore per certificazione qualità.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Swot analysis del Settore per certificazione qualità. Analisi del contesto e identificazione dei fabbisogni attraverso l'identificazione dei punti di forza, di debolezza, le opportunità e le minacce per definire la nuova strategia di organizzazione delle procedure/servizi del Settore.	1. Definizione obiettivo analisi e punti principali analisi swot.	Entro il 31/03/2021	Mattiello Calvanese
	2. Predisposizione documento finale.	Entro il 30/04/2021	

**Obiettivo n. 5: Ricognizione pubblicazioni Settore Acquisizioni di Beni, Servizi e Forniture.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ricognizione pubblicazioni Settore Acquisizione di Beni, Servizi e Forniture. Elencazione pubblicazione con dettagli operativi di pubblicazione. L'obiettivo mira alla produzione di un documento di analisi finale da fornire agli operatori interni e dei Settori che operano in deroga per la verifica procedurale del processo di pubblicazione dei vari provvedimenti	Pubblicazione nella sezione Intranet del Settore del documento di analisi finale.	Entro il 31/03/2021	Mattiello Andreassi Calvanese Giannelli

**Obiettivo n. 6: Istituzione e gestione Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Istituzione e gestione Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici. Definizioni criteri, raccolta nominativi e predisposizione strumento per gestione. Adozione documento recante disciplina della gestione dell'Albo e inserimento nominativi in un data base per gestione della rotazione incarichi al fine di procedere alla celere individuazione di soggetti esperti da nominare nelle commissioni di gara, nel rispetto dei principi e della normativa in materia.	1. Definizione indicazioni operative: documento con disciplina Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici.	Entro il 31/03/2021	Mattiello Calvanese
	2. Raccolta nominativi commissari dipendenti Stazione appaltante: invio lettera e modulistica per iscrizione.	Entro il 30/09/2021	
	3. Reportistica per verifica rotazione iscritti albo nelle diverse procedure.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 7: Customer interna ai fini del mantenimento della certificazione di qualità.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Effettuazione indagine di customer interna ai fini del mantenimento della certificazione di qualità sul Servizio Gare e Appalti e Servizio Approvvigionamenti e Laboratori. Monitoraggio dell'attuale livello di standard per rispondere con azioni mirate alle esigenze degli operatori negli ambiti specifici mediante la produzione di un documento di analisi finale.	Redazione di una relazione sui risultati dell'indagine di customer evidenziando eventuali criticità.	Entro il 31/12/2021	Mattiello Calvanese

**Obiettivo n. 9: Supporto ai settori comunali per il completo utilizzo della piattaforma informatica Eldasoft.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Far convergere nella piattaforma Eldasoft, gestita direttamente dal Comune di Brescia, tutte le procedure di affidamento diretto per beni e servizi specialistici svolte sino ad ora su Sintel dai Settori di linea con deroga e dove possibile e opportuno anche quelle del MEPA ai fini dell'utilizzo della piattaforma per tutte le sue potenzialità. Il Settore Acquisizioni promuove questa attività supportando i settori di linea, monitorando il grado di convergenza e predisponendo report semestrali.	1. Circolare con indicazioni delle modalità del passaggio e contestuale previsione del momento formativo rivolto ai referenti individuati dai settori interessati.	Entro il 30/09/2021	Mattiello Andreassi
	3. Relazione finale con stato attuazione dell'obiettivo con indicazione delle eventuali criticità sul passaggio.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 10: Supporti ai settori comunali per il completo utilizzo del modulo informatico Lavori Servizi e Forniture – LFS.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.**Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Fare utilizzare il modulo LFS da parte di tutti i Settori comunali, ad oggi utilizzato dai settori dell'area tecnica per caricare la documentazione progettuale. Estendere progressivamente l'utilizzo di questo modulo a tutti i settori di linea per procedure di importo superiore ad € 75.000, con abbandono della RDA (Richiesta di Acquisto).	1. Circolare con indicazioni delle modalità del passaggio e contestuale previsione del momento formativo rivolto ai referenti individuati dai settori interessati.	Entro il 30/09/2021	Mattiello Andreassi
	3. Relazione finale con stato attuazione dell'obiettivo con indicazione delle eventuali criticità sul passaggio.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 11: Applicazione nuovo regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione – Brescia città sicura.*

*Obiettivo operativo – Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Applicazione del nuovo Decreto Semplificazioni.	Studio ed adeguamento provvedimenti e procedure alle disposizioni del nuovo Decreto Semplificazioni.	Entro il 31/12/2021	Mattiello Andreassi Calvanese Giannelli

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

Il centro di costo svolge:

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

**Servizio Approvvigionamenti e laboratori**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempi di riscontro, presso lo sportello oggetti smarriti, alle segnalazioni dei cittadini	Data avvio pratica – Data presentazione richiesta	24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico delle richieste per il laboratorio Stampa	Data avvio pratica – Data presentazione RDA	24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico delle richieste per il laboratorio Falegnameria	Data avvio pratica – Data presentazione RDA	24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico della richiesta di approvvigionamento servizio/fornitura	Data avvio pratica – Data presentazione RDA	24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico e controllo movimentazioni (traslochi) richieste	Data avvio pratica – Data presentazione RDA	3 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Tempestività	Tempo relativo all'effettuazione della movimentazione (trasloco)	Media (Data movimentazione – Data presa in carico)	3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi

*Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

Il centro di costo svolge:

- tutte le procedure amministrative di supporto ai settori di linea sia per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
- la predisposizione dei provvedimenti di approvazione dei progetti di lavori pubblici;
- la predisposizione di tutti gli atti di gara;
- lo svolgimento di tutte le procedure di affidamento (eccetto per i settori in deroga < 40.000 €);
- la predisposizione di rinnovi e ripetizioni contrattuali;
- la predisposizione di autorizzazioni al subappalto per lavori, servizi e forniture.

**Servizio gare e appalti**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico della richiesta svolgimento procedura di gara.	Data avvio esame pratica – Data presentazione richiesta e/o RDA	Lavori: media 68 ore	≤ 72 ore	≤ 72 ore
Quantità	Predisposizione delle comunicazioni, delle determinazioni dirigenziali e delle proposte di deliberazione per l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi/esecutivi di lavori entro il termine di 30 giorni dal momento in cui sono pervenuti tutti gli elementi utili per l'avvio della procedura (% predisposizione).	N. delle proposte di delibere/determinazioni dirigenziali inviate entro 30 giorni ai Settori Bilancio e Ragioneria e Segreteria Generale, per l'impegno di spesa e l'adozione formale dei provvedimenti da parte degli organi competenti (Consiglio, Giunta e Dirigente) <hr/> N. complessivo dei progetti trasmessi dai Settori Tecnici	95,55% 43/45	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Predisposizione delle determinazioni dirigenziali di avvio delle procedure di gara, a seguito di richiesta da parte dei	N. delle determinazioni dirigenziali inviate entro 30 giorni ai Settori Bilancio e Ragioneria e Segreteria Generale, per l'impegno di spesa	2/42 gare e 4/4 procedura concessioni 100%	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
	Settori di linea, per l'acquisto di servizi e forniture predisposte entro il termine di 30 giorni dal momento in cui sono pervenuti tutti gli elementi utili per l'avvio della procedura (% predisposizione).	N. complessivo delle richieste trasmesse dai Settori di linea			
Quantità	Predisposizione dei provvedimenti diversi dall'approvazione dei progetti (sub appalti, perizie, volture, c.r.e., collaudi, sponsorizzazione, affidamenti di servizi di ingegneria ed architettura, ecc) entro 30 giorni dal momento in cui sono pervenuti tutti gli elementi utili (compresa l'acquisizione delle certificazioni da parte di enti terzi) per l'avvio della pratica (% predisposizione).	$\frac{\text{N. dei provvedimenti trasmessi ai Settori Ragioneria e Segreteria Generale per l'adozione formale degli atti da parte degli organi competenti entro 30 giorni}}{\text{N. complessivo dei provvedimenti trasmessi dai Settori Tecnici}}$	100% 38/38	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Spedizione delle lettere di invito agli operatori economici entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione dell'elenco predisposto dal Responsabile unico del procedimento o dalla determina a contrarre per lo svolgimento delle procedure negoziate per l'affidamento di lavori (% spedizione)	Pratiche istruite nel termine di 7 giorni lavorativi dal ricevimento <u>dell'elenco degli operatori economici da invitare/determina a contrarre</u> Totale pratiche	Lavori 100% 13/13 Servizi 100% 23/23	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Relativamente alle procedure di acquisizione di beni e servizi; redazione e trasmissione dei	N. dei provvedimenti conseguenti all'efficacia predisposti ed inoltrati entro 7 giorni lavorativi dall'efficacia	100% 42/42	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
	provvedimenti (verbali di efficacia, ordinazione, determina presa atto aggiudicazione) entro 7 giorni lavorativi dalla conclusione della attività di verifica della veridicità delle dichiarazioni dei partecipanti.	$\frac{\text{N. delle procedure di gara}}{\text{N. delle procedure di gara}}$			
Quantità	Relativamente alle procedure per l'affidamento di lavori; redazione e trasmissione dei provvedimenti (verbali di efficacia, ordinazione, determina presa atto aggiudicazione) entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento degli elementi utili per la rideterminazione del quadro economico. Nel caso in cui sia necessario procedere con deliberazione alla rideterminazione del quadro economico il termine dei 10 giorni lavorativi decorre dalla data di adozione della delibera stessa. (% redazione e trasmissione).	$\frac{\text{N. dei provvedimenti conseguenti all'efficacia predisposti ed inoltrati entro 10 giorni lavorativi dall'efficacia}}{\text{N. delle procedure di gara}}$	100% 45/45	≥ 90%	≥ 90%

\*N.P.: Non Presente

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

Il centro di costo svolge:

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

**Servizio amministrativo**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore.	<u>Report/documenti redatti e pubblicati nei termini</u> Report/documenti in carico	Tutti i documenti sono pubblicati sull' Intranet 100%	100%	100%
Quantità	Inserimento dati per comunicazione o informazione antimafia nella piattaforma Banca Dati Nazionale Antimafia entro 5 giorni dalla ricezione delle richieste da parte dei servizi Approvvigionamenti	Pratiche inserite nel termine di 5 giorni dal <u>ricevimento della richiesta</u> Totale pratiche inserite in BDNA	100% 38/38	≥ 95%	≥ 95%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
	e Gare e Appalti (% inserimento).				
Qualità	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza interna (settori comunali) attraverso la somministrazione di questionari.	% dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente	100% 34/34	≥ 75%	≥ 75%
Tempestività	Tempo di presa in carico, apertura del sinistro ed evasione delle richieste di risarcimento.	Data comunicazione alle assicurazioni per avvio della procedura risarcitoria – Data segnalazione di eventuali danni	2 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi

\*N.P.:Non presente.

## *Settore TRIBUTI*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1701	Tributi	Frattoni Fulvio

**Obiettivo n. 1: Agevolazioni tributarie.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2021 l'ufficio procederà, attraverso modifiche regolamentari, alla sperimentazione di agevolazioni tributarie a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio, tramite particolari regimi agevolativi, anche in considerazione del perdurare delle difficoltà causate dall'emergenza COVID 19.	Approvazione attraverso deliberazioni di Consiglio Comunale dei regimi agevolativi	Entro il 31/12/2021	Frattini Bonetti

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2021 verrà incrementata l'attività di invio di segnalazioni qualificate con ampliamento degli ambiti di azione; sarà consolidata l'attività di controllo ISEE. L'attività di recupero evasione è disciplinata negli ambiti definiti dalla legge, art 44 DPR 600/73, art.1 D.L.203/2005 , art.18 D L. 78/2010 convertito nella L.122/2010, art.1 L.n.11 del 27/02/2015 e successive modificazioni	1. N. segnalazioni inviate nel 2021 > n. segnalazioni 2020 (n. 10). Il grado di raggiungimento dell'obiettivo è connesso alle limitazioni in corso in visto che si richiede svolgimento attività in esterno	Entro il 31/12/2021	Frattini Bonetti
	2. N. controlli ISEE richiesti dai settori ed effettuati $\geq$ n. controlli 2020 (n. 110). La stima prevede di arrivare ad un dato numerico $\geq$ a 110.	Entro il 31/12/2021	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'attività di recupero dell'evasione Tari riguarda situazioni non dichiarate al fine del recupero della base imponibile. Nel 2021 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2020 e precedenti.	1. Mantenimento del gettito riscosso sulla TARI pregressa, calcolata sul credito residuo dell'anno 2020 al 31.12.2021 ( pari al recupero riscosso per il 2019 di Euro 984.349,97).	Entro il 31/12/2021	Frattini Bonetti
	2. N. accertamenti: $\geq$ 1.000.	Entro il 31/12/2021	

#### **Obiettivo n. 4: Ottimizzazione attività di riscossione Imu.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Si intende favorire la riscossione dell'Imu in corso d'anno, identificando i soggetti che non hanno versato l'acconto, emettendo avvisi per sollecitare la regolarizzazione.	1. N. di comunicazioni di sollecito bonario inviate ai contribuenti: $\geq$ 300.	Entro il 31/12/2021	Frattini Bonetti

#### **Obiettivo n. 5: Contrasto evasione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa e' contestata al soggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria e' chiusa;</li> <li>- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione – concessione.</li> </ul>	<p>Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: 100% di richieste.</p>	<p>Entro il 31/12/2021</p>	<p>Frattini Bonetti</p>

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

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

Si occupa della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione.

Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono, fax ed 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 e TASI 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 del 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 pre-compilata ai contribuenti.

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

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

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

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

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

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

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

Vengono aggiornate le attività di gestione dell'imposta di soggiorno, introdotta ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 23/2011 in particolare dal punto di vista informativo attraverso la casella di posta dedicata sono trasmesse 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 nuovo 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Istanze di rimborso evase nei termini (% di istanze evase rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. pratiche evase nei termini di legge}}{\text{N. complessivo istanze presentate}}$	99%	≥ 95% nei termini di legge, tenuto conto delle sospensioni dei termini	≥ 75% tenuto conto delle sospensioni dei termini
Quantità	Istanze di agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. istanze di agevolazione controllate}}{\text{N. complessivo agevolazioni presentate}}$	99%	≥ 89%	≥ 90%
Quantità	Contenzioso	$\frac{\text{N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase}}{\text{N. pratiche presentate}}$	100%	≥ 96% considerando le sospensioni dei termini	≥ 96% considerando le sospensioni dei termini
Quantità	Sintetici inviati dall' Agenzia esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale)	$\frac{\text{N. complessivo sintetici lavorati}}{\text{N. sintetici inviati dall' Agenzia}}$	100%	= 100%	= 100%
Quantità	N. autocertificazioni ISEE controllate	N. pratiche ISEE controllate	50	≥ 80	≥ 90
Quantità	Autocertificazioni ISEE controllate (% controllate rispetto al totale)	$\frac{\text{N. pratiche ISEE controllate}}{\text{N. complessivo dichiarazioni presentate presso la pubblica istruzione}}$	1,6%	≥ 3%	≥ 3%
Quantità	N. compensazioni crediti/debiti	N. compensazioni effettuate con nuovo software	292	≥ 150	≥ 160
Quantità	N. insinuazioni	Percentuale delle pratiche di insinuazione in fallimenti, concordati, liquidazioni del patrimonio e procedure concorsuali diverse, per crediti tributari, rispetto alle situazioni comunicate	100%	= 100%	= 100%
Quantità	N. escussioni di polizze fideiussoria	$\frac{\text{N. richieste di escussione evase}}{\text{n .pratiche trasmesse all' ufficio}}$	100%	= 100%	= 100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
	convenzioni urbanistiche				
Quantità	N. avvisi su acconto IMU anno in corso	N. avvisi spediti	622	> 300	> 300

# AREA

## PIANIFICAZIONE URBANA, EDILIZIA E MOBILITÀ

*Responsabile area: Ribolla Gianpiero*

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico	4201	Mobilità e eliminazione barriere architettoniche	Sbardella Stefano
	4202	Trasporto pubblico locale	
Sportello Unico dell'Edilizia, Attività Produttive e Attività Commerciali	5201	Sportello Unico Attività Produttive	Roggero Maurizio
	5202	Sportello Unico per l'Edilizia	
	5203	Fiere e mercati	
	5204	Impianti pubblicitari	
Pianificazione urbanistica	8901	Pianificazione urbanistica	Abeni Alessandro
Trasformazione urbana	9001	Trasformazione Urbana e urban center	Ribolla Gianpiero
	9002	Cave	
	9003	Edilizia abitativa pubblica	

***Settore MOBILITA', ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO***

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

**Obiettivo n. 2: Revisione del sistema tariffario del bike sharing.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.**Obiettivo operativo - Bike sharing.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione dell'attuale sistema tariffario del bike sharing, al fine di riconoscere una corretta valorizzazione del servizio e di favorirne l'utilizzo consapevole e continuativo.	1. Analisi della situazione di fatto e dei sistemi tariffari applicati in altre realtà.	Entro il 30/09/2021	Sbardella Breda
	2. Predisposizione della proposta di revisione del sistema tariffario, d'intesa con la società gestore del servizio.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Realizzazione di Zona 30 – Quartiere I Maggio.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.**Obiettivo operativo - Zona 30.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di Zona 30 nel Quartiere I Maggio con esecuzione di interventi infrastrutturali di traffic calming concordati, in fase di progettazione partecipata, con il CDQ.	1. Redazione progetto esecutivo.	Entro il 31/05/2021	Sbardella Bresciani N.
	2. Espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori.	Entro il 30/09/2021	
	3. Avvio dei lavori per la realizzazione della Zona 30 nel quartiere I Maggio.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Segnaletica ciclabile di indirizzamento.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.**Obiettivo operativo - Biciplan comunale - Piste ciclabili.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione delle linee guida per l'implementazione della	1. Definizione delle linee guida.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
segnaletica ciclabile specifica di indirizzamento volta a dare maggiore riconoscibilità agli itinerari ciclabili.	2. Sperimentazione della segnaletica di indirizzamento lungo un itinerario ciclabile.	Entro il 30/06/2022	Sbardella Bresciani N.

**Obiettivo n. 5: Area a pedonalità privilegiata in via X Giornate.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo: Aree pedonali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Creare un'area a pedonalità privilegiata in via X Giornate finalizzata al miglioramento della fruibilità e della	1. Individuazione delle interferenze e delle esigenze viabilistiche.	Entro il 30/09/2021	Sbardella Bresciani N.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
valorizzazione del centro storico cittadino e dei suoi spazi aperti, rendendoli sempre più disponibili per un utilizzo che ne favorisca socialità, vivibilità e attrattività sia turistica sia commerciale e incentivo della mobilità sostenibile.	2. Predisposizione dello schema viabilistico ed ipotesi risolutive rispetto alle interferenze.	Entro il 30/09/2021	
	3. Predisposizione del progetto di pedonalizzazione da sottoporre alla Giunta.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 6: Valutazione fattibilità tecnico-economica della linea 2 del tram, prevista dal PUMS.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo – Linee di forza.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) della “nuova linea tranviaria T2 Pendolina-Fiera.	1. Approvazione PFTE.	Entro i termini fissati dal MIT	Sbardella Sutera
	1. Presentazione istanza di finanziamento.	Entro il 31/01/2021	

**Obiettivo n. 7: Redazione Biciplan..**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Biciplan comunale..*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del BICIPLAN: “Piano Urbano della Mobilità Ciclistica”, attuativo delPUMS e volto alla definizione di obiettivi, strategie e azioni necessarie a promuovere e intensificare l’uso della bicicletta”.	Redazione e consegna del rapporto preliminare (quadro conoscitivo).	Entro il 31/12/2021	Sbardella Sutera

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

Il centro di costo provvede al governo del sistema di mobilità urbana nelle sue varie componenti, quali il trasporto privato di persone e merci, il sostegno alla mobilità sostenibile (car sharing e bike sharing, mobility management aziendale e d'area, ciclabilità). Cura la redazione di studi e piani di mobilità con 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Livello % dei controlli preventivi al rilascio del provvedimento	<u>N. sopralluoghi di verifica</u> Numero pratiche caratterizzate da criticità	100%	≥ 90%	≥ 80%
Tempestività	Rapidità nell'adozione del provvedimento	Data adozione del provvedimento – Data domanda completa	6,08 gg.	≤ 15 gg.	≤ 20 gg.
Tempestività	Rapidità nell'invio del provvedimento all'Anagrafe	Data invio all'Anagrafe – Data adozione del provvedimento	1 gg.	≤ 3 gg.	≤ 5 gg.
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio dei provvedimenti	Data pubblicazione sul sito – Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità nel 2019	≤ 7 gg.	≤ 10 gg.

### Servizio Attività di mobility management

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Iniziative promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della mobilità sostenibile	N. di iniziative	14	≥ 5	≥ 2
Qualità tecnica	Livello % di compartecipazione delle specifiche attività con le società di gestione dei servizi della mobilità	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	100%	≥ 80%	≥ 70%
Tempestività	Rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi nelle materie della mobilità sostenibile	% di rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi per l'assegnazione dei contributi	100%	100%	90%

### Servizio Rilascio dei contrassegni invalidi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Tempestività	Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti	% di rilascio immediato al momento della richiesta	95%	≥ 95%	≥ 80%
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio e l'uso dei contrassegni	Data pubblicazione sul sito – Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità nel 2019	≤ 7 gg.	≤ 10 gg.

### Servizio Rilascio contrassegni ZTL

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Tempestività	Rapidità nel rilascio dei permessi richiesti allo Sportello	% permessi rilasciati entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta	80%	≥ 80%	≥ 70%
Tempestività	Rapidità nell'elaborazione delle richieste pervenute on line tramite il portale dei servizi	% richieste elaborate entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta	90%	≥ 90%	≥ 80%
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio e l'uso dei contrassegni	Data aggiornamento– Data introduzione di nuove regole o criteri	4 gg.	≤ 7 gg.	≤ 10 gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità	Puntualità e correttezza nell'inserimento dei dati	% annullamenti in autotutela per errore dell'Ufficio / pratiche complessivamente gestite	0,9 %	≤ 1,5 %	≤ 1,5 %

\*N.P.:Non presente

#### Servizio Attività di consulenza sulle problematiche di traffico

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Livello di partecipazione del Settore alle conferenze di servizi	% di partecipazione rispetto alle conferenze di servizi convocate da altri Settori	100%	≥ 80%	≥ 70%
Quantità	Livello % di controlli preventivi alla partecipazione alle conferenze di servizi in presenza di criticità	<u>Sopralluoghi di verifica</u> N. pratiche caratterizzate da criticità	85%	≥ 80%	≥ 70%

#### Servizio Eliminazione barriere architettoniche

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste)	<u>N. di consulenze annue erogate</u> N. di consulenze annue richieste	100%	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Raccolta segnalazioni s.o.s. barriere (% sopralluoghi tecnici effettuati rispetto alle segnalazioni ricevute)	<u>N. di sopralluoghi tecnici</u> N. di segnalazioni ricevute in un anno	95%	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Pratiche legge 13/89 (% pratiche istruite rispetto alle domande presentate)	<u>N. pratiche istruite in un anno</u> N. di domande presentate in un anno	100%	100%	100%
Accessibilità	Servizio a domicilio (% pratiche istruite)	<u>N. pratiche istruite a domicilio</u> N. di pratiche totali	1,6%	≥ 5%	≥ 5%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
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	5 gg.	≤ 7 gg.	≤ 10 gg.

\*N.P.: Non Presente.

**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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Raccolta dati ed analisi "report" sull'andamento del servizio della metropolitana	N. di "report" analizzati	24	≥ 12	≥ 12
Quantità	Coordinamento e monitoraggio sul funzionamento degli altri servizi pubblici di competenza	N. incontri	7	≥ 4	≥ 4
Qualità tecnica	Livello % di compartecipazione delle specifiche attività relative al servizio metrobus con Metro Brescia e Brescia Infrastrutture	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	80%	≥ 80%	≥ 80%

***Settore SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5201	Sportello Unico Attività Produttive	Roggero Maurizio
5202	Sportello Unico per l'Edilizia	
5203	Fiere e mercati	
5204	Impianti pubblicitari	

**Obiettivo n. 1: Valutazione dell'applicazione dei criteri per il rispetto del principio dell'invarianza idraulica e idrologica.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - *Effettuazione dell'attività di valutazione del rispetto dell'applicazione del principio dell'invarianza idraulica e idrologica.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Regolamento regionale n. 7 del 23/11/2017 prevede la valutazione dell'applicazione dei criteri per il rispetto del principio dell'invarianza idraulica e idrologica. Il Regolamento si occupa della gestione delle acque meteoriche non contaminate, al fine di far diminuire il deflusso verso le reti di drenaggio urbano e da queste verso i corsi d'acqua già in condizioni critiche, riducendo così l'effetto degli scarichi urbani sulle portate di piena dei corsi d'acqua stessi. Verrà, pertanto, effettuata l'individuazione, l'analisi e la verifica dei progetti presentati contenenti la relazione di invarianza idraulica, l'individuazione dei criteri di estrazione delle pratiche ai fini dell'effettuazione della valutazione sui progetti individuati e l'estrazione semestrale dei progetti da sottoporre a valutazione (con redazione del verbale di estrazione), Successivamente si procederà all'inoltro dei progetti estratti per la valutazione di invarianza idraulica al Settore Pianificazione urbanistica.	1. Estrazione semestrale dei progetti da sottoporre a valutazione a seguito dell'individuazione dei criteri e redazione verbale di estrazione.	Entro il 31/07/2021 Entro il 30/11/2021	Roggero Lodigiani
	2. Inoltro al Settore Pianificazione urbanistica della richiesta di valutazione con il relativo progetto.	Entro il 31/08/2021 Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Individuazione dei criteri per l'effettuazione dei controlli di competenza comunale in materia di agibilità ai sensi dell'art. 24, comma 7, del DPR 380/2001.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo Strategico - *Contenere il consumo dei suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ed elevata qualità energetica.*

Obiettivo operativo - *Individuazione dei criteri per l'effettuazione dei controlli in materia di agibilità ed effettuazione degli stessi in conformità ai criteri individuati.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione della disciplina delle modalità di effettuazione dei controlli, anche a campione, ai sensi dell'art. 24 c/7 del DPR 380/2001 in materia di Agibilità.	1. Individuazione dei criteri per l'effettuazione dei controlli di competenza comunale in materia di agibilità (stesura documento di individuazione dei criteri).	Entro il 30/04/2021	Roggero Lodigiani
	2. Effettuazione dei controlli sul 100% delle pratiche estratte.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Individuazione e applicazione dei criteri per il controllo dei pagamenti dei contributi di costruzione di Permessi di costruire, SCIA alternativa al permesso di costruire e SCIA.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Individuazione dei criteri per il controllo dei pagamenti e applicazione degli stessi alle richieste di Permessi di costruire, SCIA alternative ai PDC e SCIA.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione dei criteri per l'effettuazione dei controlli a campione dei pagamenti dei contributi di costruzione relativi ai titoli edilizi rilasciati e alle pratiche edilizie la cui efficacia si forma in assenza di un provvedimento espresso.	1. Individuazione dei criteri validati dal Responsabile del Settore e redazione verbale di estrazione semestrale dei progetti da sottoporre a verifica.	Entro il 31/07/2021 Entro il 30/11/2021	Roggero Bragantini
	2. Redazione del verbale di verifica sul 100% delle pratiche estratte.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Monitoraggio degli interventi di recupero del patrimonio edilizio dismesso e delle misure di incentivazione applicate dalla Legge di rigenerazione urbana e territoriale L.R. 18/19.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo Strategico - Contenere il consumo dei suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ed elevata qualità energetica.*

*Obiettivo operativo - Monitoraggio degli interventi edilizi proposti in applicazione della L.R.18/19 e delle relative incentivazioni applicate.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Effettuare il monitoraggio degli interventi in deroga presentati ai sensi degli artt. 40 bis e 40 ter della L.R. 12/05, nonché delle premialità applicate agli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente.	1. Individuazione dei criteri validati dal Responsabile del Settore per l'effettuazione del monitoraggio.	Entro il 30/06/2021	Roggero Bragantini
	2. Redazione del documento contenente i dati del monitoraggio effettuato.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza – Nuova fiera di Santa Maria della Vittoria.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Implementare la collaborazione tra Suap e imprese con l'istituzione di uno sportello informativo che raccolga tutte le informazioni relative agli enti che interagiscono con le imprese (CCIAA, VVF, ATS, ecc.), le diffonda presso gli stakeholder finali e sia un concreto supporto alle attività nuove o già in essere.*

*Obiettivo operativo – Creare una rete di relazioni con gli enti terzi che interagiscano con le imprese e le attività produttive (CCIAA, ATS, VVF, associazioni, ecc.).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di migliorare la qualità del servizio del commercio su area pubblica si è pensato di istituire in via sperimentale una nuova fiera in Via Cremona/Repubblica argentina su richiesta del CdQ e parrocchia.	1. Approvazione delibera di Giunta Comunale di istituzione della nuova fiera.	Entro il 31/12/2021	Roggero Peluccio

**Obiettivo n. 6: Ridefinire le procedure delle attività dell'ex servizio fiere e mercati.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Semplificare le procedure per ridurre i tempi procedurali e ordinare le istruttorie.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di agevolare gli ambulanti che partecipano alle fiere cittadine si vuole introdurre uno strumento di semplificazione per gli accessi alla fiere, in particolare si predisporrà, in collaborazione con il settore informatica, un applicativo che genera QRcode	1. Messa in opera con fiere minori.	Entro il 31/12/2021	Roggero Peluccio
	2. Messa in opera con San Faustino 2022.	Entro il 15/02/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
univoci e non duplicabili che identifichi l'assegnatario del posteggio come da graduatoria. Tale procedura oltre a diminuire i tempi di istruttoria e organizzazione della fiera consentirà di abolire i 'vecchi' pass cartacei con evidenti vantaggi per gli utenti e per gli operatori del servizio.			

**Obiettivo n. 7: Riqualificazione dei mercati agricoli esistenti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sostenere le aziende agricole locali nella promozione e diffusione della filiera corta attraverso la riqualificazione di mercati di soli produttori.*

*Obiettivo operativo - Riqualificazione dei mercati agricoli esistenti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Promozione dei prodotti locali attraverso la riqualificazione dei mercati agricoli e la semplificazione delle procedure per i produttori. Messa in opera di procedure mirate alla semplificazione dell'iter per la presentazione delle pratiche e la successiva emissione dell'autorizzazione.	1. Confronto con le associazioni di categoria ed i consigli di quartiere.	Entro il 30/06/2021	Roggero Peluccio
	2. Messa in opera delle procedure definite in un documento dirigenziale.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 8: Approvazione del Regolamento del commercio al dettaglio su area pubblica.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Semplificare le procedure per ridurre i tempi procedurali e ordinare le istruttorie.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'ultimo aggiornamento del regolamento risale al 2015.	1. Presentazione della proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per	Entro il 30/06/2021	Roggero Peluccio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ne frattempo, ci sono state diverse modifiche legislative e organizzative che rendono necessaria una revisione del testo. Un tentativo era stato fatto nel 2019, poi abbandonato per incertezze normative.	l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.		

**Obiettivo n. 9: Accertamento abusivismo pubblicitario.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: *Contrasto all'abusivismo pubblicitario.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pianificazione delle procedure di accertamento dell'abusivismo, dalla previsione sanzionatoria fino alla rimozione, se necessaria.	1. Incremento degli accertamenti del 11% rispetto a quelli previsti nel 2020 (nel 2020 previsti 720 accertamenti, nel 2021 previsti 800 accertamenti).	Entro il 31/12/2021	Roggero Galuppini
	2. Implementazione dell'iter procedurale predisposto nel 2020, condiviso con Andreani Tributi (competente per gli accertamenti e riscossioni tributarie) e la Polizia Locale (competente per le sanzioni) mirato al controllo sul territorio e successiva azione di accertamento sanzionatoria, e monitoraggio del rispetto delle tempistiche definite per le attività in capo ad ogni attore coinvolto.	Entro il 31/12/2021	
	3. Implementazione del nuovo gestionale Archiweb per la gestione automatizzata dell'attività ordinaria e per la creazione di una banca dati informatica.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 10: Pubblicazione bandi per assegnazione postazioni propedeutiche all'installazione degli impianti pubblicitari.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: *Lotta all'abusivismo pubblicitario.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la pubblicazione di procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione di postazioni, propedeutiche all'installazione di impianti e pubblicitari su suolo pubblico.	Pubblicazione di 2 bandi per l'assegnazione di postazioni propedeutiche all'installazione di impianti e mezzi pubblicitari. Condizione essenziale per la partecipazione alla procedura di assegnazione delle postazioni libere sarà, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del Regolamento COSAP, l'assenza di insoluti COSAP anche pregressi.	Entro il 31/12/2021	Roggero Galuppini

**Obiettivo n. 11: Linee guida sul nuovo Piano di gestione degli impianti pubblicitari – PGIP ad uso degli agenti accertatori.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: *Lotta all'abusivismo pubblicitario.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la definizione di Linee guida sul nuovo PGIP. Verranno raggruppate e sintetizzate le informazioni relative a ciascuna tipologia di impianto/mezzo pubblicitario, al fine sia di agevolare l'attività degli agenti accertatori riassumendo le informazioni di loro interesse, sia di uniformare la loro modalità operativa.	Pubblicazione delle Linee Guida sul nuovo PGIP.	Entro il 28/02/2021	Roggero Galuppini

### *Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

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

- aperture, ampliamenti e trasferimenti di esercizio per attività di commercio in sede fissa, pubblici esercizi, complessi recettivi, attività artigianali, centri di telefonia in sede fissa, attività di acconciatore ed estetista;
- attività subordinate a licenze di polizia amministrativa;

Redige i regolamenti inerenti le attività produttive e commerciali.

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

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

Si occupa anche di:

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

**Servizio Sportello unico per le imprese**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni	N. pratiche gestite ed istruite	5804	≥ 3.500	≥ 3.500
Qualità tecnica	Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia)	N. consulenze preventive su progetti non ancora presentati*	250	≥ 200	≥ 200
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	2700	≥ 2.600	≥ 2.600
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria (giorni medi di anticipo)	N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (60gg)	25	≥ 20 gg.	≥ 20 gg.
		N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (90gg)	32	≥ 30 gg.	≥ 30 gg.
Trasparenza	Accessibilità alle informazioni	% di accessi agli atti completati entro il termine previsto dalla normativa	100%	100%	100%
Tempestività	Rispetto tempistica di istruttoria per SCIA ed autorizzazioni varie (60 gg. per SCIA, 90 gg. per autorizzazioni medie strutture di vendita, 120gg. per autorizzazioni di grandi strutture di vendite)	% istruttorie concluse entro i termini previsti dalla normativa	98%	≥ 98%	≥ 98%

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

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

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

**Servizio Edilizia e attività connesse**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Numero istanze protocollate e istruite	N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite	3291	≥ 2.000	≥ 2.000
Quantità	Indicatore attività Commissioni	N. sedute commissioni	21 C.E. 43 C.T.U	≥ 20	≥ 20
	Indicatore conferenze intersettoriali	N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali	20	≥ 20	≥ 20
Quantità	Numero richieste accesso	N. di richieste accesso atti completati	1872	≥ 1.000	≥ 1.000
Efficienza tecnica	Contenimento tempi istruttoria Permessi di costruire	N. di giorni medi di anticipo di risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (105 giorni)	20 (fino al 30/09) Non disponibile	> 5 gg.	> 5 gg.

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Indicatore attività ambientale	N. istruttorie per impianti telefonia	64	≥ 60	≥ 60
Trasparenza	Pubblicazione all'albo pretorio dei permessi di costruire rilasciati	Pubblicazione entro il quinto giorno del mese successivo al rilascio: SI/NO	SI	SI	SI

**Servizio Sportello idoneità alloggiative**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%)	<u>N. provvedimenti finali rilasciati</u> N. totale richieste pervenute	93	> 90%	> 90%
Qualità tecnica	Verifica dello stato dei luoghi e delle misure dei locali	N. sopralluoghi effettuati	729	> 550	> 550

**Servizio Vigilanza e agibilità**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Sopralluoghi edilizi	N. sopralluoghi edilizi effettuati	630	> 400	> 400
Quantità	N. Scia agibilità ricevute e protocollate	N. Scia agibilità edifici produttivi e residenziali	535	> 400	> 400
Qualità tecnica	Tasso di verifica dell'attività edilizia (% sopralluoghi)	<u>N. sopralluoghi</u> N. permessi costruire rilasciati + N .Scia + N. comunicazioni edilizia libera	20%	> 20%	> 20%

**Servizio Tutela paesaggistica**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale istanze ricevute)	<u>N. procedimenti conclusi</u> N. istanze ricevute	86%	≥ 80%	≥ 80%
Trasparenza	Comunicazioni avvio del procedimento per acquisizione parere della Soprintendenza	N. di comunicazioni inviate	131	> 100	> 100

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

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

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

**Servizio Amministrativo**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Gestione autorizzazioni concessioni rinnovi ecc	N. pratiche gestite ed istruite	1800	N.P.*	≥ 1800
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	2200	N.P.*	≥ 2.200
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria	N. di giorni di anticipo garantiti dalla struttura comunale rispetto alla tempistica prevista da norme (30 gg. - 60gg.)	10 gg.	N.P.*	≥ 10 gg.
Quantità	Gestione fiere mercati e spettacoli viaggianti e riqualificazioni aree	N. di realtà gestite	50	N.P.*	≥ 50

N.P.\* Non presente.

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

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

**Servizio Amministrativo**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Pratiche pubblicitarie istruite	N. pratiche istruite	840	≥ 400	≥ 400
Qualità tecnica	Verifiche su impianti pubblicitari effettuate	N. verifiche e sopralluoghi	800	≥ 720	≥ 800
Quantità	Riordino vie cittadine	N. strade riordinate	N.P.*	≥ 5	≥ 25 2

\*N.P.:Non presente

## *Settore PIANIFICAZIONE URBANISTICA*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8901	Pianificazione urbanistica	Abeni Alessandro

**Obiettivo n. 1: Aggiornamento e revisione della Del. C.C. n. 115 del 25/05/1993 (“Criteri per l’erogazione di contributi di cui alla legge regionale 9/05/1992 n. 20 a favore degli edifici e delle attrezzature destinate a servizi religiosi”).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Rinnovare e rigenerare il territorio già urbanizzato anche attraverso l’adeguamento delle previsioni urbanistiche finalizzate a servizi rivolti anche alle fasce più deboli della popolazione.*

*Obiettivo operativo - Piano delle attrezzature religiose.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L’attuale regolamento per l’erogazione dei contributi a favore degli edifici e attrezzature destinate a servizi religiosi è fondato su un impianto normativo e sociale ormai superati, pertanto è necessario l’aggiornamento e una complessiva revisione dei criteri di assegnazione di tali contributi.	1. Condivisione testo revisionato con stakeholder.	Entro il 30/09/2021	Abeni Savoldi
	2. Presentazione alla Giunta Comunale di proposta condivisa con stakeholder.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Piano Attuativo in variante al PGT “ex Caserma Gnutti, Via Moretto”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Attivazione delle previsioni del PGT attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Piano Attuativo in variante al PGT “ex Caserma Gnutti, Via Moretto”. L’intervento è previsto dal vigente PGT nell’ambito dei progetti speciali del piano delle regole edili alla scheda “P.R. C.3” In essa si prevede la riqualificazione mediante piano attuativo che coinvolge un importante episodio architettonico del tessuto storico della città, con significativa riqualificazione del contesto in cui è insediato.	1. Conclusione Preistrutturoria sull’istanza presentata finalizzata al perfezionamento degli elaborati grafici.	Entro il 30/06/2021	Abeni Bresciani
	2. Presentazione al Responsabile del Settore della bozza della Relazione Tecnica.	Entro il 31/10/2021	
	3. Presentazione alla Giunta Comunale della Delibera di adozione del Piano Attuativo.	Entro il 31/12/2021	Abeni

**Obiettivo n. 6: Piano Variante idrogeologica.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Perseguire azioni finalizzate alla messa in sicurezza del territorio.*

*Obiettivo operativo - Difesa idrogeologica del territorio.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'alveo della variante finalizzata al recepimento dello studio del PGRA, che darà luogo alla modifica del Piano dei servizi, è emersa la necessità di annoverare in tale obiettivo altre modifiche al PGT afferenti al piano dei servizi medesimo. E' in fase di istruttoria e conseguente adozione ed approvazione la variante al PGT vigente finalizzata ad adeguare la componente geologica, idrogeologica e sismica del PGT al Piano di gestione rischi e alluvioni (PGRA). Ciò darà luogo ad interventi di sistemazione idraulica per la messa in sicurezza di una porzione di territorio che interessa</p>	1. Adozione variante.	Entro il 28/02/2021	<p>Abeni Savoldi</p>
	2. Approvazione variante.	Entro il 30/09/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
centinaia di residenti attualmente soggetti a rischio di esondazione del torrente Garzetta. La variante comporterà anche una modifica del Piano dei servizi individuando ulteriori tratti di rete ciclopedonale.			

**Obiettivo n. 7: Completamento recupero dell'area della ex cava "Nuova Beton" nel Parco delle Cave.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Realizzazione di una cintura verde attorno alla città di Brescia mediante l'interconnessione dei parchi esistenti e la realizzazione di nuovi corridoi ecologici.*

*Obiettivo operativo - Completamento del Parco delle Cave.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Completamento recupero dell'area della ex cava "Nuova Beton" nel Parco delle Cave.	1. Completamento opere di recupero ambientale del Parco nella ex cava.	Entro il 30/09/2021	Abeni Bresciani
	2. Sottoscrizione certificato regolare esecuzione.	Entro il 31/10/2021	

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

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

**Servizio Pianificazione**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Atti di pianificazione attuativa	N. atti di pianificazione adottati/approvati	15	≥ 4	≥ 8
	Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settore sportello dell'edilizia)	Pareri rilasciati n. Pareri richiesti n.	100% Pareri altri sett. 40 Pareri edilizia 61	100%	100%
	Varianti al PGT (anche pianificazione attuativa)	Approvazione variante se adottata: SI/NO	0	SI	SI

**Certificazioni urbanistiche**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Certificazioni rilasciate rispetto a quelle richieste (%)	<u>Certificazioni rilasciate n.</u> Certificazioni richieste n.	100% 374/374	100%	100%
Accessibilità	Richiesta on line/per e-mail	Possibilità di richiedere la certificazione on line con apposito	SI	SI	SI

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
		applicativo e/o per e-mail – pec: SI/NO			
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio	Data rilascio del certificato – Data presentazione della richiesta	15 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.

## ***Settore TRASFORMAZIONE URBANA***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9001	Trasformazione urbana	Ribolla Gianpiero
9002	Cave	
9003	Edilizia abitativa pubblica	

**Obiettivo n. 1: Conclusione procedure ambientali in atto sui siti di ex-ideal Clima e Case del Sole, propedeutici alle trasformazioni previste nell'ambito del progetto "Oltre la strada".**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Conclusione procedure ambientali in Via Milano, relative al sito ex Ideal Clima, per la realizzazione del Teatro Borsoni e al sito di Case del Sole, per la realizzazione del parco.	1. Chiusura piano di caratterizzazione per il mappale 304 fg. 110 ex ideal Clima.	Entro il 31/03/2021	Ribolla Treccani
	2. Trasmissione del progetto di bonifica relativo al mapp. 296 fg. 110 Case del Sole ai fini del rilascio dell'autorizzazione a procedere.	Entro il 31/06/2021	

**Obiettivo n. 2: Monitoraggio e rendicontazione degli interventi del programma periferie.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio e rendicontazione dei 21 Interventi facenti parte del Progetto Oltre la strada, come richiesto dalla Convenzione con la PCM ai fini dell'erogazione dei relativi finanziamenti.	1. VIII monitoraggio. Caricamento sull'applicativo informatico predisposto dalla PCM della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d'avanzamento di ciascun Intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale.	Entro il 31/06/2021	Ribolla Treccani

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. IX monitoraggio. Caricamento sull'applicativo informatico predisposto dalla PCM della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d'avanzamento di ciascun Intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Realizzazione di nuovi spazi per servizi sanitari – via Milano 140 2/a.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di nuovi spazi per servizi sanitari – via Milano 140 2/a.	1. Aggiudicazione lavori. Avviso Appalto aggiudicato	Entro il 30/04/2021	Ribolla Treccani Foini S.
	2. Avvio dei lavori. Verbale di consegna dei lavori	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 4: Approvazione Piano attuativo Stazione metrobus Prealpino.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Riqualificazione infrastrutturale zona Est e rafforzamento dell'identità delle aree in corrispondenza delle stazioni del metrobus.*

*Obiettivo operativo - Attuazione delle previsioni del Piano di Governo del Territorio relative alle aree in corrispondenza delle stazioni del metrobus.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pianificazione attuativa delle aree in corrispondenza delle stazioni Poliambulanza, Prealpino, S. Eufemia/Bufalora.	Approvazione Piano attuativo Prealpino. Delibera di GC	Entro il 30/06/2021	Ribolla Treccani

**Obiettivo n. 5: Recupero di n.10 alloggi E.R.P. sfitti nell'ambito della Legge 80/2014, linea A.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Favorire le attività di recupero del patrimonio edilizio esistente che promuovono interventi di housing sociale, rivolto alle diverse categorie di utenti (studenti, anziani, giovani famiglie).*

*Obiettivo operativo - Redazione, approvazione progetti esecutivi ed avvio lavori degli interventi di recupero finanziati nell'ambito del Programma di recupero e razionalizzazione immobili E.R.P. ex Legge 80/2014.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Esecuzione lavori di manutenzione per il recupero di n.10 alloggi E.R.P. sfitti (dislocati in varie vie di Brescia) nell'ambito della Legge 80/2014.	1. Sottoscrizione verbale di fine lavori (da DL, Impresa appaltatrice con visto del RUP)	Entro il 31/07/2021	Ribolla Foini S.
	2. Approvazione determina certificato di regolare esecuzione.	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 7: Completamento della ristrutturazione di immobili comunali di Edilizia Residenziale Pubblica.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Favorire le attività di recupero del patrimonio edilizio esistente che promuovono interventi di housing sociale, rivolto alle diverse categorie di utenti (studenti, anziani, giovani famiglie).*

*Obiettivo operativo - Realizzazione interventi manutentivi previsti nel Programma Triennale e nell'elenco annuale dei Lavori Pubblici*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione interventi di recupero su immobili comunali E.R.P.	1. Sottoscrizione verbale di fine lavori (da DL, impresa appaltatrice e visto del RUP) per l'intervento di recupero affreschi della facciata dell'immobile sito in Contrada S. Chiara n. 41.	Entro il 30/11/2021	Ribolla Foini S.
	2. Sottoscrizione verbale di fine lavori (da DL, impresa appaltatrice e visto del RUP) per le opere esterne relative al recupero ed alla trasformazione dell'immobile di via Verziano n.108.	Entro il 30/11/2021	

**Obiettivo n. 8: Realizzazione Vasca di laminazione vaso Garzetta di Costalunga.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Perseguire azioni finalizzate alla messa in sicurezza del territorio.*

*Obiettivo operativo - Difesa idrogeologica del territorio.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione Vasca di laminazione vaso Garzetta di Costalunga.	1. Delibera di approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 31/10/2021	Ribolla
	2. Determina a contrarre di avvio procedura affidamento lavori.	Entro il 31/12/2021	

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

Il settore persegue le trasformazioni di parti del territorio comunale ritenuti di particolare rilevanza strategica riguardo alle politiche territoriali dell'Amministrazione.

In tal senso elabora piani e programmi di rigenerazione integrata includendo cioè le dimensioni territoriale, infrastrutturale (incluse le cd. infrastrutture verdi e blu), sociale ed economico, culturale e di identità di luogo, di aree urbane, caratterizzate da fenomeni di dismissioni.

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

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Monitoraggio Progetto Oltre la strada	N. nell'anno	2	≥ 2	≥ 2
	Approvazione progetti esecutivi opere pubbliche del progetto Oltre la strada	N. nell'anno	2	≥ 2	≥ 2

\*N.P.: Non Presente

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	≥ 95% N. 19	≥ 95%	≥ 95%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	$\geq 95\%$ N. 25	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$
Quantità	Determinazione corrispettivi dovuti al Comune per l'acquisto in proprietà di aree comunali già concesse in diritto di superficie e/o per l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o ceduta in proprietà dal Comune l'area (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	$\geq 95\%$ N. 29	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$
Tempestività	Tempo massimo per determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi	N. di giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta ed il rilascio del documento.	20 gg.	$\leq 20$ gg.	$\leq 20$ gg.
Tempestività	Tempo massimo per determinazione corrispettivi dovuti al Comune per l'acquisto in proprietà di aree comunali già concesse in diritto di superficie e/o per l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o ceduta in proprietà dal Comune l'area	N. di giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta ed il rilascio del documento	20 gg.	$\leq 20$ gg.	$\leq 20$ gg.

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Approvazione progetti esecutivi opere di urbanizzazione (%)	$\frac{\text{Approvazione progetti esecutivi}}{\text{N. progetti verificati da approvare}}$	50% dei presentati N. 14	50% dei presentati	50% dei presentati
Quantità	Collaudo/CRE delle opere di urbanizzazione affidate a scomputo degli oneri	N. Approvazione CRE/collaudi N. CRE/collaudi da approvare	50% dei presentati N. 11	50% dei presentati	50% dei presentati

\*N.P.: Non Presente

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

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

**Servizio convenzioni urbanistiche – parte cave**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Sopralluoghi di sorveglianza per i ripristini ambientali	N. sopralluoghi effettuati all'anno	64	≥ 30	≥ 30

\*N.P.: Non Presente.

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

Il centro di costo persegue:

- la promozione, lo sviluppo e la gestione di programmi edilizi, nuova edificazione o interventi sull'esistente, sia con mezzi propri, sia assistiti da contributi pubblici o privati, in qualunque forma concessi ed in ogni altro modo individuati e nominati;
- il supporto al Settore Casa, residenzialità sociale e pubblica nelle problematiche attinenti alla supervisione delle attività tecnico-manutentive del patrimonio alloggiativo di edilizia residenziale pubblica affidate a soggetti esterni;
- sempre con il Settore Casa, residenzialità sociale e pubblica e con il Settore "valorizzazione patrimonio pubblico" la collaborazione per le attività inerenti alla valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio dei Servizi Abitativi Pubblici (ex ERP) attraverso lo strumento dei programmi di alienazione di alloggi comunali liberi od occupati, di cui alle normative di settore ed al conseguente reimpiego dei proventi destinati alla riqualificazione edilizia e funzionale degli immobili, sempre di Edilizia Residenziale Pubblica comunali.

**Servizio di attuazione di programmi di edilizia residenziale pubblica su immobili ERP cofinanziati da contributi regionali e statali**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA A)	<u>N. cantieri terminati</u> N. cantieri avviati	N.P.*	100%	100%
	Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA B)	<u>N. lavori avviati per alloggi</u> N. alloggi finanziati inseriti nel programma	N.P.*	100%	100%

N.P.\* Non presente.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Sopralluoghi presso gli alloggi affidati in gestione a terzi (%)	<u>N. sopralluoghi</u>	90%	≥ 80%	≥ 80%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
		N. alloggi segnalati dal soggetto gestore			
Qualità tecnica	Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi)	$\frac{\text{N. accettazione preventivi}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	95%	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$
Efficienza tecnica	Alloggi riammessi alla locazione (%)	$\frac{\text{N. alloggi ripristinati}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	63%	$\geq 50\%$	$\geq 50\%$

**AREA**  
**TUTELA AMBIENTALE, VERDE, SOSTENIBILITÀ E**  
**PROTEZIONE CIVILE**

*Responsabile area: Rossi Daria*

SETTORE/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Sostenibilità ambientale	2603	Sostenibilità ambientale	Capretti Angelantonio
Tutela ambientale e Protezione civile	3301	Ambiente	Rossi Daria
	3302	Igiene ambientale	
	3303	Protezione civile	
Verde, parchi e reticolo idrico	5802	Manutenzione verde e arredo urbano	Lazzaroni Graziano
	5803	Acqua per irrigazione parchi	
	5806	Rischio idrogeologico	
Unità di progetto risanamento ambientale e bonifiche	8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Canti Susi

**Obiettivo n. 1: Modifica Regolamento rifiuti urbani e per la pulizia del territorio per il Comune di Brescia.**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Attuare l'iter per l'eliminazione delle situazioni di degrado derivanti da inconvenienti igienici/abbandono dei rifiuti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Modifica del Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e per la pulizia del territorio per il Comune di Brescia.</p> <p>A distanza di 5 anni dall'introduzione del sistema di raccolta dei rifiuti combinato, si rende necessario effettuare un lavoro intersettoriale per adeguare il Regolamento alle mutate esigenze al fine di orientare il sistema di raccolta dei rifiuti a maggior efficienza ed efficacia.</p> <p>Particolare attenzione sarà prestata all'adeguamento del sistema sanzionatorio per migliorare il contrasto alle condotte dei cittadini non conformi al sistema con riguardo, soprattutto, al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti.</p>	<p>2. Redazione del testo e presentazione alla Giunta della proposta di Regolamento.</p>	<p>Entro il 30/09/2021</p>	<p>Rossi</p>

**Obiettivo n. 2: Revisione del contratto di servizio di igiene urbana per la città di Brescia**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Proseguire nella ridefinizione dei contenuti del contratto di servizio di igiene urbana (revisione del modello organizzativo) con l'obiettivo di raggiungere un efficientamento delle prestazioni e una correlata riduzione della spesa generale del servizio.</p>	<p>1. Avvio confronto con il gestore del contratto di servizio (Aprica spa) e contestuale definizione degli ambiti e degli obiettivi di intervento</p>	<p>Entro il 28/02/2021</p>	<p>Rossi Brambilla</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Saranno necessari numerosi confronti in particolare con Gestore del servizio e con il gruppo di lavoro sul monitoraggio del contratto di servizio.</p> <p>Offrire ai cittadini (utenze domestiche) e alle utenze non domestiche un servizio di igiene urbana più efficiente.</p> <p>La carta dei servizi che sarà riformulata nel corso dell'anno 2021 conterrà le modifiche al contratto e rideterminerà gli standard di servizio minimi da garantire</p>	<p>2. Presentazione della prima proposta di revisione all'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Entro il 30/09/2021</p>	
	<p>3. Presentazione revisione definitiva del contratto di servizio funzionale alla approvazione del Piano Economico Finanziario 2022.</p>	<p>Entro 31/12/2021</p>	

## ***Settore SOSTENIBILITA' AMBIENTALE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2603	Sostenibilità ambientale	Capretti Angelantonio

**Obiettivo n. 1: Partecipazione del Comune di Brescia all'European Green Capital (EGCA 2024 (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La Giunta Comunale nel mese di novembre 2020 ha deliberato che il Comune di Brescia parteciperà alla edizione 2024 del bando European Green Capital (EGCA 2024). In prima istanza, per ciascuna candidatura presentata, verranno valutati i seguenti 12 indicatori ambientali da altrettanti membri esperti: 1. Qualità dell'aria; 2. Rumore 3. Rifiuti 4. Acqua 5. Natura e biodiversità 6. Uso sostenibile del suolo 7. Crescita verde ed Eco-innovazione 8. Cambiamenti climatici: mitigazione 9. Cambiamenti climatici: adattamento 10. Mobilità urbana sostenibile 11. Rendimento energetico 12. Governance. Per ciascun indicatore (ad esclusione dell'ultimo) nella presentazione della candidatura si dovrà aver cura di: -descrivere lo stato della situazione attuale; -descrivere le misure adottate negli ultimi 5-10 anni; -descrivere gli obiettivi a breve e lungo termine e le strategie per il loro raggiungimento.	1. Costituzione di un Gruppo di lavoro intersettoriale all'interno del Comune e inter-istituzionale con la collaborazione di Università, A2A, Aprica, Associazioni datoriali e definizione di sottogruppi di lavoro per ciascuna tematica.	Entro il 31/01/2021	Rossi Capretti Pisano
	2. Approfondimento e raccolta dati confronto con stakeholder.	Entro il 31/07/2021	
	3. Elaborazione di proposta di documento da sottoporre alla Giunta Comunale.	Entro il 30/10/2021	

**Obiettivo n. 2: Progetto B.R.A.V.O. (Buone regole Ambientali Valgono Oro) Calini.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	3. Formazione degli studenti e del personale, da parte del Settore Sostenibilità Ambientale e di Aprica, con moduli dedicati.	Entro il 31/03/2022	
	4. Avvio del sistema di raccolta differenziata dei rifiuti co-progettato con gli studenti.	Entro 1'1/04/2022	
	5. Monitoraggio attività e performance del nuovo sistema di raccolta differenziata dei rifiuti.	Entro il 31/12/2022	

**Obiettivo n. 3: PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Consiglio Comunale nella seduta del 24 maggio 2021 ha approvato il PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) che prevede uno straordinario impegno per ridurre del 50% le emissioni di CO2 entro il 2030. L'obiettivo ambizioso sarà perseguito attraverso un Piano di mitigazione e un Piano di adattamento che prevedono azioni che coinvolgono numerosi settori dell'ente. Nel secondo semestre del corrente anno si rende necessario impostare e coordinare le attività previste dal PAESC per far sì che, ove non ancora previste, siano inserite negli strumenti di programmazione economico finanziaria e con l'indicazione di indicatori e misuratori necessari necessari per monitorare l'effettiva realizzazione delle azioni e per la rendicontazione annuale al Consiglio Comunale e biennale per il Patto dei Sindaci.</p>	1. Impostazione operativa delle azioni previste dal PAESC con il coinvolgimento dei settori dell'ente coinvolti.	Entro il 31/10/2021	<p>Rossi Capretti Pisano</p>
	2. Coinvolgimento degli stakeholder per la divulgazione delle tematiche previste dal PAESC.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	3. Impostazione del sistema di monitoraggio delle azioni previste dal PAESC e raccolta dei dati.	Entro 31/12/2021	
	4. Raccolta dei dati e redazione di relazione da sottoporre annualmente alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale.	Entro il 31/12 di ogni anno fino al 2030	

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

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

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

**Servizio sostenibilità ambientale**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Osservatori su tematiche ambientali (Osservatorio Termoutilizzatore, Osservatorio Acqua Bene Comune, Osservatorio Alfa Acciai, Osservatorio Ori Martin, Osservatorio aria bene comune, Gruppo di monitoraggio del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti e Tavolo tecnico Rifiuti)	N. riunioni	26	≥ 10	≥ 10
Quantità	Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente con il metodo DPSIR	Aggiornamento Relazione- sullo stato dell'ambiente: SI/NO	SI	SI	SI

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Iniziativa divulgative relative allo sportello animali	N. iniziative	5	≥ 2	≥ 3

#### **Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Redazione/Valutazione del documento Rapporto Ambientale/Rapporto Preliminare.  Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti e con i portatori di interesse.  Redazione del Parere motivato finale- Provvedimento di verifica finale	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	N.P.*	100%	100%

\*N.P.Non presente.

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Valutazione della documentazione di VIA ed AIA  Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti  Redazione del Parere di competenza per l'amministrazione comunale	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	N.P.*	100%	100%

\*N.P.Non presente.

### Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Rilascio atto concessione/diniego deroga emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati)	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%
Tempestività	Tempistica esame ed avvio del procedimento	N. giorni di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30gg.)	10 gg.	$\geq 10$ gg.	$\geq 10$ gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	100%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	90%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$

\*N.P.: Non Presente

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Predisposizione e trasmissione delle diffide per non conformità alle norme (% atti rilasciati)	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%
Tempestività	Tempistica esame ed avvio del procedimento	N. giorni di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30gg.)	10 gg.	$\geq 10$ gg.	$\geq 10$ gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	100%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	90%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$

\*N.P.: Non Presente

***Settore TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3301	Ambiente	Rossi Daria
3302	Igiene ambientale	
3303	Protezione civile	

**Obiettivo n. 1: Impiegare soggetti percettori di Reddito di Cittadinanza per attività a tutela del decoro degli spazi pubblici e delle aree verdi.**Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili (*obiettivo strategico e operativo*).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Fornire un'attività di supporto all'igiene ambientale attraverso l'impiego di soggetti percettori del reddito di cittadinanza in attività di utilità collettiva, compatibilmente con la fine delle restrizioni dovute al Coronavirus)	1. Formazione dei soggetti individuati.	Entro il 31/03/2021	Rossi Boemi
	2. Fornitura di DPI e materiale utile alla attività di destinazione.	Entro il 30/09/2021	
	3. Effettuazione di almeno 10 servizi presso aree e parchi pubblici.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Incontri con gli alunni degli istituti di istruzione secondaria anche con modalità di DAD per illustrare lo sviluppo e la gestione del rischio Sanitario e le buone pratiche di autoprotezione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Comunicare alla città i contenuti del piano di Protezione Civile.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sulla scorta dell'esperienza vissuta in occasione della pandemia, effettuare incontri con i giovani adolescenti per illustrare le buone pratiche di autoprotezione e la gestione del rischio sanitario in caso di emergenza previsto nel piano di protezione civile del comune.	1. Accordo con gli Istituti comprensivi.	Entro il 31/03/2021	Rossi Boemi
	2. Predisposizione del calendario degli incontri e dei contenuti.	Entro il 31/05/2021	
	3. Effettuazione di almeno 5 incontri in presenza o DAD con la partecipazione di testimoni del mondo del volontariato.	Tra ottobre 2021 e aprile 2022	

**Obiettivo n. 3: Avvio della sperimentazione in una zona della città del servizio di raccolta domiciliare della frazione verde.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Avviare, a settembre/ottobre 2021, in una zona della città, la sperimentazione della raccolta porta a porta della verde prodotto dai giardini privati con contestuale eliminazione dei green box</p> <p>Valutare un sistema più efficace di raccolta dei rifiuti prodotti dai giardini con conseguente riduzione degli attuali costi di gestione del sistema di raccolta tramite contenitori, ad accesso libero, distribuiti sul territorio che presentano numerose criticità a causa di un diffuso uso improprio.</p> <p>In caso di esito positivo della sperimentazione la nuova modalità di gestione della raccolta del verde verrà estesa a tutta la città.</p>	1. Individuazione zona della città sulla quale attuare la sperimentazione	Entro il 28/02/2021	Rossi
	2. Comunicazione ai cittadini residenti nella zona interessata dalla sperimentazione		
	3. Comunicazione ai cittadini residenti nella zona interessata dalla sperimentazione	Entro il 31/07/2021	
	4. Avvio della sperimentazione	Entro il 30/10/2021	

**Obiettivo n. 4: Aggiornare il Piano di emergenza di protezione civile comunale inserendo la funzione di tutela dei beni culturali ed archeologici (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Revisione ed aggiornamento del piano comunale di protezione civile

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Aggiornamento del vigente Piano di emergenza di protezione civile con l'inserimento della cosiddetta Funzione 15 - tutela dei beni culturali ed archeologici in caso di evento sismico - con particolare riferimento al corridoio UNESCO del Capitolium e in vista di Brescia capitale della cultura 2023.</p> <p>L'obiettivo è salvaguardare con procedure certe e definite la tutela delle persone (dipendenti e visitatori) e i beni archeologici con particolare riferimento alla Vittoria alata ed al suo corredo. I soggetti da coinvolgere saranno la Sovrintendenza regionale, la Fondazione Brescia Musei e Regione Lombardia.</p>	1. Predisposizione di un documento che espliciti i capitoli da aggiornare ed i contenuti della funzione 15: catalogazione, stoccaggio dei beni danneggiati, piano di evacuazione delle persone	Entro il 31/05/2021	Boemi
	2. Aggiornare i capitoli del Piano inerenti tale funzione e quelle oggetto di	Entro il 31/12/ 2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	intervento normativo: industrie a rischio e piano pandemico		
	3. Realizzazione di intervento formativo con Polis di Regione Lombardia su funzionari tecnici comunali e volontari di protezione civile per la catalogazione ed il regolare deposito nei centri di stoccaggio dei beni culturali ed archeologici danneggiati da tutelare	Entro il 30/06/ 2022	
	4. Realizzazione di una esercitazione pratica con coinvolgimento cittadinanza e i dipendenti della Fondazione Musei per testare la macchina dei soccorsi	Entro il 31/03/2023	

**Obiettivo n. 5: Gestire i poli logistici cittadini per consentire lo svolgimento del piano vaccinale di massa della popolazione a contrasto del Covid-19.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pianificare l'individuazione dei siti (HUB e Siti di prossimità di quartiere) per il piano vaccinale di massa della popolazione a contrasto del Covid-19. Verranno forniti strumenti e risorse umane di supporto a medici ed infermieri di ASST che opereranno nei siti individuati. Verranno supportati i Consigli di Quartiere nella informazione alla cittadinanza	1. Individuazione dei luoghi destinati alla vaccinazione di massa della popolazione	Entro il 28/02/2021	Boemi
	2. Predisposizione ed organizzazione della logistica	Entro il 30/04/2021	
	3. Gestione del sito in termini di assistenza alla popolazione, fornitura di servizi di supporto, organizzazione della viabilità, con impiego di volontariato di protezione civile	Entro il 31/12/ 2021	

**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, disinfestazione e disinfezione negli immobili e nelle aree pubbliche. Al Centro di Costo competono le attività in materia di inquinamento da amianto.

**Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo sull'intero territorio cittadino (fino a giugno 2020) e rilascio deroghe in area Caffaro.**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri e deroghe agli agricoltori e allo scavo in area "caffaro" rilasciate)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	= 100% 5	=100%	N.P.*
		$\frac{\text{N. deroghe rilasciate}}{\text{N. deroghe richieste}}$	= 100% 51	=100%	=100%
Tempestività	Esame e rilascio dei pareri	N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120gg)	40 gg.	≥ 45 gg. In media i pareri vengono rilasciati con 95 giorni di anticipo	N.P.*
Tempestività	Esame e rilascio di deroghe (per interventi ricompresi nel S.I.N.)	N. gg. per il rilascio della deroga al netto dei tempi di istruttoria ministeriale	10 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.

\*N.P.:Non presente.

### Gestione problematiche relative agli inconvenienti igienici su suolo pubblico e privato

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute	$\frac{\text{N. esposti presentati}}{\text{N. esposti trattati}}$	=100% 31	100%	100%
Tempestività	Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti)	N. giorni medi di risposta	45 gg.	≥ 45 gg.	≥ 35 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	95%	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempistica istruttoria procedimenti di rimozione amianto dal momento della segnalazione	Entro 15 gg dalla segnalazione	N.P.*	N.P.*	≥ 95%

\*N.P.:Non presente.

### Scarto materiale d'archivio giacente presso gli uffici del Settore

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Analisi della documentazione da scartare al fine di ottimizzare gli spazi	N. 50 metri lineari di documenti analizzati da scartare (30 ml) ed archiviare (20 ml) entro aprile 2019	50 metri entro dicembre	100%	N.P.*
Quantità	Analisi della documentazione da archiviare al fine di ottimizzare ulteriormente gli spazi	N. 20 metri lineari di documenti analizzati da archiviare entro dicembre 2021	N.P.*	N.P.*	SI
Tempestività	Determina di scarto della documentazione	Entro il 31/12/2019	N.P.*	SI	SI
Tempestività	Avvio operazioni di scarto	Entro il 31/12	N.P.*	SI	SI
Tempestività	Archiviazione dei documenti ed ottimizzazione degli spazi	N.20 metri lineari di documenti da archiviare entro dicembre 2020	Sono stati adeguati gli ambienti di lavoro alle prescrizioni dell'RSPP liberando la	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
			<p>via di evacuazione del corridoio nord dell'edificio che ospita gli uffici dell'Area. E' stato ridotto il materiale contenuto negli armadi con particolare riferimento alle pratiche per le quali si poteva far ricorso alla eliminazione al macero e esaminato tutte le pratiche da sottoporre allo scarto. Nel mese di dicembre E' stata emanata la determina di scarto a seguito della approvazione, avvenuta nel mese di ottobre (30</p>		

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
			ottobre 2019) da parte della sovrintendenza archivistica della Lombardia.		
Tempestività	Archiviazione dei documenti ed ottimizzazione degli spazi	N. 15 metri lineari di documenti da archiviare entro dicembre 2021	N.P.*	N.P.*	SI

\*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 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio	N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio	156	≥ 90	≥ 140
Quantità	Confronti periodici con il gestore finalizzati alla predisposizione del consuntivo e del preventivo ed alla verifica dell'andamento del servizio di raccolta rifiuti	N. riunioni con relativo resoconto	23	≥ 10	≥ 15
Quantità	Resoconto andamento contratto di servizio	N. relazioni annuali	≥ 2	≥ 2	≥ 2
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni.	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	90%	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	90%	≥ 90%	≥ 90%

\*N.P.: Non Presente

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

Il centro di costo predispose 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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo	N. interventi di monitoraggio o prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo	24	≥ 12 sopralluoghi	≥ 12 sopralluoghi
Quantità	Eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico – industriale - idrogeologico.	N. eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico - industriale - idrogeologico.	5	0	1
Quantità	Esercitazioni di protezione civile con Aziende Private ed Enti pubblici sulla prevenzione del rischio sismico-industriale -idrogeologico	N. esercitazioni di protezione civile	3	0	1
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni sul servizio	Pubblicazione sul sito del comune	Almeno due volte la settimana	Settimanale	Bisettimanale

***Settore VERDE, PARCHI E RETICOLO IDRICO***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5802	Manutenzione verde e arredo urbano	Lazzaroni Graziano
5803	Acqua per irrigazione parchi	
5806	Rischio idrogeologico	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio dell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nell'appalto generale (2018 e sino al 06/03/2022). Controllo delle fasi di esecuzione della commessa secondo i modelli predisposti. Redazione degli atti tecnici relativi alle procedure di gara europea per l'affidamento della manutenzione pluriennale dal 2022.	1. Elaborazione report annuale 2020.	Entro il 28/02/2021	Rossi Lazzaroni G.
	2. Redazione dei documenti tecnici di gara e trasmissione al Settore Approvvigionamento beni servizi e lavori.	Entro il 31/08/2021	
	3. N. correttivi adottati a fronte delle criticità / N. delle criticità = 100%	Entro il 31/01/2022	

**Obiettivo n. 2: Gestione del Parco delle Cave.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Definizione del modello di governance ed individuazione delle forme di gestione del Parco delle Cave. Mantenimento ed implementazione delle attività del Parco delle Cave.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Mantenimento ed implementazione delle attività presso il Parco delle Cave. Si ravvisa la necessità di mantenere una gestione ordinata delle attività nel Parco delle Cave attraverso gli organismi di cui al patto complesso (Comitato di gestione e Comitato scientifico) e monitoraggio dei Patti di Collaborazione per rendere attrattivo e fruibile il parco delle Cave ai cittadini.	1. Promozione e raccolta delle disponibilità delle Associazioni alla realizzazione di iniziative.	Entro il 30/03/2021	Rossi Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia
	2. Calendarizzazione delle iniziative previste e supporto degli Uffici comunali alle stesse.	Entro il 31/07/2021	
	3. Relazione annuale sulle attività di gestione partecipata del Parco	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	(almeno 3 riunioni del Comitato di gestione).		

**Obiettivo n. 3: Programma di sostituzione/integrazione delle alberate cittadine.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Interventi di potature sulle alberate stradali che, in base alla zonizzazione della città, sono collocate in classi di rischio elevate.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito della programmazione del Settore si prevede la sostituzione/integrazione delle alberate in base alla priorità.	1. Realizzazione a regola d'arte degli interventi di sostituzione progettati nel 2020: (manutenzione straordinaria e rifacimento viali alberati cittadini (vie Risorgimento, Bianchi, Cantore, Gatti, Zima e via Turati).	Entro il 31/12/2021	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	2. Predisposizione di progetto/scheda tecnica per l'integrazione di almeno tre strade cittadine (Via Solferino-Via Panoramica-Via del Franzone).	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Programma di sostituzione delle aree gioco nei parchi.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Pianificazione delle aree gioco presenti nelle aree verdi cittadine e nei plessi scolastici con rimodulazione, progettazione, manutenzione e sostituzione dei giochi vetusti, anche alla luce dei piani urbanistici vigenti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attuazione degli interventi di manutenzione e sostituzione dei giochi vetusti in aree verdi e scuole.	1. Individuazione di priorità d'intervento 2021.	Entro il 31/03/2021	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	2. Redazione della scheda tecnica per la sostituzione di almeno 5 aree giochi.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Interventi di manutenzione del Reticolo Idrico minore.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore e presidio del dissesto idrogeologico.*

*Obiettivo operativo - Opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento del programma pluriennale degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del Reticolo Idrico Minore.	1. Definizione del programma annuale di manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua del RIM.	Entro il 30/05/2021	Rossi Lazzaroni G. Salvadori
	2. Approvazione di due progetti definitivi relativi agli interventi di messa in sicurezza dei colli montani della Maddalena (Garzetta-Val Bottesa/Valle dei Coni-Tavareda-Lana-Carobbio).	Entro il 30/11/2021	

**Obiettivo n. 6: Monitoraggio Accordo con l'Istituto Tecnico Agrario Statale "G. Pastori" per la gestione delle aree agricole comunali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Valorizzazione dell'agricoltura periurbana in una logica di sostenibilità ambientale*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio dell'attuazione dell'accordo con l'Istituto Tecnico Agrario Statale "G. Pastori" con rilevazione dei terreni comunali marginali da riqualificare ai fini ambientali e forestali.	1. Definizione degli interventi di miglioramento ambientale da eseguire sui terreni marginali da riqualificare.	Entro il 30/06/2020	Rossi Lazzaroni G. Salvadori
	2. Effettuazione di almeno 2 riunioni del Comitato tecnico per la programmazione e	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	verifica di realizzazione degli interventi e stesura dei relativi verbali.		

**Obiettivo n. 7: Realizzazione di un Sistema Geografico Informativo - GIS del Settore.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo consiste nel realizzare un Sistema Geografico Informativo che raccolga la banca dati (archivi in formato excel delle alberature, schede cartacee di valutazione della stabilità degli alberi, file in autocad relativi alle superfici ed agli elementi d'arredo nel verde) attuale del Settore Verde al fine di recuperare le banche dati esistenti e aggiornare i dati in tempo reale, migliorando grandemente la possibilità di consultazione dei dati a vantaggio del lavoro degli uffici e dei cittadini.	1. Monitoraggio periodico delle fasi di implementazione dei dati (redazione di un report circa l'avanzamento dei lavori).	Entro il 31/08/2021	Rossi Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia
	2. Prove di applicazione della nuova App collegata alla banca dati per la gestione dei rilievi puntuali sul verde pubblico e monitoraggio della funzionalità.	Entro 31/12/2021	

**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 (130 aree gioco), degli arredi (circa 3000 panchine e circa 800 fioriere), manutenzioni dei percorsi pedonali non asfaltati in tutte le aree verdi e nei parchi, wc automatici nei parchi, aree per l'attività motoria dei cani, verde cimiteriale e manutenzione aree comunali non in gestione al Settore verde;
- sanificazione aree gioco dei bambini;
- sponsorizzazione e patti di collaborazione con i cittadini attivi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi di pertinenza degli asili nido, scuole materne ,scuole elementari e scuole medie;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle alberate stradali circa 22.000;
- allestimenti a verde per eventi e festività;
- manutenzioni edili, opere da fabbro e da idraulico delle aree verdi cittadine;
- si occupa del monitoraggio continuo dei consumi dell'acqua per irrigare i giardini pubblici (330 punti di fornitura)e della verifica e puntuale funzionamento degli impianti di irrigazione a goccia e a pioggia.

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).

**Servizio: "Manutenzione del verde pubblico"**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq mantenuti sul totale)	$\frac{\text{Mq di giardini e aree verdi mantenute}}{\text{Superficie totale}}$	100% (3.478.221 mq dato)	=100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
			comunicato ISTAT)		
Quantità	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	<u>N. alberi stradali monitorati</u> N. totale alberature stradali	100% (21.000 piante)	=100%	100%
Quantità	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	<u>N. alberi stradali potati</u> N. totale alberature stradali	12,64% (2655 piante /21.000piante)	≥ 7 %	≥ 7 %
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	<u>N. pareri rilasciati</u> N. pareri richiesti	100% (93/93)	=100%	=100%
Quantità	Controllo esecuzione Servizi di igiene urbana (diserbi estivi, pulizie aree verdi, ecc.)	Redazione di una relazione semestrale sul monitoraggio del servizio con riferimento al verde pubblico: SI/NO	SI	SI	SI
Tempestività	Tempestività delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempo di risposta previsto: 60 gg. lavorativi	79% (59/244)	≤ 60 gg.	≤ 120 gg.
Quantità	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini	Numero prese in carico/numero pratiche evase	N.P.*	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni per manifestazione eventi	Data di risposta/data richiesta	5 gg. (media delle tempistiche di rilascio)	≤ 15 gg	≤ 20 gg.

\*N.P.: Non Presente

#### Attività Parchi territoriali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Numero di riunioni dell'Assemblea e del Comitato Tecnico del Parco delle Colline	N. riunioni	N.P.*	>5	> 4

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Numero di riunioni del Comitato di gestione e scientifico del Parco delle Cave	N. riunioni	N.P.*	N.P.*	> 4
Quantità	Calendarizzazione attività associazioni all'interno del Parco delle Cave	Calendarizzazione attività: Si/No	N.P.*	N.P.*	SI
Quantità	Organizzazione di iniziative ed eventi nei PLIS	N. Iniziative	N.P.*	N.P.*	>2
Quantità	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	899	200	100%
Tempestività	Rilascio pareri abbattimenti alberi Comune di Brescia e pareri di parco	Data risposta – Data richiesta	11,35 gg.	≤ 30 gg.	100%

\*N.P.: Non Presente

#### Servizio: “Amministrativo”

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Accessibilità	Sportello segnalazioni dei cittadini	Servizio accessibile con contatto telefonico dedicato	N.P.	N.P.	Servizio attivo: SI
Qualità tecnica	Gestione amministrativa delle segnalazioni dei cittadini e dei consigli di quartiere	N° segnalazioni gestite	N.P.*	N.P.*	≥ 1000
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria degli appalti del Settore (% seguiti)	N° appalti gestiti dal servizio amministrativo / N° appalti avviati dai servizi tecnici	N.P.*	N.P.*	=100%
Qualità tecnica	Controllo dei requisiti per il rilascio del subappalto	Domande di subappalto controllate Domande di subappalto pervenute	N.P.*	N.P.*	=90%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei patti di collaborazione	N° contratti istruiti / N° contratti richiesti	N.P.*	N.P.*	=100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di sponsorizzazione	N° contratti istruiti / N° contratti richiesti	— N.P.*	— N.P.*	— =100%
Quantità	Numero di liquidazioni processate	liquidazioni processate / liquidazioni richieste	N.P.*	N.P.*	=100%
Qualità tecnica	Istruttoria di ordinanze sindacali e/o dirigenziali in materia di sicurezza	N° pratiche istruite / N° segnalazioni di necessità	N.P.*	N.P.*	=100%

\*N.P.: Non Presente

*Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alla gestione dei punti dell'acqua per l'irrigazione del verde e della gestione delle fontanelle che garantiscono l'approvvigionamento nei parchi. L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né misuratori.

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

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.P.O (Agenzia Interregionale per il fiume Po) per la gestione del Reticolo Idrico Principale e con i Consorzi di Bonifica Chiese e Oglio-Mella e Consorzio Generale Federativo del Mella, per la gestione dei Reticoli di Bonifica onde consentire una gestione organica di tutti i corsi d'acqua che interessano il territorio comunale.

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

**Servizio Reticolo idrico minore**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Concessioni sui corsi d'acqua del R.I.M. (% concessioni rilasciate)	$\frac{\text{N. concessioni rilasciate}}{\text{N. concessioni richieste}}$	100% (10/10)	100%	100%
Quantità	Autorizzazioni sui corsi d'acqua del R.I.M. (% autorizzazioni rilasciate)	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. autorizzazioni richieste}}$	100% (38/38)	100%	100%
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi programmati}}$	100% (14/14)	100%	100%
Quantità	Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore	N. controlli effettuati	127	≥120	> 120

***Unità di Progetto RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Canti Susi

**Obiettivo n. 1: Messa in sicurezza e bonifica nell'area dello stabilimento della Caffaro.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.**Obiettivo operativo: Progettazione degli interventi di messa in sicurezza e bonifica nell'area dello stabilimento della Caffaro.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Affidamento dell'appalto integrato di progettazione ed esecuzione de lavori di bonifica/messa in sicurezza permanente del suolo e della falda presso lo stabilimento Caffaro di via Nullo.	1. Consegna del progetto definitivo da porre a base di gara di progettazione ed esecuzione de lavori.	Entro il 31/03/2021 (tempistica subordinata al parere favorevole da parte del Provveditorato ai Lavori Pubblici)	Rossi Canti Brambilla
	2. Indizione della gara per l'affidamento della progettazione esecutiva e dell'appalto dei lavori.	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 2: Lavori di bonifica dei parchi della zona sud.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.**Obiettivo operativo - Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi nell'area dell'ordinanza sindacale. Avvio dell'attività di bonifica di almeno una parco della zona sud.	1. Individuazione della ditta affidataria dei lavori.	Entro il 31/03/2021 (compatibilmente ad eventuali ricorsi per l'aggiudicazione dei lavori)	Rossi Canti
	2. Consegna dei lavori di bonifica.	Entro il 31/07/2021 (scadenza subordinata al rispetto della	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
		tempistica stabilita con l'indicatore precedente)	
	3. Scavo per almeno il 50% della superficie da bonificare.	Entro il 31/12/2021 (scadenza preordinata al rispetto della tempistica stabilita con l'indicatore precedente)	

**Obiettivo n. 3: Lavori di bonifica dei parchi della zona sud.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.*

*Obiettivo operativo - Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi nell'area dell'ordinanza sindacale. Conclusione dell'attività di bonifica di almeno un parco della zona sud.	1. Consegna dei lavori di bonifica all'impresa affidataria	Entro il 31/03/2021	Rossi Canti
	2. Conclusione dell'attività di rimozione dei rifiuti e conferimento presso gli impianti di destino autorizzati	Entro il 31/10/2021	
	3. Invio istanza di certificazione alla provincia di Brescia	Entro 30/11/2021	

**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. Eseguo le caratterizzazioni delle aree pubbliche site nel territorio comunale.

Supporta le attività del Commissario Straordinario per il Sito di Interesse Nazionale “Brescia – Caffaro” sotto il profilo amministrativo, contabile, tecnico e di tenuta dei rapporti con soggetti privati e con soggetti pubblici: Ministero dell’Ambiente, Regione Lombardia (ARPA, ERSAF), Provincia di Brescia, ATS, Comuni di Castegnato e Passirano (per gli interventi ricompresi nell’area dei Comuni citati ricadenti nel SIN “Brescia – Caffaro”).

Infine il centro di costo ha specifica competenza per quanto attiene le procedure amministrative delegate al Comune dalla normativa nazionale e regionale, ai sensi del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. (parte quarta – norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati di proprietà pubblica o privata), nel caso in cui sia necessario il centro di costo interviene sulle aree private in via sostitutiva. Competono all’Unità di Progetto gli adempimenti connessi alla procedura “terre e rocce da scavo” ai sensi del D.P.R. 120/2017 e la gestione pratiche dismissioni serbatoi carburante.

**Servizio “Risanamento ambientale e bonifiche”**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Efficienza tecnica	Raggiungimento degli obiettivi previsti nella programmazione annuale dell’UDP.	<u>Attività svolta</u> Attività programmata	80%	> 80%	> 80%
Efficienza tecnica	Convocazione di riunioni sia per le attività del Commissario Straordinario che per le attività dell’UdP, per la condivisione degli stati di avanzamento della programmazione e coordinamento dell’attività in corso	Convocazione di almeno una riunione trimestrale:: SI/NO	SI	SI	SI
Efficienza tecnica	Redazione di progetto esecutivo di bonifica o di messa in sicurezza di uno dei parchi sud per cui è stata approvata la caratterizzazione e il progetto operativo di bonifica.	Redazione del progetto esecutivo SI/NO	N.P.*	SI	SI

\*N.P.: Non Presente

### Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri rilasciati)	N. pareri rilasciati N. pareri richiesti	N.P.*	=100% da luglio giugno 2020	=100%
Tempestività	Esame e rilascio dei pareri	N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120 gg)	N.P.*	< 45 gg. In media i pareri vengono rilasciati con 80 giorni di anticipo  Da luglio 2020	< 45 gg

\*N.P.:Non presente.

### Scarto, riordino e informatizzazione materiale d'archivio giacente presso gli uffici dell'Unità di Progetto e provenienti dall'archivio del Settore Tutela ambientale e Protezione civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Analisi, scarto ed archiviazione della documentazione digitale dell'UDP al fine di ottimizzare gli spazi sul server di rete. Informatizzazione delle pratiche cartacee di vari procedimenti ai sensi del D. Lgs.152/2006 e delle pratiche di rimozione serbatoi o terre e rocce da scavo	Numero Analisi appalti di lavori e servizi eseguiti nel 2017/2018/2019/2020	N.P.*	> 80%	> 80%
Quantità	Archiviazione dei documenti recenti ed ottimizzazione dell'archivio di rete informatico.	10 pratiche cartacee	N.P.*	> 80%	> 80%

\*N.P.: Non Presente

# AREA SERVIZI TECNICI E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

*Responsabile area: Begni Elisabetta*

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Valorizzazione patrimonio pubblico	4301	Patrimonio	Zanotti Silvia
Strade	4901	Manutenzione strade	Baronchelli Alessandro
	4903	Impianti illuminazione pubblica	
	4904	Coordinamento cantieri	
Sicurezza ambienti di lavoro	7601	Sicurezza ambienti di lavoro	Gelmi Mara
Edilizia Monumentale (compreso UdP Completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale)	7701	Edilizia monumentale	Begni Elisabetta (Edilizia Monumentale) Begni Anna (UdP Completamento Pinacoteca, riqualificazione castello e patrimonio monumentale)
	7702	Acqua usi pubblici – Fontane	
Coordinamento amministrativo e servizi cimiteriali	8201	Amministrativo ed espropri	Begni Elisabetta
	8202	Cimiteri	
Edilizia Scolastica	9101	Edilizia scolastica	Lazzaroni Carlo
Edilizia Civile e sociale	9201	Edilizia civile e sociale	Azzini Massimo
	9202	Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali	
UdP Programma straordinario interventi di miglioramento e adeguamento sismico patrimonio immobiliare	9301	Adeguamento sismico patrimonio immobiliare	Azzini Massimo

***Settore VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4301	Patrimonio	Zanotti Silvia

**Obiettivo n. 1: Approvazione del Regolamento per gli acquisti di immobili.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, ed alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal Regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.*

*Obiettivo operativo - Regolamentazione delle procedure finalizzate all'acquisizione di beni immobili da parte del Comune. Espletamento delle procedure di alienazione degli immobili.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione del Regolamento di disciplina degli acquisti di immobili che si rende necessario al fine di individuare procedure standard per l'acquisizione di beni immobili da parte dei Settori proponenti. Tale Regolamento perseguirà anche l'obiettivo di garantire il rispetto del principio dell'evidenza pubblica nella scelta del contraente.	1. Predisposizione di una prima bozza del Regolamento.	Entro il 31/03/2021	Zanotti Fogliata
	2. Acquisizione di parere da parte di altri Settori interessati.	Entro il 30/06/2021	
	3. Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Approvazione della mappatura grafica aree per assegnazioni.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, ed alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal Regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.*

*Obiettivo operativo - Censimento/individuazione dei beni comunali dismessi e/o da dismettere e da destinare a diverse finalità e destinazioni (ad es. sociale, culturale, commerciale).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Mappatura delle aree di proprietà comunale libere per ipotesi di utilizzo. Il documento viene incontro alle istanze	1. Stesura di una bozza della mappatura con indicazione delle aree.	Entro il 31/08/2021	Zanotti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>di assegnazione aree da parte di diverse tipologie di soggetti associativi e non. Tali assegnazioni corrispondono anche ad esigenze da condividere con vari Settori comunali (ad es. Sett. Strade, Sett. Verde, sett. Urbanistica).</p>	<p>2. Confronto con i Settori per l'integrazione/correzione della prima bozza.</p>	<p>Entro il 31/10/2021</p>	<p>Fogliata</p>
	<p>3. Stesura della mappatura finale mediante elaborazione di un documento descrittivo in PDF recante gli estratti mappa delle aree potenzialmente concedibili</p>	<p>Entro il 31/12/2021</p>	

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

Il centro di costo si occupa della gestione dei beni immobili patrimoniali e demaniali a destinazione non residenziale, delle procedure di alienazione, delle valutazioni di convenienza e delle procedure tecnico-amministrative, delle stime e dei computi relativi ad affittanze attive e passive. Si occupa inoltre delle iniziative e processi di valorizzazione del patrimonio comunale anche tramite consegna degli immobili ad altri uffici per il relativo utilizzo.

Cura la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo sulle unità immobiliari che consenta la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio comunale.

Stipula locazioni e concessioni di negozi, uffici, magazzini, etc., rilascia le concessioni o le affittanze di aree e terreni agricoli o incolti e reliquati (con esclusione dei parchi e dei giardini), rilascia le concessioni per le edicole e per i chioschi di vario genere. Cura le vendite patrimoniali, la costituzione e la cessione dei diritti reali sugli immobili. Gestisce il patrimonio di terzi stipulando alcune locazioni passive e comodati su richiesta di altri settori/uffici.

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Bandi locazione esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	N.P.*	100%	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le locazioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	20/20	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione (% contratti seguiti)	$\frac{\text{N. contratti seguiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	267/267	100%	100%
Quantità	Bandi concessione esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	N.P.*	100%	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	20/20	100%	100%
Tempestività	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	444 (dato in comune tra	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
	rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)		patrimonio disponibile, indisponibile e demaniale)		
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

\*N.P.:Non presente.

#### Gestione patrimonio di proprietà di terzi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Tempestività	Verifica dei contratti in scadenza da sollecitare per il rinnovo ai settori interessati o da stipulare come nuovi (% percentuali verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti nuovi e/o da rinnovare}}$	N.P.*	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti seguiti)	$\frac{\text{N. contratti seguiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	18/18	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	N.P.*	SI	SI

N.P.\*:Non presente.

#### Gestione Inventario dei beni immobili comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Uscite e sopralluoghi	Numero delle uscite e sopralluoghi effettuati	295	$\geq 70$	$\geq 70$
Qualità tecnica	Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazioni effettuate)	$\frac{\text{N. consultazioni effettuate}}{\text{N. consultazioni richieste}}$	2708/2708	100%	100%

**Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	24/24	100%	100%
Quantità	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	$\frac{\text{N. stime fornite}}{\text{Totale stime richieste}}$	77/77	100%	100%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito internet nell'apposita sezione, dei bandi di alienazione, locazione, concessione e valorizzazione, nonché manifestazioni di interesse, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento.	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per l'alienazione e valorizzazione (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. valutazioni effettuate}}{\text{N. bandi da aggiudicare}}$	N.P.*	100%	100%

\*N.P.: Non Presente.

## *Settore STRADE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4901	Manutenzione strade	Baronchelli Alessandro
4903	Impianti illuminazione pubblica	
4904	Coordinamento cantieri	

**Obiettivo n. 1: Servizi di ingegneria e architettura per realizzazione opere manutenzione straordinaria del patrimonio stradale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel programma triennale OO.PP. 2021-2023 sono inseriti alcuni interventi che richiedono l'individuazione di professionisti esterni per l'esecuzione di servizi di ingegneria e architettura quali attività di collaudo statico e tecnico amministrativo, progettazione direzione lavori coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione lavori in quanto le professionalità interne risultano già impegnate in altre attività o perché la specificità dell'investimento richiede specifiche competenze.	1. Affidamento collaudo statico e tecnico amministrativo opere di manutenzione straordinaria della copertura del torrente Garza via Tartaglia e via F.lli Ugoni.	Entro il 31/03/2021	Baronchelli
	2. Affidamento progettazione e direzione lavori opere di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza spartitraffico via Oberdan / Tangenziale ovest tratto da via Franchi a via Risorgimento.	Entro il 30/06/2021	
	3. Affidamento progettazione opere di manutenzione straordinaria ponte via Capretti.	Entro il 31/07/2021	

**Obiettivo n. 2: Manutenzione straordinaria della copertura carrabile del Torrente Garza – via Tartaglia – via Ugoni.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Settore Strade nell'ambito delle proprie competenze ha focalizzato parte dell'attività sul tema dei manufatti stradali: ponti viadotti sovrappassi.	1. Sottoscrizione contratto.	Entro il 30/04/2021	Baronchelli Simonetti
	2. Sottoscrizione verbale inizio lavori	Entro il 30/06/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La copertura del Torrente Garza nel tratto interrato, è stata sottoposta ad ispezione visiva ciò ha permesso una valutazione, seppur poco approfondita, dello stato di conservazione delle coperture restituendo un quadro critico.</p> <p>I tratti sui quali intervenire prioritariamente sono in via Tartaglia da Contrada del Carmine fino a Piazzale Garibaldi e in via Ugoni da Piazzale Garibaldi a via Cairoli.</p> <p>Nelle more di realizzazione della manutenzione della copertura del Garza dal 18/04/2019 è in vigore una ordinanza temporanea di limite di portata.</p> <p>Nel corso del 2019 è stato approvato lo studio di fattibilità dell'intervento, nel 2020 è stato approvato il progetto esecutivo previa l'acquisizione dei pareri in riferimento a Sismica, Sovrintendenza, A.I.Po e Settore Verde Parchi e reticolo idrico. È stata avviata la procedura di scelta del contraente (mediante procedura negoziata previa manifestazione d'interesse e aggiudicazione ad offerta economicamente più vantaggiosa).</p>	3. Sottoscrizione certificato collaudo.	Entro il 30/06/2022	

**Obiettivo n. 3: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Esecuzione di tutte le azioni necessarie alla realizzazione degli investimenti in materia di asfaltature stradali per il	1. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 1/2021	Entro il 31/03/2021 Entro il 30/09/2022	Baronchelli Simonetti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>2021 assicurando l'esecuzione delle fasi programmate nei tempi stabiliti.</p> <p>Il progetto previsto per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali sarà distinto in lotti al fine di permettere la partecipazione alle gare d'appalto anche alle piccole e medie imprese come previsto dal Codice dei Contratti.</p> <p>Le vie oggetto di intervento saranno individuate attraverso la rilevazione eseguita da tecnici dell'ufficio nell'ambito dei normali controlli del territorio, oltre che attraverso la raccolta delle segnalazioni provenienti dagli utenti della strada e dai Consigli di quartiere.</p> <p>Inoltre la selezione delle zone oggetto di intervento dovrà tenere conto dei lavori programmati da parte dei gestori dei sottoservizi.</p> <p>Sono inoltre programmati sull'esercizio 2021 un progetto di manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi, ed un progetto di manutenzione straordinaria dei guardrail. In riferimento agli investimenti attivati durante l'esercizio 2020 si procederà alla conclusione degli interventi di asfaltatura delle strade e il progetto di manutenzione straordinaria della pavimentazione lapidea di via Gasparo da Salò.</p>	<p>1. Progetto esecutivo</p> <p>2. Fine lavori</p>		
	<p>2. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 2/2021</p> <p>3. Progetto esecutivo</p> <p>4. Fine lavori</p>	<p>Entro il 31/03/2021</p> <p>Entro il 30/09/2022</p>	
	<p>3. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 3/2021</p> <p>5. Progetto esecutivo</p> <p>6. Fine lavori</p>	<p>Entro il 31/03/2021</p> <p>Entro il 30/09/2022</p>	
	<p>4. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 4/2021</p> <p>7. Progetto esecutivo</p> <p>8. Fine lavori</p>	<p>Entro il 31/03/2021</p> <p>Entro il 30/09/2022</p>	
	<p>5. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi 2021</p> <p>9. Progetto esecutivo</p> <p>10. Fine lavori</p>	<p>Entro il 31/03/2021</p> <p>Entro il 30/09/2022</p>	
	<p>6. Manutenzione straordinaria dei guardrail 2021</p> <p>11. Progetto esecutivo</p> <p>12. Fine lavori</p>	<p>Entro il 31/08/2021</p> <p>Entro il 31/12/2022</p>	
	<p>7. Manutenzione straordinaria pavimentazioni lapidee 2021</p> <p>13. Progetto esecutivo</p> <p>14. Fine lavori</p>	<p>Entro il 31/08/2021</p> <p>Entro il 31/12/2022</p>	
	<p>8. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 1/2020</p> <p>15. Fine lavori</p>	<p>Entro il 30/09/2021</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	9. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 2/2020 16. Fine lavori	Entro il 30/09/2021	
	10. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 4/2020 17. Fine lavori	Entro il 30/09/2021	
	11. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi 2020 18. Fine lavori	Entro il 30/09/2021	
	12. Manutenzione straordinaria della pavimentazione lapidea via Gasparo da Salò 19. Progetto esecutivo 20. Fine lavori	Entro il 28/02/2021 Entro il 30/06/2022	

**Obiettivo n. 4: Personalizzazione, collaudo e formazione del nuovo portale web “Geo Works” con il quale viene gestita l’attività del Servizio Coordinamento Cantieri.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel corso dell’anno 2021 il Servizio Coordinamento Cantieri ha in programma il passaggio alla nuova piattaforma web “Geo Works” con la quale sviluppa tutta	1. Analisi e progettazione per la personalizzazione del sistema. • Produzione di documento di progettazione finale.	Entro il 30/04/2021	Baronchelli Setti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>la gestione di coordinamento delle attività che si svolgono sugli spazi aperti della città.</p> <p>L'attuale sistema informatico "City Works" nato nel 2005 dopo 15 anni di vita, è ormai una tecnologia superata e si è reso necessario cambiare la piattaforma prima che il sistema diventi incompatibile con i vari browser, che sono in costante aggiornamento ed evoluzione.</p> <p>L'obiettivo è quello di personalizzare il sistema rendendolo coerente con i regolamenti e i flussi propri del Comune di Brescia, collaudarne tutte le modifiche, pianificare la migrazione dei dati dalla vecchia alla nuova piattaforma, gestendo la fase critica intermedia, formare tutti gli utenti del sistema e quindi dare il formale avvio all'utilizzo.</p>	<p>2. Caricamento del nuovo portale sui server dell'amministrazione comunale ed esecuzione del collaudo di quanto progettato attraverso fasi di test.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione di report delle fasi di test</li> </ul>	Entro il 30/09/2021	
	<p>3. Formazione di tutti gli utenti del sistema. Attualmente sono circa 270 persone tra dipendenti ed esterni all'amministrazione che sono abilitati ad inserire e/o modificare dati, più tutti i visualizzatori. Verrà prodotta documentazione date dei corsi e gli elenchi delle persone formate.</p>	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Coordinamento lavori progetto FTTH (Fiber To The Home) Flash Fiber (Telecom e Fastweb). Centro Storico.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nel Comune di Brescia è in atto il cablaggio della città con la fibra ottica (banda ultra-larga) che arriva direttamente nelle singole unità immobiliari. La società di Flash Fiber (Telecom+Fastweb) ha chiesto all'Amministrazione Comunale di poter procedere al cablaggio anche all'interno delle mura del centro storico, (inizialmente escluso), ed in accordo con l'Amministrazione comunale procedere con i lavori. L'obiettivo è quello di coordinare tutti questi lavori all'interno delle mura storiche della città tenendo in debita</p>	<p>1. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (Telecom e, Imprese esecutrici).</p>	Entro il 31/01/2021	Baronchelli Setti
	<p>2. Acquisizione cronoprogramma del progetto FTTH dentro le mura del centro storico.</p>	Entro il 28/02/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>considerazione le vie con pavimentazioni pregiate in pietra, e tenendo conto del fatto che la zona del centro storico è di norma teatro di eventi e manifestazioni cittadine. Data la delicatezza del contesto e il presumibile consistente numero di interventi deve essere messa in atto un'attenta programmazione e deve essere esercitato un costante coordinamento e monitoraggio per evitare sovrapposizioni di eventi e cantieri ed assicurare uno standard realizzativo all'altezza con la parte antica della città.</p>			
	<p>3. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico del cronoprogramma lavori e coordinamento degli interventi previsti nel progetto FTTH mediante convocazione del tavolo tecnico, al fine di, minimizzare gli impatti sulla viabilità, evitando sovrapposizioni con gli eventi e manifestazioni cittadine e verificare la qualità degli interventi stessi. Per ogni incontro verrà redatto un report all'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento</p>	

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

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

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

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

Provvede:

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

**Servizio Gestione del patrimonio stradale**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Percentuale di esecuzione delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso di esecuzione	$\frac{\text{Fasi concluse}}{\text{Fasi previste}}$	100% 26/26	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri e danneggiamenti stradali	$\frac{\text{Relazioni redatte}}{\text{Relazioni richieste}}$	96% $\frac{337}{351}$	100%	100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Pareri e Conferenze di servizi richieste da vari Settori nell'ambito di interventi che interessano il patrimonio stradale. Percentuale dei pareri emessi/partecipazione conferenze di servizi rispetto ai pareri richiesti/conferenze di servizi convocate	$\frac{\text{N. pareri emessi/ partecipazione conferenze di servizi}}{\text{N. pareri richiesti/ conferenze di servizi convocate}}$	100% 38/38	100%	100%
Quantità	Numero interventi di manutenzione ordinaria disposti dalla DL/numero interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'Impresa esecutrice	$\frac{\text{N. interventi disposti}}{\text{N. interventi eseguiti}}$	100% 2999/2999	100%	100%
Tempestività	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri o danneggiamenti stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	16 $\frac{5218}{337}$	≤ 25 gg	≤ 25 gg
Qualità tecnica	Monitoraggio risoluzione guasti servizio illuminazione pubblica e realizzazione interventi gestione rete fognaria bianca	<u>Rapporto di verifica</u> Disposizione di pagamento	= 1	100%	100%
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	100%	100%

\*N.P.: Non Presente

*Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alle prestazioni fornite da A2A S.p.A. per la gestione del servizio di illuminazione pubblica. L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

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

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

**Servizio Coordinamento tecnico**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Programma Cityworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo inferiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	100% <u>5818</u> 5818	100%	100%
Quantità	Programma Cityworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo superiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	100% <u>457</u> 457	100%	100%
Tempestività	Programma Cityworks: Rispetto tempistica prevista per la validazione delle domande.	N. gg. medi tra inserimento data presunta inizio lavori nell'applicativo e la relativa validazione	1,2 <u>12169</u> 10283	≤ 5	≤ 5
Qualità	Coordinamento dell'organizzazione dei lavori rispetto alla viabilità (% di sopralluoghi)	$\frac{\text{N. sopralluoghi e/o conferenza dei servizi}}{\text{N. dei cantieri (% sul totale delle istanze)}}$	16,76% <u>402</u> 2399	≥ 12	≥ 12

\*N.P.: Non Presente

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. richieste presentate}}$	98,2% $\frac{164}{167}$	100%	100%
Qualità	Verifica cantieri in corso di esecuzione	% di cantieri verificati sul totale dei cantieri eseguiti	$\frac{2}{330}$ 164	≥ 2	≥ 50%
Tempestività	Tempestività nel rilascio di autorizzazione / concessione manomissione suolo pubblico	N. giorni necessari al rilascio del provvedimento	25 $\frac{4050}{164}$	≤ 25 gg	≤ 25 gg

## ***SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO***

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

**Obiettivo n. 1: Sistema integrato/unico di gestione delle pratiche sismiche.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione delle pratiche sismiche e dei procedimenti in materia sismica (zona sismica 2), - Portale comunale - configurazione sw per assestamento delle procedure specifiche sui depositi e istanze sismiche - Verifica adempimenti procedura della fase post autorizzatoria.	1. Accertato che le fasi amministrative e tecniche, successive al rilascio delle Autorizzazioni e dell'attestazione di avvenuto Deposito, non vengono gestite in automatico dal sw Archiweb, poiché non risulta presente il workflow di tale processo, è necessario prevedere la verifica di conformità e completezza della documentazione tecnica relativa agli adempimenti inerenti la fase post autorizzatoria, pervenuti sul portale dall' 1/01/2020 al 31.12.2020., al fine di completare le singole procedure. Fase A) controllo e verifica della corretta presentazione dei seguenti documenti : <ul style="list-style-type: none"><li>- inizio dei lavori e fine lavori strutture,</li><li>- Relazioni Strutture Ultimate con eventuali allegati,</li><li>- Collaudo e//o certificato di regolare esecuzione.</li></ul> Fase B) Sollecito agli utenti (collaudatore e DL) degli adempimenti mancanti relativi ai modelli, marche da bollo ed allegati di rito per completamento della procedura post autorizzatoria, caricamento sul portale dei vari documenti.	Entro il 31/12/2021 Fase A e Fase B	Gelmi
	2. Completamento dell'archivio sismica sul portale - Inserimento anagrafica, collegamenti alle pratiche SUE e documentazione delle pratiche in lavorazione relative al 2018 e 2017 non pervenute attraverso il nuovo applicativo SW - Archiweb, al fine di creare una raccolta digitale	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	completa delle pratiche sismiche presentate allo sportello.		

**Obiettivo n. 2: Supporto alla progettazione sismica “sicura” ed efficace.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Progettazione sismica "sicura"/Adeguamento sismico.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Adeguamento sismico, miglioramento sismico ed interventi locali - progettazione “sicura” ed efficace degli interventi edilizi strutturali – attività di consulenza mirata e qualificata, con riferimento all’utilizzo del portale comunale (alla luce della sperimentazione effettuata a distanza di un anno) per il miglioramento funzionale del procedimento amministrativo in ambito sismico.</p> <p>La consulenza viene effettuata dal personale dell’Ufficio sismica.</p>	<p>A seguito dell’utilizzo del nuovo portale comunale (obbligatorio dal 1/1/2020) per la presentazione dei progetti, in un’ ottica di miglioramento funzionale allo snellimento del procedimento amministrativo e/o del corretto inquadramento delle procedure di presentazione delle pratiche sismiche, avendo appurato difficoltà operative anche verso il fronte dell’utenza, messa in atto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle casistiche delle maggiori problematiche nelle procedure verificatesi nel 2020;</li> <li>- report di sintesi;</li> <li>- proposte mirate ad un miglioramento ed aggiornamento del software creato dalla ditta starch.;</li> <li>- condivisione con i consulenti incaricati ed ordini al fine di divulgare le modifiche e le migliori prassi in ambito sismico;</li> <li>- restituzione all’utenza interna delle migliorie per una maggiore consapevolezza del procedimento sismico.</li> </ul>	Entro il 31/12/2021	Gelmi

**Obiettivo n. 3: Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi parte generale e del Documento di valutazione dei rischi specifici dei singoli ambienti di lavoro in relazione al gas radon (D.Lgs. n. 81/2008).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Monitoraggio degli ambiti lavorativi.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, in particolare la valutazione del rischio specifico “agenti fisici - radiazioni ionizzanti - monitoraggio/rilevazione del gas radon”.	<p>1. Predisposizione, per ogni ambiente di lavoro, dotato di piano semi/interrato, di una tabella e di una planimetria, con l’elenco e l’indicazione, per ogni punto di misurazione (dosimetro), di specifica informazione, quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• codice di identificazione;</li> <li>• fotografia;</li> <li>• valore misurato di concentrazione in aria;</li> <li>• destinazione d’uso del locale;</li> <li>• fattore occupazionale e dose efficace, ove si riscontrino dei valori di concentrazione in aria superiori al livello di azione;</li> </ul> <p>consistente nell’attività di monitoraggio/rilevazione relativa al 1° semestre (prima fase), propedeutica all’aggiornamento del DVR - parte generale, oggetto della Riunione Periodica annuale e dei DVR dei singoli ambienti di lavoro.</p>	Entro il 30/06/2021	Gelmi
	<p>2. Predisposizione, per ogni ambiente di lavoro, dotato di piano semi/interrato, di una tabella e di una planimetria, con l’elenco e l’indicazione, per ogni punto di misurazione (dosimetro), di specifica informazione, quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• codice di identificazione;</li> <li>• fotografia;</li> <li>• valore misurato di concentrazione in aria;</li> <li>• destinazione d’uso del locale;</li> </ul>	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fattore occupazionale e dose efficace, ove si riscontrino dei valori di concentrazione in aria superiori al livello di azione;</li> </ul> <p>consistente nell'attività di monitoraggio/rilevazione relativa al 2° semestre (seconda fase), propedeutica alla definizione dei valori medi annuali, dai quali scaturiranno le eventuali azioni correttive e di miglioramento, da proporre al Datore di Lavoro ed ai rispettivi Dirigenti Delegati (relazione di sintesi). I risultati del monitoraggio/rilevazione annuale, nonché le azioni correttive e di miglioramento proposte porteranno poi all'aggiornamento del DVR - parte generale, oggetto della Riunione Periodica annuale e dei DVR dei singoli ambienti di lavoro.</p>		

### *Attività ordinaria*

**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Effettua quindi l'attività di controllo dei Depositi presentati, che prevede, oltre alla necessità della verifica sostanziale dei documenti presentati, anche la possibilità di eseguire sopralluoghi in cantiere per la verifica sul posto delle opere dichiarate.

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

**Servizio di prevenzione e protezione**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Sopralluoghi c/o ambienti di lavoro, anche in presenza del Medico Competente (% sopralluoghi effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	$\frac{\text{N. sopralluoghi effettuati}}{\text{N. sopralluoghi previsti/programmati}}$	100% (N. 89 sopralluoghi)	100%	100%
Quantità	Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (% DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	$\frac{\text{N. DVR effettuati}}{\text{N. DVR previsti/programmati}}$	100% (N. 58 D.V.R.)	100%	100%
Quantità	Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con eventuali planimetrie (% PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	$\frac{\text{N. PdE, con planimetrie, effettuati}}{\text{N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati}}$	100% (N. 74 PdE)	100%	100%
Quantità	Attività di consulenza ai vari soggetti (DL, Lavoratori, Dirigenti, MC, RLS, ecc...)	$\frac{\text{N. consulenze effettuate}}{\text{N. consulenze richieste}}$	100% (N. 108 consulenze solo per mail, da aggiungere a quelle telefoniche)	100%	100%
Trasparenza	Comunicazione al Datore di Lavoro ed ai Dirigenti Delegati in merito agli adempimenti di competenza in materia di sicurezza	Frequenza comunicazione	Annuale (in ogni caso al bisogno)	Annuale	Annuale

**Servizio Sismica**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Emissione: - delle autorizzazioni in materia sismica, entro 7 giorni lavorativi, dal rilascio del parere istruttorio favorevole da parte dei consulenti incaricati (ingegnere e geologo); - dell'attestato di avvenuto deposito entro tre giorni dal rilascio del parere istruttorio favorevole da parte del consulente incaricato (ingegnere).	% di autorizzazioni rilasciate rispetto ai pareri istruttori favorevoli acquisiti escluso il periodo 01/03/2021-31/05/2021)	96,93%	90%	90%
Quantità	Effettuazione dei controlli successivi al rilascio delle autorizzazioni sismiche sulle opere già concluse e collaudate e sui depositi estratti presentati nel semestre precedente.	% dei controlli effettuati rispetto al totale dei controlli programmati	100%	100%	100%
Tempestività	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	N.P.*	100%	100%

\*N.P.: Non Presente

***Settore EDILIZIA MONUMENTALE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7701	Edilizia monumentale	Begni Elisabetta
7702	Acqua usi pubblici – Fontane	

**Obiettivo n.1: Interventi su Palazzo Loggia.**

*Obiettivo di DUP a cui si riferisce: valorizzazione beni di interesse storico.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Studio, indagini ed esecuzione interventi di restauro per la conservazione degli ambienti di Palazzo Loggia ai fini di garantirne le condizioni di conservazione e di tutela.	1. Esecuzione monitoraggi per verifica dello stato di conservazione della copertura di Palazzo Loggia.	Entro il 31/12/2021	Begni E. Begni A.
	2. Restauro 3 serramenti del salone Vanvitelliano e di quello sullo scalone d'onore in Palazzo Loggia.	Entro il 31/12/2021	

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

Il centro di costo è gestito dall'Unità di Progetto completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale

Il centro di costo è preposto al compimento delle attività tecniche necessarie al completamento della riqualificazione e valorizzazione della Pinacoteca Tosio-Martinengo, già riaperta nell'anno 2018, al fine di completare la dotazione dei servizi a sostegno dell'attività espositiva. Gli interventi previsti riguardano sia il completamento del piano terra (sala conferenze, sale espositive temporanee, laboratorio di restauro, ristorazione) sia il piano secondo (uffici e aule didattiche) nonché la copertura del cortile interno per la completa riapertura al pubblico.

Si occupa di effettuare le attività tecniche necessarie alla riqualificazione e valorizzazione del Castello al fine di eliminare il degrado e ripristinare la funzionalità degli spazi, **in** particolar modo è prevista la realizzazione del nuovo Museo del Risorgimento del Piccolo e Grande Miglio.

E' competente per la progettazione ed elaborazione degli interventi per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, o loro parti, pregevoli per arte e storia e sottoposti ai vincoli di tutela.

Coordina la realizzazione di progetti di riordino e riqualificazione dell'arredo urbano e spazi aperti della città relativamente alle aree urbane di interesse storico, artistico e monumentale o soggette a vincoli paesaggistici.

Collabora, per quanto sopra necessario, con il settore Cultura e musei e con la Fondazione Brescia Musei.

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Percentuale di espletamento delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso (progettazione esecutiva se prevista, pubblicazione bando, inizio lavori, collaudo/messa in funzione dell'opera) con riferimento agli interventi effettivamente finanziati.	Percentuali fasi concluse nell'anno rispetto alle fasi previste	100%	≥ 70%	≥ 70%
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	4	≥ 2	≥ 3

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato – Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45 gg.)	15 gg.	≤ 35 gg	≤ 35 gg
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di collaudo tecnico amministrativo	Data fine lavori – Data emissione CRE (termine di legge 90 gg)	60 gg.	≤ 80 gg.	≤ 80 gg
		Data fine lavori – Data emissione COLLAUDO T.A.(termine di legge 180 gg)	Non disponibile	≤ 120 gg	≤ 120 gg

***UDP COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE  
CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE***

*Responsabile di Settore: Begni Anna*

**Obiettivo n. 1bis: Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine. Obiettivo operativo – Interventi di manutenzione straordinaria immobili monumentali vari.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione delle coperture di edifici museali e monumentali cittadini.	Redazione progetto esecutivo.	Entro il 30/09/2021	Begni A.

**Obiettivo n. 2: Riqualificazione Castello e altro patrimonio monumentale/museale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine..

Obiettivo operativo – Recupero e restauro mura storiche cittadine.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Recupero, ripristino e ricostruzione del Baluardo Pusterla – lato Nord.	1. Redazione progetto esecutivo	Entro il 30/09/2021	Begni A.
Continuazione del programma di consolidamento statico e restauro delle mura storiche.	2. Redazione progetto esecutivo	Entro il 30/09/2021	
Recupero mura storiche del Parco dell'acqua.	3. Fine lavori	Entro il 31/12/2021	
Riapertura "Strada del Soccorso".	4. Riapertura della strada	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 3: Museo del Risorgimento Bando CARIPLO 2020 Emblematici Maggiori.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Riqualificazione Castello.

Obiettivo operativo - Nuovo Museo del Risorgimento: valorizzazione degli immobili Grande e Piccolo Miglio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Museo del Risorgimento Bando CARIPLO 2020 Emblematici Maggiori.	1. Approvazione progetto definitivo aggiornato per acquisizione mutuo.	Entro il 30/06/2021	Begni A.
	2. Approvazione progetto esecutivo in	Quattro lotti dal	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	lotti successivi.	30/06/2021 al 30/09/2021	

## ***COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI CIMITERIALI***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo ed espropri	Begni Elisabetta
8202	Cimiteri	

## ***COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo ed espropri	Begni Elisabetta

**Obiettivo n. 1: Strumenti di attuazione normativa in materia di appalti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di appalti tra i settori tecnici, mediante soluzioni software e cicli di incontri formativi e di confronto interni ed esterni all'ente.*

*Obiettivo operativo - Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti del Codice appalti già disciplinati ed ancora da disciplinare (Linee guida Anac e decreti non ancora adottati).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione, aggiornamento, modifica ed integrazione degli atti procedurali, provvedimenti e comunque di tutti gli strumenti di attuazione della normativa in materia di appalti (delibere/determinazioni/atti endoprocedimentali) sulla base degli emanandi dettati normativi e delle linee Anac. In particolare il protrarsi dell'obiettivo è stato determinato dal fatto che il D.L. 76/2020 ha introdotto ulteriori elementi di modifica delle procedure di affidamento di Lavori, Servizi e Forniture.	1. Revisione, aggiornamento generale dei modelli e loro inserimento nella sezione intranet.	Entro il 31/12/2021	Begni Spada
	2. Redazione di capitolati adeguati e pubblicati nella rete intranet: $\geq 100\%$ .	Entro il 31/12/2021	
	3. Modelli atti/provvedimenti aggiornati a seguito di modifiche normative e pubblicati nella rete intranet: $> 100\%$ .	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Attività amministrativa di supporto ai settori dell'area Servizi Tecnici, dalla fase di programmazione alla fase di affidamento.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di appalti tra i settori tecnici, mediante soluzioni software e cicli di incontri formativi e di confronto interni ed esterni all'ente.*

*Obiettivo operativo - Sistematicità di confronto tra i settori tecnici dell'ente per la condivisione delle modalità di utilizzo del software in materia di appalti.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Coordinamento: - nella programmazione degli investimenti pubblici, nella formazione e approvazione dei documenti progettuali ai fini dell'inserimento degli interventi nel programma triennale delle opere pubbliche; - nella programmazione biennale degli acquisti/servizi/forniture;	1. Predisposizione programma triennale degli investimenti e pianificazione acquisti/servizi/forniture.	Entro il 31/12/2021	Begni Spada Dalgrosso Marcella
	2. Documenti progettuali approvati ai fini dell'inserimento degli investimenti nel programma triennale delle opere pubbliche: 100% delle opere in programma.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>2. Formazione, coordinamento, e supporto amministrativo nell'espletamento delle procedure di affidamento degli interventi/servizi/forniture programmati e finanziati, con particolare attenzione alle procedure di affidamento diretto di servizi in deroga, al fine di assicurare una gestione uniforme, informatizzata delle procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi. Il potenziamento dell'organizzazione del nuovo Servizio Amministrativo dell'Area Tecnica ha la funzione di evitare la duplicazione di uffici svolgenti la medesima attività, anche in funzione di un contenimento dei costi e di utilizzazione delle risorse e dell'applicazione del principio di rotazione.</p> <p>3. Continuità nell'attività di formazione tecnico amministrativa del personale dell'Area Servizi Tecnici dalla fase di progettazione alla fase di collaudo, attraverso la predisposizione di un calendario di incontri formativi sia del nuovo personale assunto a partire dal 1 gennaio 2020 sia per il personale già dipendente.</p>	3. Numero di procedure di affidamento seguite: $\geq 85\%$ delle pratiche ricevute.	Entro il 31/12/2021	
	3. Almeno 3 iniziative formative intervenute per i dipendenti	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Acquisizione aree nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico Perseguire azioni finalizzate alla messa in sicurezza del territorio.*

*Obiettivo operativo - Attuazione delle previsioni in materia di difesa idrogeologica.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Acquisizione della disponibilità delle aree interessate dalla realizzazione di opere pubbliche i cui progetti esecutivi devono trovare approvazione entro il 31.12.2021 con riferimento ai progetti in materia di difesa idrogeologica (Vasca di laminazione del vaso Garzetta Loc. Costalunga).</p>	1. Relazione tecnico-estimativa/Determinazione indennità di esproprio.	Entro il 31/07/2021	Begni Spada
	2. Accordi di cessione bonaria/Dichiarazione accettazione indennità o in mancanza di accettazione	Entro il 30/09/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	dell'indennità deposito indennità c/o MEF.		
	3. Immissione in possesso area.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Pianificazione degli interventi finalizzati all'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendio per le scuole dell'infanzia e scuole primarie del Comune di Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici.*

*Obiettivo operativo - Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi della documentazione relativa agli immobili di competenza del Servizio edilizia Scolastica, con conseguente programmazione delle procedure, dei sopralluoghi e degli interventi volti ad ottenere negli immobili comunali i Certificati di Prevenzione incendio.	Ottenimento n. 4 CPI.	Entro il 31/12/2021	Begni Dalgrosso Marcella

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

Il centro di costo evade le procedure espropriative e le procedure per l'occupazione temporanea di aree di cui al D.P.R. 327/2001, cercando di perseguire l'interesse pubblico con 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.

Provvede all'adozione di ordinanze dettate da situazioni di pericolo procurate da edifici pubblici con affaccio su suolo pubblico.

Garantisce inoltre tutti gli adempimenti normativi di cui al D.P.R.192/99, in relazione ai circa 5.100 ascensori e piattaforme elevatrici presenti in Brescia.

Svolge un ruolo trasversale di supporto ai settori dell'Area per gli aspetti amministrativi ed evade tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di tutti i Settori dell'Area Servizi Tecnici.

**Servizio Espropri**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi rispetto alle pratiche depositate per osservazioni (%)	$\frac{\text{N. dei provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi}}{\text{N. delle pratiche depositate per osservazioni}}$	3/4 75%	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Ultimazione delle procedure di esproprio con l'emissione del decreto di esproprio, con riferimento al termine temporale scadente nell'anno (% decreti pubblicati, registrati, trascritti rispetto alle procedure avviate)	$\frac{\text{N. dei decreti di esproprio pubblicati, registrati, trascritti e volturati nei 5 anni, decorrenti dalla dichiarazione di pubblica utilità}}{\text{N. complessivo delle procedure avviate}}$	7/7 100%	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Affiancamento dei soggetti privati destinatari delle procedure espropriative, sia nella fase di verifica del vincolo preordinato all'esproprio, che nella formalizzazione di eventuali osservazioni	$\frac{\text{N. degli accordi per la cessione bonaria sottoscritti}}{\text{N. dei soggetti coinvolti in una procedura espropriativa}}$	6/8 75%	≥ 50%	≥ 50%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
	propedeutiche alla dichiarazione di pubblica utilità e più in generale nelle fasi di negoziazione della cessione bonaria del bene espropriato (% affiancamento)				
Quantità	Adozione di provvedimento di assegnazione del numero di matricola per gli ascensori/montacarichi	$\frac{\text{N. provvedimenti adottati entro 15 giorni dalla comunicazione completa di tutti i documenti richiesti}}{\text{N. provvedimenti totali}}$	119/119	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano vie pubbliche	$\frac{\text{N. di ordinanze adottate entro due giorni dal ricevimento di elementi istruttori idonei}}{\text{N. ordinanze totali}}$	15/15	≥ 90%	≥ 90%

\*N.P.: Non Presente

## ***SERVIZI CIMITERIALI***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8202	Cimiteri	Begni Elisabetta

**Obiettivo n. 1: Miglioramento della mobilità di autovetture per utenti con difficoltà di deambulazione all'interno del Cimitero Vantiniano e dei cimiteri cittadini di medie dimensioni.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione degli ingressi autovetture di visitatori disabili o ultraottantenni. Rimodulazione dei criteri per il rilascio di autorizzazione per la circolazione all'interno del cimitero Vantiniano e dei suburbani apportando le dovute modifiche attraverso un nuovo regolamento al fine di garantire determinati servizi nel rispetto della sicurezza pubblica	1. Riduzione del 10% rispetto anno precedente del numero di autorizzazioni per ingresso carroia individuale	Entro il 31/12/2021	Begni E. Peritore
	2. Riduzione del 10% dei giorni di ingresso rispetto anno precedente.	Entro il 31/12/2021	
	3. Redazione di calendario settimanale con giorni stabiliti per ingresso per garantire la presenza dei custodi nei cimiteri interessati al transito interno di auto.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Ampliamento della procedura informatizzata per la gestione delle attività inerenti i servizi funebri e rilascio di concessioni cimiteriali agli utenti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di ridurre l'attività di sportello, si intende snellire le procedure attraverso l'informatizzazione in ingresso ed in uscita dei documenti inerenti i servizi cimiteriali e le concessioni, riducendo la movimentazione di documentazione cartacea.	Riduzione di attività allo sportello per accoglimento delle richieste e rilascio documenti autorizzativi: 10% in meno di pratiche gestite in presenza su cartaceo rispetto anno precedente.	Entro il 31/12/2021	Peritore

**Obiettivo n. 3: Gestione automatizzata delle segnalazioni.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attivazione di centralino unico per la sede uffici di via Milano con operatore al mattino e registrazione di	1. Monitoraggio, schedatura e controllo delle telefonate in ingresso.	Entro il 31/12/2021	Peritore

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
messaggi al pomeriggio per migliorare la raccolta e lo smistamento al personale addetto delle segnalazioni in entrata da parte degli utenti	2. Attivazione servizio	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Ridefinizione delle procedure di accettazione e identificazione dei feti nati morti.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Individuazione degli atti e della procedura di seppellimento dei feti/nati morti in accordo con i nosocomi cittadini e la Ats anche nel rispetto della privacy delle puerpere e del trattamento dei dati personali per la gestione delle sepolture all'interno del Cimitero Vantiniano.	1. Utilizzo della nuova modalità di identificazione a seguito delle indicazioni ricevute dalle strutture ospedaliere.	Entro il 31/12/2021	Peritore
	2. Modifiche di tutte le targhette presenti sulle sepolture eseguire con nuova identificazione numerica.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Mantenimento adeguata capacità ricettiva nell'ambito dell'attività cimiteriale (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.5.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per mantenere la capacità ricettiva delle strutture cimiteriali, i piani annuali di esumazione ed estumulazione sono fondamentali, soprattutto considerando che gli interventi di ampliamento non vengono realizzati da ormai 10 anni.	1. Verifica delle concessioni in scadenza per istruire le operazioni di esumazione e di estumulazione degli anni successivi di vigenza dell'obiettivo ai fini del mantenimento della capacità ricettiva delle strutture cimiteriali.	Entro il 31/12/2021	Begni E. Peritore
	2. Esecuzione ogni anno di almeno 300 operazioni di esumazione e estumulazione.	Entro il 31/12/2021	

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

Il centro di costo è preposto alla gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali con particolare attenzione al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi. Si occupa, della gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Controlla e segnala sistematicamente le condizioni manutentive dei diversi complessi cimiteriali e promuove le iniziative e gli interventi manutentivi sia ordinari che straordinari necessari.

Più specificatamente l'attività cimiteriale consiste:

- nel rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento dei funerali e dei trasporti funebri, nella concessione di loculi, ossari e tombe di famiglia, nell'autorizzazione alle cremazioni, alla dispersione e all'affidamento delle ceneri e nell'emissione dei cd. passaporti mortuari;
- nella pulizia, nella sorveglianza e nella custodia dei cimiteri;
- nella cura e nella manutenzione sia ordinaria che straordinaria delle aree verdi;
- nell'evasione delle operazioni connesse alle tumulazioni ed alle inumazioni;
- nella pianificazione e nell'esecuzione delle operazioni di esumazione e estumulazione
- nel mantenere rapporti sistemici con l'ATS e l'ARPA per garantire il rispetto di ogni disposizione in tema di igiene;
- nel promuovere il controllo sullo svolgimento dei servizi funebri;
- nella verifica e nel controllo dell'attività di gestione del tempio crematorio, sito nel Cimitero di S. Eufemia, svolta da una società concessionaria;
- nell'aggiornare e implementare gli strumenti di pianificazione delle attività cimiteriali;
- nel mantenere ed implementare la comunicazione istituzionale verso gli utenti.

**Servizio Esumazione ed estumulazione**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Rispetto del calendario giornaliero delle operazioni di esumazioni / estumulazioni programmato	$\frac{\text{N. di operazioni effettuate}}{\text{N. di operazioni concordate e programmate}}$	100%	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Tempestività	Rispetto della tempistica programmata (dodici ore) per la sepoltura dei resti mortali	N. delle operazioni di esumazione o estumulazione <u>che rispettano la tempistica</u> N. totale delle operazioni.	100%	100%	100%

### Servizio Sepoltura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Rispetto del calendario giornaliero dei servizi cimiteriali per l'effettuazione delle operazioni di inumazione/tumulazione (% soddisfazione richieste)	N. richieste soddisfatte <u>nel giorno e nell'ora richiesti</u> Totale richieste	100%	100%	100%
Quantità	Rispetto del calendario programmato per il rientro esiti della cremazione (% soddisfazione richieste)	Richieste soddisfatte nel <u>giorno e nelle ore programmate</u> Totale richieste	100%	≥ 80%	≥ 80%
Accessibilità	Costante disponibilità del servizio informazioni sul sito internet del Comune di Brescia	N. di giorni (in % su base annua) in cui il servizio on line sul sito non è disponibile	< 5%	≤ 5%	≤ 5%
Tempestività	Rispetto del tempo stabilito dal ricevimento delle salme per il completamento delle operazioni cimiteriali	Ora conclusione delle operazioni di inumazione o tumulazione – Ora ricevimento delle salme	< 2 ore	≤ 2 ore	≤ 2 ore
Tempestività	Rispetto del termine per il rilascio delle autorizzazioni all'ingresso, transito e trasporto di feretri, resti ossei, ceneri (% di rispetto)	N. autorizzazioni emesse nei termini (1 giorno in Italia, 3 giorni per il trasporto in stati esteri, dalla data di presentazione dell'istanza al trasporto)  ----- Totale autorizzazioni richieste	100%	≥ 80%	≥ 80%

## *Settore EDILIZIA SCOLASTICA*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9101	Edilizia scolastica	Lazzaroni Carlo

**Obiettivo n. 1: Interventi tecnici di adeguamento normativo.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Attuazione di politiche che consentano di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con lavori di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere e di funzionalità didattica.*

*Obiettivo operativo - Adeguamento normativo dell'impiantistica e dell'edilizia per gli edifici scolastici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento normativo impianti elettrici (forza motrice e illuminazione) presso la scuola primaria "Casazza"	1. Inizio lavori	Entro il 15/06/2021	Lazzaroni C. Grasso
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	
Adeguamento normativo impianti elettrici (forza motrice) presso la scuola secondaria di primo grado "Pirandello"	1. Inizio lavori	Entro il 15/06/2021	
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	
Abbattimento barriere architettoniche scuola primaria Tiboni	1. Inizio lavori	Entro il 15/06/2021	
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	
Abbattimento barriere architettoniche scuola primaria Marconi	1. Inizio lavori	Entro il 15/06/2021	
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Interventi di adeguamento strutturale e funzionale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sviluppo di un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici con la messa in sicurezza e della conservazione del patrimonio scolastico migliorandone la fruibilità.*

*Obiettivo operativo - Garantire la manutenzione e l'adeguamento degli edifici scolastici alle esigenze degli alunni attraverso un programma di interventi di manutenzione straordinaria dando inoltre l'avvio alle attività di coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo, miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici scolastici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Consolidamento del paramento murario esterno scuole primaria e secondaria di via del Verrocchio	1. Inizio lavori	Entro il 31/07/2021	Lazzaroni C. Grasso
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	
Sostituzione serramenti Battisti	1. Inizio lavori	Entro il 15/06/2021	Lazzaroni C.
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sostituzione controsoffitti Bellini	1. Inizio lavori	Entro il 15/06/2021	Grasso
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	
Sostituzione controsoffitti Mandolossa	1. Inizio lavori	Entro il 30/6/2021	
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	
Riqualificazione bagni varie scuole	1. Inizio lavori	Entro il 15/06/2021	Lazzaroni C. Grasso
	2 Fine lavori	Entro il 31/12/2021	

**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 o sociale**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere	5	$\geq 4$	$\geq 4$
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento – Data maturazione stato avanzamento lavori	30	$\leq 35$ gg.	$\leq 35$ gg.
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo	Data collaudo dei lavori –Data fine lavori	60	$\leq 120$ gg.	$\leq 120$ gg.

**Servizio Gestione del patrimonio scolastico e sociale**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici	20 gg.	$\geq 12$	$\geq 12$
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento – Data maturazione stato avanzamento lavori	30 gg.	$\leq 35$ gg.	$\leq 35$ gg.
Tempestività	Tempi medi di presa in carico dell'intervento su segnalazione dei gestori degli immobili	N. giorni medi necessari per l'autorizzazione e l'invio dell'ordine alla ditta esecutrice	2 gg.	3 gg.	3 gg.

**Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo	N. ore necessarie per organizzare il sopralluogo e dare indicazioni sulla messa in sicurezza temporanea	24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore

## *Settore EDILIZIA CIVILE E SOCIALE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9201	Edilizia civile e sociale	Azzini Massimo
9202	Manutenzione edifici pubblici – servizi generali	

**Obiettivo n. 1: Interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo – Interventi edilizia civile e cimiteri.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici e cimiteri.**Obiettivo operativo - Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Manutenzione straordinaria sede protezione civile via Marconi 12 Brescia.	Inizio lavori	Entro il 30/03/2021	Azzini Barbaro
	Fine lavori	Entro il 30/06/2021	
2. Nuovo impianto di allarme antintrusione uffici civici musei.	Inizio lavori	Entro il 30/01/2021	
	Fine lavori	Entro il 30/06/2021	
3. Intervento di consolidamento, risanamento e restauro conservativo della copertura della sala del Camino presso Palazzo Martinengo.	Inizio lavori	Entro il 30/09/2021	
	Fine lavori	Entro il 30/12/2021	
4. Ristrutturazione Capannone presso il Comando Polizia Municipale per realizzazione nuovi spogliatoi e messa a norma rimessa.	Inizio lavori	Entro il 30/06/2021	
	Fine lavori	Entro il 30/05/2022	
5. Cimitero Mompiano: Progetto definitivo manutenzione straordinaria impermeabilizzazione	Inizio lavori	Entro il 30/05/2021	
	Fine lavori	Entro il 30/08/2021	
6. Cimitero Mompiano: Fornitura e Posa loculi e ossari.	Inizio lavori	Entro il 15/02/2021	
	Fine lavori	Entro il 30/06/2021	
7. Cimitero Vantiniano: Intervento Manutenzione straordinaria (lotto 1 e lotto 2).	Approvazione progetto	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 2: Interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo – Interventi di carattere impiantistico.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici.*

*Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Adeguamento funzionale centro sportivo San Bartolomeo.	Inizio lavori	Entro il 30/01/2021	Lazzaroni C.
	Fine Lavori	Entro il 30/12/2021	
2. Interventi prioritari di adeguamento antincendio vari immobili comunali.	Inizio lavori	Entro il 30/07/2021	Azzini Barbaro
	Fine lavori	Entro il 15/10/2021	
3. adeguamento impianti lampade d'emergenza presso vari edifici comunali.	Inizio lavori	Entro il 30/09/2021	
	Fine Lavori	Entro il 15/02/2022	
4. Adeguamento impianto antincendio Palazzo Loggia.	Affidamento incarico	Entro il 30/11/2021	
	Approvazione progetto	Entro il 30/04/2022	

**Obiettivo n. 3: Realizzazione nuovi impianti sportivi e di aggregazione.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici.*

*Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Completamento spogliatoi del nuovo impianto sportivo di atletica leggera in località S. Polino	Fine lavori	Entro il 30/09/2021	Azzini Begni A.
2. Centro di aggregazione Pampuri a S. Polo – Ampliamento e completamento struttura in ottemperanza a convenzione concessione del 19/01/2017	Conclusione lavori	Entro il 30/09/2021	Azzini

**Obiettivo n. 4: Realizzazione di nuovo collegamento meccanizzato con il castello di Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico:* -*Obiettivo operativo:* -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Referenza (RUP) con Presidenza CdM (ex Investitalia) e Regione Lombardia per la realizzazione di un nuovo collegamento meccanizzato con il Castello di Brescia attraverso la collocazione di un ascensore inclinato (in parte in galleria ed in parte a cielo aperto) collegante la zona d'uscita del parcheggio interrato di Fossa Bagni, in vicinanza dell'ingresso nord della galleria Tito Speri, con la zona del Piazzale "Locomotiva", in Castello.	Avvio della progettazione definitiva dell'opera	Entro il 31/12/2021	Azzini

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

Il centro di costo è preposto alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici nel campo delle opere di tipo edilizio. Gli interventi sono finalizzati in primo luogo al mantenimento in efficienza degli impianti tecnologici e delle strutture edili per garantire la funzionalità e la sicurezza degli edifici ed il rispetto delle normative tecniche.

Oltre alla manutenzione ordinaria provvede alla progettazione, ove richiesta, e alla conseguente realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria.

Svolge attività di supporto alle strutture giudiziarie che si occupano della manutenzione del Palazzo di Giustizia ed altri immobili dati in uso ad uffici giudiziari.

Si occupa, insieme ad altri Settori tecnici, dei sopralluoghi per la tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici. Vengono effettuati i sopralluoghi ogni qualvolta venga segnalata dai cittadini o dai vigili del fuoco una situazione di pericolo, causata da qualsiasi edificio, su spazi pubblici; al fine di verificare la situazione di pericolo per la pubblica incolumità e l'eventuale conseguente necessità di ordinanza sindacale presso i soggetti titolari degli immobili apportanti pericolo.

Il centro di costo si occupa inoltre di tutte le attività tecniche finalizzate alla realizzazione di interventi di lavori pubblici riguardanti nuove realizzazioni, ampliamenti, ristrutturazioni, nonché manutenzioni straordinarie di importanza rilevante o di completamento di edifici già oggetto di interventi. Gli edifici interessati sono quelli relativi a tutte le destinazioni degli immobili comunali, esclusi quelli di edilizia residenziale e quelli di pregio artistico e storico.

**Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di mantenimento delle strutture ed impianti tecnologici, per interventi obbligatori o su richiesta presso gli edifici pubblici**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi richiesti}}$	= 90%	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempi medi di svolgimento del sopralluogo di valutazione interventi a seguito di segnalazione dei gestori degli immobili, per garantire la continuità del servizio.	Media (data intervento – data segnalazione)	2 gg.	< 2 gg.	< 2 gg.
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	3	≥ 3	≥ 3

\*N.P.: Non Presente

**Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo pervenuta al tecnico	Tempistica per organizzare il sopralluogo e redigere verbale di riscontro	< 2 gg.	< 2 gg.	< 2 gg.
Quantità	Percentuale di espletamento delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso (progettazione esecutiva se prevista, pubblicazione bando, inizio lavori, collaudo/messa in funzione dell'opera) con riferimento agli interventi effettivamente finanziati.	Percentuali fasi concluse nell'anno rispetto alle fasi previste	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	≥ 2	≥ 2	≥ 2
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato – Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45 gg.)	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di collaudo tecnico amministrativo	Data fine lavori – Data emissione CRE (termine di legge 90 gg)	SI	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.
		Data fine lavori – Data emissione COLLAUDO T.A.(termine di legge 180 gg)	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

\*N.P.: Non Presente

***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.

***UDP PROGRAMMA STRAORDINARIO INTERVENTI DI  
MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO SISMICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9301	Adeguamento sismico del patrimonio immobiliare	Azzini Massimo

**Obiettivo n. 1: Attuazione intervento alla scuola “Fiumicello”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare.*

*Obiettivo operativo: Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Conclusione dei lavori alla scuola Fiumicello, avviati nell'ottobre 2020.	Conclusione intervento alla scuola Fiumicello, comprensivo di opere complementari impiantistiche ed antincendio, con acquisizione finale dei certificati di regolare esecuzione per ogni specifica competenza, considerati i diversi operatori coinvolti (a2a, impresa impianti elettrici, impresa impianti antincendio ed altri).	Entro il 31/12/2021	Azzini

**Obiettivo n. 2: Attuazione interventi per la scuola, ~~due scuole: avvio delle lavorazioni alle scuole~~ “Giovanni XXIII” e “Divisione Tridentina”**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico: Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare.*

*Obiettivo operativo: Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Progettazione ed affidamento delle opere complementari e di ripristino impiantistiche ed antincendio ed avvio delle lavorazioni a suo tempo postposte di un anno scolastico causa Covid19, per la scuola Giovanni XXIII.	1. Predisposizione delle elaborazioni progettuali ed affidamento per le opere complementari e di ripristino impiantistico (elettriche ed idro-termo-sanitarie) e per le componenti antincendio.	Entro il 30/09/2021 (idro-termo-sanitario) Entro il 31/12/2021 (elettrico e antincendio)	Azzini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Avvio attività di cantiere, previo adeguamento degli spazi didattici in altri plessi, per la scuola Giovanni XXIII (con attività preliminari alla centrale termica).	Entro il 31/07/2021 (Giovanni XXIII)	

**Obiettivo n. 3: Sviluppo dei percorsi progettuali definitivo - esecutivi per le scuole “Battisti” e “Calini” (tutelate dalla locale Soprintendenza) e fattibilità tecnico-economica per la scuola “Ugolini”, finalizzati alla predisposizione di possibili candidature per il previsto triennio di finanziamento 2021-2023.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare.*

*Obiettivo operativo - Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Affidamento incarichi per la progettazione definitiva-esecutiva per “miglioramento sismico” delle scuole Battisti (materna + primaria) e Calini (primaria), oltre all’affidamento per lo studio di fattibilità della scuola Ugolini.	1. Affidamento e svolgimento incarichi di progettazione definitiva ed esecutiva per le scuole Battisti e Calini, con avvio del percorso di valutazione con la locale Soprintendenza ai beni architettonici.	Entro il 30/04/2022 (Battisti)  Entro il 31/06/2022 (Calini)	Azzini
	2. Affidamento e svolgimento incarico per la progettazione di fattibilità tecnico-economica per la scuola Ugolini.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Percorso progettuale completo (fattibilità, definitivo ed esecutivo) per il miglioramento od adeguamento sismico dell’edificio comunale ospitante l’Area “Servizi tecnici”, in via Marconi 12.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare.*

*Obiettivo operativo - Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio del percorso progettuale (fattibilità, definitivo ed esecutivo) per le attività relative al miglioramento od all'adeguamento sismico dell'edificio LLPP di via Marconi 12.	Affidamento e svolgimento dell'incarico della progettazione di fattibilità del miglioramento/adeguamento sismico dell'immobile e del percorso di verifica con la locale Soprintendenza, al fine di valutare le possibili opzioni esecutive	Entro il 31/12/2021	Azzini

**Obiettivo datore di lavoro.**

**Obiettivo n. 5: Adeguamento, riparazione, modifica, sostituzione di spazi e componenti impiantistiche, funzionali e di benessere ambientale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo operativo: referenza tecnica diretta, con specifica delega come “datore di lavoro delegato” da parte del Direttore Generale, per le necessità di generale mantenimento/adeguamento dei luoghi di lavoro del Comune di Brescia, in supporto al DG stesso ed ai Responsabili di Area, con interlocuzione diretta con le strutture organizzative competenti per le attività manutentive, con l'UdS “Sicurezza ambienti di lavoro”, con il medico competente e con il RSPP.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valutazione delle problematiche tecniche segnalate dai diversi soggetti coinvolti (RSPP, Medico competente, RLS, Dirigenti di strutture organizzative, UdS Sicurezza amb. Lavoro) ed attivazione, attraverso le competenti strutture organizzative – essenzialmente “manutentive” - nei limiti rappresentati dalle risorse umane, economiche e temporali, delle operazioni di adeguamento, riparazione, modifica, sostituzione di spazi e componenti impiantistiche, funzionali e di benessere ambientale.	Predisposizione, in collaborazione con le diverse strutture organizzative “manutentive”, di un elenco-programma di interventi, compendiate specifici elementi di priorità, con monitoraggio delle attività previste ed eseguite e finale report riassuntivo.	Entro il 31/12/2021	Azzini

**Obiettivo n. 6: Supporto tecnico ed estimativo per le specifiche attività del Settore “Valorizzazione Patrimonio Immobiliare” e del Servizio Sport.**

*Obiettivo operativo - Supporto al Settore “Valorizzazione Patrimonio Immobiliare” per le attività estimative, di valutazione di congruità tecnico-economiche e per sopralluoghi conoscitivi.*

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

Supporto tecnico ed estimativo per le specifiche attività del Settore “Valorizzazione Patrimonio Immobiliare” e del Servizio Sport con coinvolgimento “a chiamata” per procedimenti di stima, sopralluoghi e valutazioni tecnico-economiche per l’esecuzione di attività in conto canoni locativi, sopralluoghi conoscitivi per valutazione preventiva delle potenzialità di valorizzazione, dalla manutenzione straordinaria, al recupero-adeguamento edilizio, alla cessione.	Risposta, in tempo reale, alle necessità espresse da parte del Settore referente, per le diverse attività connesse alla valorizzazione immobiliare e per la valutazione di congruità degli impianti sportivi.	Entro il 31/12/2021	Azzini
---	---	---------------------	--------

**Obiettivo “RUP Gara Gas”**

**Obiettivo n. 7: Attuazione delle previsioni contenute nel Decreto “Letta”.**

*Obiettivo operativo - Gestione, in qualità di RUP e di Presidente del Comitato tecnico, delle attività connesse allo svolgimento della Gara di affidamento della fornitura di gas naturale, nell’ambito territoriale ATEM3, comprendente 38 Comuni (indicativamente Brescia e parte ovest della Provincia) in connessione con ARERA (Autorità per l’energia).*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attuazione delle previsioni contenute nel Decreto “Letta” (2015) per la revisione della struttura di distribuzione del gas naturale, con revisione delle reti di distribuzione, dei valori delle infrastrutture e dell’individuazione dei nuovi soggetti affidatari delle concessioni, il tutto con ruolo di interfaccia tra le 38 Amministrazioni comunali ed ARERA (attraverso la collaborazione attivata con Ancitel Lombardia per il supporto tecnico-legale).	Svolgimento delle attività in coerenza con il crono-programma attuativo predisposto e rappresentante il formale percorso tecnico-temporale delle operazioni, percorso soggetto a costanti stop & go per interpretazioni normative, approfondimenti tecnici e vicende giurisprudenziali.	Entro il 31/12/2021	Azzini

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

Il centro di costo si occupa di effettuare le attività tecniche finalizzate alla predisposizione e alla realizzazione di un Programma straordinario di interventi di adeguamento sismico sul patrimonio edilizio di competenza con particolare riguardo all'edilizia scolastica, a seguito della recente classificazione sismica del territorio comunale nella classe 2, più severa rispetto alla precedente classe 3.

E' competente per il coordinamento, l'analisi e l'elaborazione degli interventi di ripristino/rinforzo/ miglioramento/adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici. Nel contempo è garantita attenzione anche alle altre tipologie intervento di adeguamento necessari quali antincendio, efficientamento energetico, controllo gas radon , sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Servizio di adeguamento sismico del patrimonio immobiliare**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Progettazioni degli adeguamenti sismici (i progetti pianificati fanno riferimento a diversi livelli di progettazione: studi di fattibilità, definitivi, esecutivi)	<u>Progetti predisposti</u> progetti pianificati	N.P.*	≥90%	≥90%
	Attuazione degli adeguamenti sismici (considerando l'avvio delle procedure che porteranno ad attività di cantiere)	<u>Interventi operativi. programmati.</u> interventi operativi avviati	N.P.*	≥100%	≥100%

\*N.P.: Non Presente

**Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Presidio delle "necessità"	Funzione delegata di "datore di lavoro" per le componenti "tecniche" di adeguamento e mantenimento della "sicurezza" negli ambienti di lavoro	Monitoraggio attività manutentive e valutazione priorità di intervento	N.P.*	100%	100%

\*N.P.:Non presente.

**Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Supporto al Settore "Patrimonio" per lo svolgimento di specifiche attività di valutazione e stima	$\frac{\text{supporti richiesti}}{\text{supporti forniti}}$	N.P.*	100%	100%

\*N.P.:Non presente.

**Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Svolgimento attività pianificata	Funzione di RUP per la gara di fornitura di gas naturale (38 comuni coinvolti) con interfaccia ARERA e supporto operativo Ancitel Lombardia	Rispetto crono programma predisposto con Autorità per l'Energia	N.P.*	100%	100%

\*N.P.:Non presente.

# AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE

*Responsabile area: Molgora Massimo*

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Diritto allo studio, rapporti con l'università, sport e politiche giovanili	2305	Diritto allo studio e ristorazione	Paolini Giorgio
	2307	Politiche giovanili	
	2309	Impianti sportivi	
	2310	Sport	
	2312	Altri ordini di istruzione	
Servizi sociali (inclusa UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)	3402	Minori	Molgora Massimo (Servizi Sociali) Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)
	3404	Anziani	
	3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
	3408	Disabili	
	3409	Disagio sociale	
	3410	Amministrativo	
	3412	Ufficio di Piano e progettazione sociale	
Casa, residenzialità sociale e pubblica	6101	Inclusione sociale	Molgora Massimo
	6102	Casa	
Servizi per l'infanzia- Scuole dell'Infanzia e asili Nido	8001	Scuole dell'infanzia	Finazzi Anna Maria
	8002	Istituto Pasquali Agazzi	
	8003	Asili nido	

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

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

**Obiettivo n. 1: Operazioni relative alla messa a disposizione degli edifici scolastici per gli interventi necessari all'adeguamento alla normativa sismica**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc.) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D.Lgs n. 81/2008 ed alla L.R. n. 33/2015.**Obiettivo operativo – Adeguamento sismico.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Comune di Brescia ha avviato su tutto il patrimonio scolastico cittadino un complesso processo conoscitivo di valutazione sismica e di conseguenza un intervento strutturale calendarizzato nel tempo. L'intervento, per ogni plesso interessato, avrà durata di almeno un anno scolastico e per poterlo attuare è necessario che le strutture scolastiche siano completamente vuote da arredi e da persone. Per i prossimi anni scolastici, 2021/22 e 2022/23, gli edifici interessati saranno due: - la scuola primaria Giovanni XXIII, in via Sabbioneta n°16, localizzata nell'Istituto Comprensivo EST 1 - la scuola secondaria di primo grado Divisione Tridentina, in via Bagatta n°6, localizzata nell'Istituto Comprensivo OVEST 2 L'obiettivo ha la finalità di procedere con tutti gli interventi relativi allo spostamento degli alunni, almeno per un intero anno scolastico, dei due edifici. È necessario procedere a: - garantire tutte le attività di informazione e studio: incontri e continui contatti con i Consigli di Quartiere, i Dirigenti Scolastici, i docenti, i genitori e tutti gli uffici del Comune coinvolti nell'operazione - studio di fattibilità delle opzioni individuate dalla Giunta relativamente agli edifici ospitanti gli alunni - garantire e coordinare tutte le operazioni relative alle movimentazioni logistiche di arredi e materiale e di pulizia delle strutture interessate - garantire alle famiglie e alle scuole i servizi necessari (es. trasporto, assistenza sui bus, ecc.) affinché i disagi	1. Individuazione definitiva degli edifici ospitanti.	Entro il 28/02/2021	Paolini Terlenghi
	2. Predisposizione delle operazioni necessarie a garantire un avvio di anno scolastico senza segnalazioni di criticità.	Entro il 12/09/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>siano ridotti al minimo per i piccoli utenti; sarà necessario quindi procedere ai diversi affidamenti.</p> <p>Predisporre, quindi, tutto il necessario affinché le lezioni possano iniziare il 12 settembre 2021 e 2022 nelle strutture ospitanti garantendo la continuità dell'attività didattica.</p> <p>Una volta iniziati gli anni scolastici, l'attività dovrà procedere affinché per tutto il periodo le attività ed i servizi siano assicurati. È quindi necessario un monitoraggio continuo e costante ed un confronto assiduo con tutte le parti coinvolte.</p>			
	<p>3. Presentazione agli organi politici – tramite comunicazione alla GC - di una relazione relativa al corretto avvio dell'anno scolastico e alle eventuali criticità riscontrate: SI/NO</p> <p>100%=SI</p>	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Studio di una nuova impostazione del servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili.**

*Obiettivo strategico – Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento*

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Con il termine dell'anno scolastico 2020/21 scadrà definitivamente l'affidamento, all'attuale A.T.I., del servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili residenti a Brescia – art. 13 L. 104/92.</p> <p>Gli utenti interessati sono gli alunni dai 3 ai 18 anni che frequentano le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, le scuole secondarie di primo e secondo grado ed i servizi estivi organizzati dal Comune.</p> <p>L'affidamento attuale è in essere ormai da ben 6 anni e nel corso del tempo le esigenze rispetto a questo servizio sono</p>	<p>1. Individuazione dei nuovi bisogni e delle criticità di cui tenere conto per la riorganizzazione del servizio.</p>	Entro il 5/02/2021	<p>Paolini Terlenghi Maffazioli</p>
	<p>2. Predisposizione di una relazione/proposta per l'affidamento o comunque l'esecuzione del servizio a partire dall'anno scolastico 2021/22.</p>	Entro il 15/02/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>cambiate sia in termini di grandezza (il numero degli alunni a cui tale servizio deve essere assicurato è aumentato) sia in termini di qualità e di esigenza.</p> <p>Non ultimo il periodo di pandemia che stiamo vivendo impone sistemi di assistenza che in passato non venivano presi in considerazione ma che potrebbero essere sistematizzati ed applicati in ambiti e tempi anche diversi da una pandemia.</p> <p>È necessario pertanto pensare e studiare un sistema nuovo di affrontare ed affidare il servizio che tenga conto delle esigenze diverse e differenziate degli alunni, delle scuole e delle famiglie.</p>			
	3. Avvio delle procedure amministrative necessarie per garantire l'avvio del servizio dal 1 settembre 2021.	Entro il 31/03/2021	

**Obiettivo n. 3: Estensione della modalità “voucher estate” anche alla fascia di residenti 3/10 anni.**

*Obiettivo strategico – Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento.*

*Obiettivo operativo – Promuovere attività estive anche come supporto alle esigenze lavorative dei genitori durante il periodo di chiusura delle scuole.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>È sempre più ampia l'esigenza e quindi la richiesta delle famiglie di alunni disabili relativa alla frequenza di servizi estivi.</p> <p>Fino ad ora l'Amministrazione ha fatto fronte alle richieste garantendo il servizio mediante l'inserimento dei bambini disabili all'interno dei servizi organizzati e gestiti direttamente: sezioni estive di scuola dell'infanzia e centri ricreativi estivi di scuola primaria.</p> <p>Aumentando il numero di alunni che necessitano di tale servizio, nonché il periodo di cui tali utenti necessitano di essere impegnati, è sempre più difficile garantire a tutti la</p>	1. Studio del sistema di voucherizzazione.	Entro il 28/02/2021	<p>Paolini Terlenghi Maffazioli</p>
	2. Messa a disposizione dei voucher alle famiglie con requisiti.	Entro il 15/06/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>possibilità di frequentare servizi estivi per periodi piuttosto lunghi e questo costringe l'Amministrazione a creare liste d'attesa e a volte a non poter far fronte a tutto il bisogno degli utenti.</p> <p>Si potrebbe quindi pensare ad offrire alle famiglie che sono in possesso dei requisiti per aver diritto al servizio appositi voucher che permettano loro la frequenza a servizi estivi organizzati da enti terzi del privato/sociale.</p> <p>In questo modo ne potrebbero beneficiare sia le famiglie che avrebbero più possibilità di avere garantita la frequenza dei figli disabili ad un servizio estivo nonché la possibilità di avere una scelta più ampia sul territorio cittadino sia i soggetti del privato sociale che potrebbero offrire i loro servizi anche a soggetti disabili.</p>			
	3. Frequenza degli alunni disabili dai 3 ai 10 anni presso servizi estivi offerti dal privato sociale: SI/NO 100%=SI.	Entro il 31/08/2021	

#### **Obiettivo n. 4: Il rilancio dello sport in città.**

*Obiettivo strategico: Valorizzazione degli impianti sportivi come luoghi di aggregazione e promozione dell'eccellenza.*

*Obiettivo operativo: Attività di promozione dello sport.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Lo sport in generale è stato tra i comparti più penalizzati dai provvedimenti tesi a contenere la pandemia da Covid 19, soprattutto in quanto l'attività si deve svolgere in presenza. Si rende pertanto necessario un intervento articolato di promozione dell'attività sportiva, mettendo a disposizione nuovi spazi e opportunità per rilanciare il settore a diversi livelli, dai praticanti alle società sportive.</p>	1. Adozione di atto formale per la messa a disposizione di spazi pubblici per praticare l'attività sportiva.	Entro il 01/04/2021	Paolini Moro
	2. Numero di corsi di avviamento all'attività sportiva attivati: da 5 a 30.	Entro il 31/10/2021	
	3. Numero di eventi di promozione dello sport e degli sportivi organizzati: almeno 2.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Supporto ai giovani alla ricerca di lavoro.**

*Obiettivo strategico - Promuovere la partecipazione dei giovani alla città condivisa come possibilità di coniugare percorsi creativi individuali e possibilità di interazione.*

*Obiettivo operativo - Riproposizione del progetto 100 leve.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha comportato per i soggetti più fragili, tra cui vi sono i giovani, ulteriori difficoltà nell'accesso al mondo del lavoro, per cui si ritiene necessario potenziare le esperienze di inserimento nel mondo del lavoro, attraverso lo strumento del tirocinio formativo, svolto negli uffici comunali e nelle realtà del Terzo settore.	1. Numero giovani candidati al progetto (100 leve): almeno 200.	Entro il 31/12/2021	Paolini Moro
	2. Numero tirocini interni attivabili: almeno 30.	Entro il 31/12/2021	
	3. Numero tirocini richiesti da realtà del terzo settore attivabili: almeno 30.	Entro l'1/03/2021	

**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 psico fisico relazionale.

Offre servizi ed interventi utili ad ampliare i livelli di partecipazione al sistema di istruzione, a promuovere il raccordo delle istituzioni scolastiche autonome e i servizi educativi, scolastici, sociali, socio sanitari, culturali e ricreativi del territorio.

Garantisce la promozione e lo sviluppo della qualità dei processi educativi, attraverso il sostegno all'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole autonome, l'organizzazione, il coordinamento e la sperimentazione di nuove strategie culturali ed educative.

Tali finalità si realizzano attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione ed impostazione delle politiche scolastiche generali, di rapporto e collegamento con le istituzioni scolastiche, di elaborazione e trattamento delle informazioni in materia, di attuazione degli interventi necessari per assicurare il regolare funzionamento delle scuole;
- promozione di interventi perequativi, che facilitino la piena attuazione del diritto allo studio;
- programmazione, erogazione dei servizi di assistenza scolastica; tali servizi hanno finalità diverse e riguardano l'integrazione del tempo scuola, la garanzia del diritto allo studio a tutti coloro che ne hanno diritto, la facilitazione dell'inserimento e dell'integrazione scolastica di coloro che sono in situazione di difficoltà, i trasporti scolastici;
- programmazione, erogazione e coordinamento di iniziative e servizi ludico-ricreativi per coloro che sono in una fascia di età di scuola dell'obbligo
- partecipazione all'individuazione degli interventi di manutenzione dei complessi immobiliari scolastici;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli edifici scolastici;
- redazione dei piani di organizzazione della rete scolastica cittadina.

Garantisce la fruizione della ristorazione scolastica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie e agli utenti della ristorazione sociale, rivolta sia all'utenza dei centri diurni e pasti domiciliari, sia agli utenti degli asili nido comunali.

Identifica ed adotta procedure e metodologie per coordinare e dare unitarietà ai rapporti tra gli Assessorati comunali e le università bresciane anche attraverso il sostegno alla Fondazione EULO, che si pone come collettore di progettualità di ricerca e di eccellenze in campo universitario.

**Servizio Diritto allo studio e amministrativo**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Numero di domande di ammissione ai vari servizi di assistenza scolastica evase (% domande evase)	$\frac{\text{N. domande evase}}{\text{N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti}}$	100% 7.665 domande	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
	Numero di domande di ammissione ai centri ricreativi estivi di scuola primaria evase (% domande evase)	$\frac{\text{N. domande evase}}{\text{N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti}}$	100% 1.321 domande	100%	100%
	Numero provvidenze erogate agli aventi diritto (% provvidenze erogate)	$\frac{\text{N. beneficiari di provvidenze erogate sotto forma di riduzione tariffaria}}{\text{N. richieste degli aventi diritto presentate}}$	100% 3.599 richieste	100%	100%
Qualità tecnica	Prevalenza, nei criteri di aggiudicazione dei servizi di prescuola, assistenza scolastica minori disabili e centri ricreativi estivi, del punteggio attribuito alla qualità del progetto rispetto a quello attribuito all'offerta economica	Punteggio relativo alla qualità	60 punti	≥ 50 punti	≥ 50 punti
	Soddisfacimento del bisogno di assistenza individualizzata per quanto riguarda il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili (% utenti presi in carico)	$\frac{\text{N. di utenti presi in carico}}{\text{N di utenti segnalati dalla Neuropsichiatria Infantile}}$	100% 496 utenti	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	434	≥ 300	≥ 200
		N. di ispezioni annue da parte di dietiste	1.116	≥ 900	≥ 600
Efficienza tecnica	Qualità dell'assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di educatori per ogni minore iscritto)	$\frac{\text{N. minori iscritti}}{\text{N. educatori}}$	17,61 1.321/75	≤ 20	≤ 20
Soddisfazione dell'utenza	Indagine di customer satisfaction mediante intervista telefonica su un campione di utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (% di soddisfazione)	$\frac{\text{N. delle interviste con valutazione pari o superiore a 7 su 10}}{\text{N. degli intervistati}}$	100% 131/131	≥ 85%	≥ 85%
	Indagine di customer satisfaction mediante raccolta questionari di utenti che usufruiscono del servizio centri ricreativi	$\frac{\text{N. di questionari di customer satisfaction con giudizio positivo}}{\text{N. di questionari restituiti}}$	100% 875/875	≥ 85%	≥ 85%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
	estivi di scuola primaria (% di soddisfazione)				

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

Il centro di costo opera per quanto riguarda le attività in campo giovanile, promuovendo iniziative ed interventi volti a facilitare il protagonismo dei giovani e a prevenire il disagio, svolgendo attività di promozione e di sviluppo 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., e dello Spazio Giovani Piastra Pendolina.

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.

**Servizio Informagiovani**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$	10	$\geq 10$	$\geq 10$
Quantità	Media numero dei giovani che assistono alle iniziative on line del servizio	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. iniziative on line}}$	N.P.*		$\geq 20$

\*N.P.:Non presente.

**Servizio Spazio giovani Piastra Pendolina**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$	15,2	$\geq 15$	$\geq 15$

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
	Attività laboratoriali proposte (partecipazione media ai laboratori)	$\frac{\text{N. dei ragazzi che hanno partecipato ai laboratori}}{\text{N. attività laboratoriali attivate}}$	18,9	$\geq 10$	$\geq 10$

### Servizio Politiche giovanili

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Tirocini formativi per maggiorenni disoccupati/inoccupati realizzati in collaborazione con enti del terzo settore operanti in città	N. complessivo Tirocinanti	100	$> 70$	$> 70$
		N. Tirocini formativi giovani 18/35 anni (auspicabile all'interno del n. complessivo)	66	$\geq 50$	$\geq 50$
Quantità	Numero dei prodotti (Rassegne stampa, giornale) realizzati dagli studenti degli istituti superiori cittadini	N. prodotti di comunicazione destinati agli studenti degli istituti superiori cittadini	5	$\geq 3$	$\geq 3$
	Numero degli studenti che hanno partecipato ai percorsi formativi e alla realizzazione dei prodotti	N. studenti coinvolti nei laboratori di comunicazione	24	$\geq 20$	$\geq 20$

\*N.P.: Non Presente

**Attività ordinaria**

**Descrizione del servizio erogato:**

Al centro di costo fanno capo:

- la gestione dei contratti di concessione degli impianti non affidati in gestione alla società Centro Sportivo S. Filippo spa che attualmente sono: Stadio Rigamonti, campo paintball, area polifunzionale via Gatti (cricket);
- il monitoraggio sulla gestione complessiva degli impianti e il mantenimento degli stessi degli standard di qualità prevista dalla carta dei servizi approvata dalla Società S. Filippo spa;
- 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.

Al centro di costo non sono attribuiti obiettivi, risorse umane e indicatori in quanto le attività sono svolte dal centro di costo 2310 "Sport".

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

Il centro di costo opera relativamente alle attività sportive:

- sviluppando azioni di promozione dell'attività sportiva;
- organizzando i corsi comunali di promozione dell'attività sportiva per i ragazzi della scuola dell'obbligo, economicamente accessibili a tutte le fasce della popolazione con sgravi modulati per gli utenti meno abbienti;
- promuovendo l'attività sportiva e della 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 e sostenendo mediante la concessione di contributi per lo svolgimento di numerose manifestazioni sportive senza scopo di lucro, organizzate da società sportive ed enti di promozione a livello locale, cittadino, provinciale, regionale.

Provvede inoltre alla gestione amministrativa degli impianti sportivi comunali.

Le strutture di proprietà comunale sono assegnate in gestione alla società Centro Sportivo San Filippo S.p.a, fatta eccezione dello stadio Rigamonti, dell'area paintball e dell'area polifunzionale di via Gatti destinata anche al gioco del cricket, che vengono gestiti direttamente dal servizio.

Il centro di costo gestisce il contratto di servizio con la società interamente partecipata dal Comune, Centro Sportivo S. Filippo S.p.a, assicurando un costante monitoraggio dell'applicazione del contratto di servizio anche mediante l'istituzione di un servizio di auditing che garantisce il monitoraggio sullo stato degli impianti comunali e garantendo un'elevata qualità dei servizi erogati, anche mediante un attento controllo dell'osservanza delle prescrizioni inserite nella Carta dei Servizi.

**Servizio Promozione dell'attività sportiva sul territorio cittadino**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase)	$\frac{\text{Richieste evase}}{\text{Totale richieste}}$	100%	100%	100%
Accessibilità	Possibilità di effettuare le iscrizioni ai corsi "on line"	Opportunità offerta agli interessati: SI/NO	SI	SI	SI

**Servizio Gestione degli impianti sportivi comunali**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	$\frac{\text{N. totale impianti di proprietà comunale}}{\text{N. degli impianti aperti all'utenza}}$	95%	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$
Qualità tecnica	Sopralluoghi per verifica rispetto obblighi previsti dalla Carta dei servizi	N. sopralluoghi annui per ogni impianto	1 Sopralluogo 1 verifica documentale	$\geq 2$	$\geq 2$
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	100%	100%

\*N.P. Non presente.

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

Al centro di costo compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado, al fine di dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Le attività sono centrate sulla gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole, quali acquisti di arredi, interventi di manutenzione edilizia, mantenimento in efficienza di impianti tecnologici, ecc. Gli interventi messi in campo tendono alla massima razionalizzazione delle risorse nei plessi scolastici sul territorio, mediante sistematici sopralluoghi e attività di auditing. Vengono, inoltre, stipulati contratti d'affitto rivolti ad assicurare la disponibilità di palestre e locali scolastici alle scuole primarie e alle scuole secondarie di primo grado e agli uffici degli Istituti comprensivi che ne sono sprovvisti pagandone i relativi canoni e rimborsando le spese di gestione.

Al centro di costo pertanto non sono attribuiti obiettivi, risorse umane ed indicatori in quanto le attività sono svolte dal centro di costo 2305 "Diritto allo studio e ristorazione".

## ***Settore SERVIZI SOCIALI***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3402	Minori	Molgora Massimo Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)
3404	Anziani	
3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
3408	Disabili	
3409	Disagio sociale	
3410	Amministrativo	
3412	Ufficio di Piano e progettazione sociale	

**Obiettivo n. 1: Revisione criteri di qualificazione dei servizi “Vivi il Quartiere”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Potenziamento della rete di “Vivi il Quartiere” e “Punti Comunità”.*

*Obiettivo operativo - Ridefinizione criteri e avviso pubblico per i “Vivi il Quartiere”.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dopo la sperimentazione della prima tornata di qualificazione con avviso pubblico, si riscontra la necessità di operare delle modifiche dei criteri per la formazione dell'elenco dei soggetti, con l'obiettivo di stimolare il più possibile l'apertura dei Vivi il Quartiere nei quartieri cittadini, non ancora coperti da questo importante servizio e rendere più efficace la presenza negli altri quartieri. La revisione sospesa nel 2020, causa pandemia, è stata rinviata con proroga del precedente sistema da parte della Giunta Comunale.	1 Definizione dei nuovi criteri. Indicatore: stesura nuovo documento tecnico. Indicatore: nuovo documento tecnico sugli standard di servizio.	Entro il 31/05/2021	Molgora Bonizzoni Boragini Megni De Fazio Spada Castelli Bertelli
	2. Definizione e pubblicazione dell'avviso pubblico. Indicatore: pubblicazione di avviso pubblico.	Entro il 31/07/2021	
	3. Avvio nuovi servizi.	Entro il 30/09/2021	

**Obiettivo n. 2: Regolamento di disciplina dei rapporti coi soggetti del Terzo Settore.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Consolidamento di un modello di welfare cittadino di comunità anche come forma concreta di attuazione del principio di sussidiarietà, aumentando i servizi e migliorandone la qualità.*

*Obiettivo operativo - Stesura schema di regolamento per la disciplina della co-programmazione, co-progettazione e accreditamento.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il settore aveva lavorato ad una prima bozza del regolamento nell'anno 2018, ma si è ritenuto opportuno attendere l'adozione di numerosi provvedimenti attuativi del Codice del terzo settore, al fine di verificare la completezza e coerenza complessiva del documento. L'anno 2020, causa pandemia, ha visto la proroga di diversi termini e scadenze previste nel predetto Codice del Terzo Settore e ciò ha comportato e comporterà uno slittamento dell'adozione dei provvedimenti attuativi. Nel	1. Relazione di valutazione dell'impatto dei provvedimenti attuativi entro il 31/12/2021.	Entro il 31/10/2021	Molgora Boragini
	2. Stesura schema definitivo regolamento.	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
2021 si conta di poter avere un quadro normativo più completo per impostare uno schema definitivo del regolamento predetto.			
	3. Relazione di valutazione dell'impatto dei provvedimenti attuativi entro il 31/12/2021.	Entro il 31/10/2021	

**Obiettivo n. 3: Avvio a regime del nuovo servizio per gli inserimenti lavorativi.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere.*

*Obiettivo operativo - Realizzazione di azioni volte a stimolare e ad integrare le competenze di altri soggetti istituzionali per la presa in carico delle persone che cercano uno sbocco lavorativo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nella seconda metà del 2020 è stato avviato un progetto per il servizio lavoro, finanziato da Regione Lombardia, in accordo tra Ambiti 1 e 3 dell'ATS di Brescia. Il progetto ha scadenza al 31 dicembre 2021. Nel contempo si rende necessario procedere con la stesura di standard di servizio a medio lungo termine e definire, a partire dal 2022, la formula organizzativa e gestionale che dia stabilità al servizio per il lavoro del Comune di Brescia, anche eventualmente in accordo con uno o più altri ambiti sociali dell'Ats di Brescia.	1. Relazione monitoraggio andamento del progetto lavoro	Entro il 30/04/2021	Molgora Bonizzoni Boragini Megni De Fazio Spada Castelli Bertelli
	2. Definizione modello gestionale e organizzativo. Indicatore: documento tecnico/progetto di descrizione del modello.	Entro il 30/07/2021	
	3. Predisposizione atti e documentazione necessaria per attuare il modello. Indicatore: schema degli atti.	Entro il 30/11/2021	

**Obiettivo n. 4: Nuova programmazione Piano di Zona dell'Ambito Sociale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Predisposizione del Piano di Zona 2021-2023.*

*Obiettivo operativo - Predisposizione della nuova Programmazione Sociale di Ambito.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione del nuovo Piano di Zona 2021/2023 per la programmazione degli interventi Sociali dell'Ambito 1 Brescia. Il piano di zona analizza l'offerta dei servizi raffrontandola ai bisogni della popolazione grazie ad uno stretto confronto con i soggetti che contribuiscono alla presa in carico delle persone: il servizio sociale professionale dei comuni, i servizi socio sanitari di ASST e di ATS e i soggetti del terzo settore che gestiscono i servizi. Il loro contributo viene raccolto nei tavoli tematici appositamente costituiti al fine di individuare le priorità di intervento per il triennio di competenza della programmazione.	1. Convocazione e confronto nei Tavoli tematici e definizione bozza del nuovo PDZ.	Entro il 30/10/2021	Bonizzoni
	2. Approvazione da parte della Commissione servizi alla Persona e condivisione con il Consiglio d'Indirizzo del welfare dell'Ambito.	Entro il 30/11/2021	
	3. Approvazione dei Consigli Comunali (Brescia e Collebeato).	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 5: Digitalizzazione delle procedura di presentazione delle domande di accesso alle misure regionali dedicate ai disabili (FNA L.112/16 Dopo di Noi, Reddito di autonomia). Obiettivo biennale - Anni 2021 e 2022.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico Individuazione e sviluppo di servizi ed interventi innovativi per rispondere in modo efficace ed economicamente sostenibile alle necessità di accoglienza e di supporto delle persone disabili in servizi diurni o al domicilio.*

*Obiettivo operativo -*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sulla scorta dell'esperienza maturata durante il lock down si ritiene di dover potenziare la digitalizzazione del "dialogo" tra il cittadino e l'Amministrazione. Questo consente da un lato di strutturare un sistema a regime pronto per altre evenienze, come quella particolare che ha interessato tutti i servizi nell'anno 2020, dall'altro lato di semplificare l'accesso dei cittadini, familiari o che coadiuvano persone con disabilità, alle misure	1. Creazione gruppo intersettoriale di lavoro (settore servizi sociali e settore informatica) e individuazione della misura da sperimentare Indicatore: costituzione gruppo su misura specifica	Entro il 31/03/2021	
	2. Predisposizione modulo di accesso on line per la compilazione della domanda. Indicatore: modulo sul portale.	Entro il 31/05/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>espressamente loro riservate. Il tutto in una logica di efficienza e di risparmio di tempo e risorse.</p>			<p>Molgora Albertini C. Maffazioli</p>
	3. Definizione e predisposizione assistenza alla compilazione del cittadino con realizzazione almeno tre tipi di supporto tra video tutorial e assistenza telefonica	Entro il 31/07/2021	
	4. Ricezione di almeno il 30% di istanze on line	Entro il 28/02/2022	
	5. Attivazione sistema per una seconda misura regionale	Entro il 30/09/2022	

**Obiettivo n.6: Predisposizione linee guida e specifica formazione agli operatori sociali per la presa in carico amministrativa dei minori in tutela.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Consolidamento di un modello di welfare cittadino di comunità anche come forma concreta di attuazione del principio di sussidiarietà, aumentando i servizi e migliorandone la qualità.*

*Obiettivo operativo –*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La presa in carico di minori, in particolare quelli con provvedimento di tutela, comporta la necessità di impostare nei tempi corretti la presa in carico amministrativa nel sistema informatico Garsia. A tale adempimento sono infatti connessi il pagamento delle prestazioni ed eventuali rendicontazioni di misure regionali e nazionali, con recupero di entrate per il Comune.</p> <p>Inoltre la presa in carico dei minori, nel caso uno dei genitori non sia residente a Brescia, comporta una richiesta di compartecipazione agli oneri da parte dell'ente competente territorialmente, con riferimento alle specifiche normative – diverse tra Regione Lombardia e le altre Regioni. Tali compartecipazioni possono essere a</p>	1. Predisposizione di un manuale operativo per la gestione nel sistema informatico Garsia delle pratiche connesse al ricovero o all'inserimento nei servizi diurni di minori.	Entro il 28/02/2021	<p>Molgora Albertini</p>
	2. Predisposizione di linee guida per la definizione di oneri di compartecipazione ai servizi per minori tra enti diversi	Entro il 28/02/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>carico del Comune di Brescia per minori residenti in altri comuni, o viceversa a carico di enti terzi per minori residenti nel Comune di Brescia.</p> <p>Sulla scorta della esperienza maturata e della normativa in vigore si ritiene opportuno predisporre delle linee guida e delle procedure amministrative in grado di fornire indicazione e supporto al personale, sia amministrativo che sociale, dei servizi sociali territoriali.</p> <p>E' opportuno accompagnare la consegna del materiale ad un percorso formativo, anche in ragione delle numerose nuove assunzioni previste nel 2021.</p>	<p>3. Formazione amministrativa interna al Settore, svolta dal Referente dei Servizi per minori del servizio amministrativo, coadiuvata dal responsabile del Servizio Amministrativo e Contabilità al personale dei cinque servizi sociali territoriali e di sede.</p>	<p>Entro il 30/06/2021</p>	

*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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempistica	Pronta accoglienza dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)	Collocamento entro le 24 ore	100%	100%	100%
Tempistica	Aggiornamento degli elenchi delle strutture con servizi per minori	Aggiornamento entro 45 giorni dall'istanza	N.P.*	100%	100%

\*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.

**Utilizzo servizi residenziali alternativi alle Rsa**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	100%	100%

\*N.P.: Non Presente

**Nuovo sistema integrato dei servizi domiciliari**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Efficienza	Sistema Integrato domiciliare	Incremento anziani noti al Servizio Sociale	949 di cui 286 nuovi - 30%	≥ 3%	≥ 3%
Efficienza	Tasso di rilevazione soddisfazione dell'utenza	Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite	25%	≥ 25%	≥ 25%
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione soddisfazione dell'utenza	Percentuali di riscontri positivi alle indagini	Media 80,7%	≥ 80%	≥ 80%

**Soggiorni Climatici**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Organizzazione vacanze estive per anziani	Numero minimo anziani accolti	510	500	500
Qualità	Rilevazione soddisfazione	Numero indagini svolte sul numero partecipanti	90%	≥ 60%	≥ 60%
Qualità	Rilevazione soddisfazione (Cd Franchi, Odorici e San Bartolomeo)	Numero indagini svolte sul numero frequentanti	N.P.*	≥ 60%	≥ 60%

\*N.P.. Non Presente

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

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso i disabili che comprendono il sostegno all'inserimento lavorativo, l'assistenza domiciliare, l'inserimento in strutture diurne o residenziali, le attività di sostegno al disagio psichico, lo studio delle problematiche ed il supporto agli organi di governo nell'elaborazione delle politiche sociali.

**Servizio sociale professionale**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Qualità tecnica	% orientamento utenti dei servizi diurni	% utenti orientati del gruppo di lavoro orientamento (GLOS- NSH) rispetto al totale utenti ammessi ai servizi diurni (CDD, CSE, SFA, SDI)	18/21 85,71%	≥ 40%	≥ 20%
Qualità tecnica	% utenti che aderiscono al progetto "home care premium" e al "Fondo non autosufficienze ammessi alle misure sopra citate.	% n. domande "Home care premium" N. domande accolte	100% 55/55	> 80%	> 80%
		% n. domande presentate progetto "Fondo non autosufficienze" N. domande accolte	73,15% 188 domande su 257 ammesse a contributo, 60 collocate in lista d'attesa	> 50%	> 50%

**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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Piano freddo: tasso % di saturazione	$\frac{\text{N. posti disponibili}}{\text{N. posti utilizzati}}$	100%	$\geq 90$	$\geq 90$

**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**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Aggiornamento on line delle Udo (Unità di offerta) dell'area sociale	% di aggiornamento Udo inserite in banca dati (pubblicata sul sito istituzionale)	100%	100%	100%
Quantità	Aggiornamento carta dei servizi	Aggiornamento carta dei servizi: SI/NO (100%=SI)	SI	SI	SI
Soddisfazione dell'utenza	Somministrazione questionari per customer satisfaction per alcune tipologia di servizi sociali	N. tipologie di servizi	6	≥ 8	≥ 8
Quantità	Attività di accreditamento unità di offerta sociali (udo) soggette a controllo ATS	% Udo accreditate	100%	100%	100%
Quantità	Attività di presa d'atto-riconoscimento delle unità di offerta (udo) sociali	% prese d'atto per Udo sociali "sperimentali"	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
	“sperimentali” non soggette a controllo ATS				
Quantità	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	40	≥ 25%	≥ 25%
Quantità	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%	100%	100%
Soddisfazione dell’utenza	Controlli strutture per soggiorni per anziani	% controlli sul funzionamento dello sportello che le agenzie selezionate per la gestione dei soggiorni dovranno attivare in città per raccogliere le iscrizioni ad essi e fornire tutte le informazioni richieste	100%	100%	100%
		% controlli sulle strutture a seguito di segnalazioni di criticità	0	100%	100%
Quantità	Attività di controllo delle nuove Unità d’offerta sociale riconosciute da Regione Lombardia	% controlli	100%	100%	100%
Quantità	Tasso utilizzo degli alloggi sociali	<u>N. mesi alloggi pieni</u> Tot. mesi previsti per alloggi a disposizione	89,66%	≥80%	≥80%

\*N.P.: Non Presente

***Settore CASA, RESIDENZIALITA' SOCIALE E PUBBLICA***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
6101	Inclusione sociale	Molgora Massimo
6102	Casa	

**Obiettivo n. 1: Aggiornamento delle procedure di assegnazione degli alloggi dei servizi abitativi pubblici.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Promozione di un'oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale, che preveda il contrasto di ogni forma di abuso e di sottoutilizzo.*

*Obiettivo operativo - Attuazione della nuova disciplina regionale sui servizi abitativi pubblici.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito dell'approvazione della L.R. n. 16 dell'8/7/2016 sono state modificate sostanzialmente la procedura per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica (oggi servizi abitativi pubblici) e le relative modalità di gestione. Sulla base dei regolamenti attuativi emanati da Regione Lombardia si dovranno pertanto attivare i meccanismi operativi conseguenti. In particolare si dovrà dar corso ai nuovi strumenti di programmazione previsti dalla normativa (approvazione del piano delle assegnazioni ora previsto al livello territoriale del Piano di zona), alla pubblicazione degli avvisi pubblici che dovranno ora indicare gli alloggi effettivamente messi a bando, alla raccolta delle domande ora prevista esclusivamente in via telematica, all'approvazione della graduatoria e all'assegnazione degli alloggi sulla base della verifica del possesso dei nuovi requisiti previsti.	1. Approvazione del piano annuale delle assegnazioni.	Entro il 31/03/2021	Molgora Gasparotti
	2. Pubblicazione degli avvisi pubblici per la presentazione delle domande di alloggio.	Entro il 30/09/2021	
	3. Approvazione della graduatoria.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Attivazione nuovo sportello di assistenza alla ricerca di soluzioni abitative.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Promozione di interventi integrati (nell'ambito dei servizi abitativi pubblici e dell'offerta locativa privata) volti a favorire soluzioni abitative a canone sostenibile ed adeguate alla domanda. Contestuale adozione di misure per il contenimento del fenomeno degli sfratti nel rispetto dei diritti degli inquilini e dei proprietari*

*Obiettivo Operativo - Promozione della diffusione di contratti di locazione a canone concordato.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In attuazione di un finanziamento ministeriale ottenuto s'intende procedere all'attivazione di uno sportello informativo e di supporto alla ricerca di soluzioni abitative rivolto alla popolazione migrante esclusa dall'accesso agli alloggi pubblici. L'iniziativa intende inoltre essere una sperimentazione di una possibile futura agenzia per la casa.</p> <p>Lo sportello dovrà diventare un punto di riferimento in città per informazioni circa gli strumenti di sostegno pubblico alla ricerca della casa, supporto nella ricerca di adeguate soluzioni abitative e accompagnamento dell'utenza alla sottoscrizione del contratto di locazione. Contestualmente saranno da individuare forme d'incentivazione all'affitto da garantire a proprietari che si rendessero disponibili ad affittare a canone calmierato o con contratti temporanei.</p>	1. Definizione della progettazione esecutiva.	Entro il 28/02/2021	Molgora Gasparotti
	2. Attivazione dello sportello. Tale tipologia di servizio, in via prioritaria, verrà affidato tramite gara ad evidenza pubblica a soggetti privati.	Entro il 30/06/2021	

**Obiettivo n. 3: Garantire il livello quali-quantitativo del servizio trasporti sociali (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018)**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città solidale e attenta. Consolidamento dei servizi di trasporto destinati a cittadini in condizione di disabilità.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>A fronte di variabili sempre possibili nell'arco dell'anno (riferibili sia ai mezzi a disposizione che al numero di autisti effettivamente in servizio) si tratta di garantire modalità organizzative che preservino la continuità quali-quantitativa del servizio erogato in termini sia di corse effettuate che di soddisfazione dell'utenza.</p>	1. Continuità del servizio: flessibilità nella gestione del personale autista (prolungamento e variazione dell'orario di lavoro al manifestarsi di esigenze contingenti, attivazione delle nuove procedure connesse a situazioni di emergenza e conseguenti operazioni di sanificazioni dei mezzi, disponibilità all'impegno su attività di trasporto non riconducibili all'ordinaria attività del servizio).	Entro il 31/12/2021	Molgora

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Soddisfazione delle richieste di attivazione del servizio: almeno il 90% di risposta alle richieste pervenute.	Entro il 30/12/2021	
	3. Soddisfazione dell'utenza tramite i risultati di un'indagine customer: almeno una valutazione equivalente a 7/10.	Entro il 31/12/2021	

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

Il centro di costo si occupa dell'attivazione di interventi diversi con cui si forniscono:

- interventi di promozione al lavoro, curando in particolare iniziative volte a favorire attività occupazionali e inserimenti lavorativi per soggetti in situazione di svantaggio sociale;
- interventi per favorire l'inclusione sociale, favorendo l'accoglienza, curando le problematiche inerenti ai rifugiati richiedenti asilo, dei rimpatri volontari assistiti e coordinamento delle attività degli sportelli per stranieri, anche in funzione di favorire rapporti con la questura e le istituzioni carcerarie;
- interventi per favorire anche la gestione delle attività connesse al trasporto sociale in accordo con gli altri servizi operanti nell'area, e la gestione delle attività di carattere sia amministrative che manutentivo attinenti agli immobili in dotazione, in raccordo con gli altri servizi operanti nell'area sociale.

**Servizio integrazione stranieri**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Accoglienza Progetto SPRAR: indice di utilizzo (%)	$\frac{\text{N. giorni di presenza beneficiari}}{\text{N. giornate capacità ricettiva}}$	82 % (18102/21900)	≥ 80 %	≥ 80 %
Qualità tecnica	Permessi di soggiorno: % di rinnovi di permessi di soggiorno ai detenuti	$\frac{\text{N. rinnovi permessi soggiorno avviati}}{\text{N. di detenuti contattati}}$	55,2% (42/76)	≥ 20%	≥ 20%
Qualità tecnica	Richiedenti protezione internazionale (% di accompagnamenti)	N. accompagnamenti alla richiesta di <u>protezione internazionale</u> n. richieste pervenute anche da MSNA (minori stranieri non accompagnati)	66,6% (44/66)	≥ 60%	≥ 60%
Qualità	Utenti trasporti sociali	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante indagini di customer a campione	N.P.*	Valutazione equivalente almeno a 7/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10

\*N.P.: Non Presente

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

Il centro di costo si occupa delle funzioni connesse agli alloggi di proprietà comunale ed alle problematiche abitative. Nello specifico segue le assegnazioni, i cambi e le decadenze di edilizia residenziale pubblica, i rapporti con gli Enti gestori e con i competenti servizi regionali, gli interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa ed il sostegno alla locazione privata.

**Servizio Casa**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati)	$\frac{\text{N. provvedimenti di decadenza adottati}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	24/34=70%	≥ 70%	≥ 70%
Quantità	Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento dell'emergenza abitativa	$\frac{\text{N. contributi erogati}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	N.P.*	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	100%	100%

\*N.P.: Non Presente

**Servizio assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Assegnazione alloggi: tasso di utilizzo %	$\frac{\text{N. assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili}}$	152/374 40,6 %	≥ 40%	≥ 40%
Quantità	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	$\frac{\text{N. assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili}}$	N.P.*	≥ 50%	≥ 50%

\*N.P.: Non Presente

**Servizio interventi di sostegno nell'ambito delle locazioni abitative private**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Efficienza	Progetto Sfratti: grado di incidenza dell'attività del servizio sulla risoluzione degli sfratti	N. pratiche per le quali è stata <u>attivata una mediazione</u> N. istruttorie presentate	74/101 73,26%	≥ 60%	≥ 60%

\*N.P.: Non Presente

***Settore SERVIZI PER L'INFANZIA - SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO***

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

**Obiettivo n. 1: Realizzazione del progetto “Legami educativi a distanza: lo spazio virtuale diventa vivo” (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018, diviso fra nidi e scuole dell’infanzia).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto si configura come lo sviluppo di “Nuove famiglie, nuovi bisogni: la risposta di qualità dei servizi” che è stato alla base, nell’ultimo triennio, di un percorso di crescita quantitativa e di affinamento sul piano qualitativo dei momenti di relazione tra scuola e famiglie, per la costruzione di una corresponsabilità educativa, ancor più importante per fronteggiare la crisi che stiamo vivendo.</p> <p>Il progetto diventa trasversale alla fascia d’età 0-6 anni, coinvolgendo anche i nidi.</p> <p>L’esperienza maturata durante il periodo del lockdown in cui è stato necessario attivare nuove forme di relazione e comunicazione con le famiglie e i bambini rese possibili dal portale Restiamo vicini, ha messo in luce la necessità di mantenere un legame educativo anche distanza tra servizi e famiglie per continuare a diffondere la cultura dell’infanzia e contrastare, in funzione preventiva, le situazioni di disagio e di isolamento delle famiglie.</p> <p>Questa esperienza ha determinato la presa d’atto di un cambiamento profondo da cogliere come opportunità per andare oltre il modello di servizi conosciuto e ricostruire nuove possibilità organizzative e nuove forme di partecipazione. Già nell’anno scolastico 2020-2021 gli abituali momenti di incontro con i genitori, dall’open day ai colloqui agli incontri assembleari, che per il perdurare della situazione di emergenza non possono essere realizzati in presenza, si effettueranno su piattaforma. Anche al termine dello stato di emergenza e il ritorno alla normalità, il canale virtuale continuerà ad essere utilizzato per documentare i percorsi e la proposta</p>	<p>1. Organizzazione di Open day “virtuali”: - predisposizione di materiale video per la promozione dei servizi da pubblicare sul portale (power point o video registrazioni) - realizzazione di almeno un incontro a distanza per scuola/nido per rispondere alle domande dei potenziali utenti.</p>	<p>Entro il 31/01/2021</p>	<p>Finazzi Albertini P. Bocca</p>
	<p>2. Formazione di tutto il personale insegnante, educativo e in parte amministrativo per l’uso della nuova piattaforma di comunicazione con le famiglie, che comprende anche il registro elettronico.</p>	<p>Entro il 31/03/2021</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
formativa delle scuole e dei nidi, integrando la comunicazione e la relazione in presenza.			
	3. Assemblea con i nuovi utenti: - un incontro di progettazione e predisposizione di materiale informativo da distribuire ai genitori e pubblicare sulla piattaforma - un incontro assembleare in presenza (se possibile) o a distanza - disponibilità per colloqui/ incontro aggiuntivo su richiesta dei genitori, in presenza o a distanza	Maggio/Giugno 2021	
	4. Assemblea di presentazione del POF per le scuole e del progetto educativo per i nidi: - un incontro di progettazione e predisposizione di materiale informativo da utilizzare in presenza e pubblicare sulla piattaforma - un incontro assembleare in presenza o a distanza	Entro il 31/12/2021	
	5. Assemblee e/o incontri di scuola/nido/sezione di verifica in itinere e finale del progetto: - un incontro di progettazione e predisposizione di materiale informativo, da condividere su piattaforma con i genitori dei bambini iscritti - un incontro assembleare in presenza o a distanza	Entro la conclusione dell'anno scolastico	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<p>6. Colloqui con famiglie o servizi specialistici (servizio sociale/neuropsichiatria):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno 2 all'anno per ogni famiglia</li> <li>- disponibilità ad ulteriori colloqui, su richiesta dei genitori</li> <li>- all'occorrenza con i servizi</li> </ul>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>7. Iniziative per favorire l'incontro e la conoscenza reciproca dei genitori della scuola/nido e/o laboratori in cui bambini e genitori insieme possano partecipare alla vita dei servizi, per ostruire una comunità educante</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
<p>Per le sole scuole dell'infanzia: nell'anno scolastico 2019/2020 è stato attivato in via sperimentale il progetto "Educare" in sette delle 21 scuole dell'infanzia, individuate come contesti ad alta complessità. Il progetto prevede, a fronte di situazioni scolastiche particolarmente problematiche, l'integrazione dell'azione educativa della scuola con quella di un educatore, quale figura "soglia" tra la scuola e il territorio. In casi particolari tale figura può sostenere la scuola nell'eventuale accompagnamento della famiglia in difficoltà ai servizi.</p> <p>Il personale insegnante è impegnato nella conoscenza della rete dei servizi territoriali, nella definizione degli obiettivi specifici dell'intervento educativo, calibrati sui bisogni delle singole scuole coinvolte, sul monitoraggio e la verifica delle azioni, nonché sull'eventuale affiancamento delle famiglie più in difficoltà. Con il lockdown il progetto è stato sospeso da fine febbraio 2020 e ripreso con la riapertura delle scuole con modalità parzialmente e temporaneamente modificate, soprattutto da un punto di vista organizzativo, per limitare le condizioni di rischio di contagio. Le scuole interessate nell'a.s. 2020-2021 sono 4, in quanto l'azione degli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontro di coordinamento per la ridefinizione degli obiettivi, dopo l'interruzione per il lock down;</li> <li>- incontro di commissione con i collegi delle scuole coinvolte per la condivisione degli obiettivi riaggiornati;</li> <li>- équipe per valutazioni situazioni particolari;</li> <li>- incontro con una rappresentanza per scuola per valutare l'impatto del servizio sui bisogni educativi del target interessato</li> </ul>	<p>Entro il 31/12/2020</p> <p>Entro il 28/02/2021</p> <p>Quando si presenta la necessità entro la conclusione dell'anno scolastico</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
educatori è stata concentrata sulle situazioni maggiormente problematiche.			

**Obiettivo n. 2: Attività estiva educatrici degli asili nido (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo la famiglia come agenzia educativa primaria con cui costruire alleanze positive ed efficaci per realizzare una "comunità educante"*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di garantire all'utenza l'attività estiva presso gli asili nido cittadini, è necessario avvalersi del contributo delle lavoratrici che si dichiarino disponibili a prolungare la loro prestazione professionale anche oltre l'ordinario calendario dell'attività educativa.	Svolgimento attività per massimo n. 20 giorni a dipendente nel periodo estivo.	Entro il 15/09/2021	Finazzi Albertini P. Bocca

**Obiettivo n. 3: Celebrazione centenario scomparsa di Pietro Pasquali e settantesimo dalla morte di Rosa Agazzi - Programma di iniziative correlate (anche obiettivo ex art. 67, c.5, CCNL 21.5.18).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - promuovere politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità elevata; sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo la famiglia come agenzia educativa primaria; valorizzazione della tradizione pedagogica cittadina.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2021 ricorrono gli anniversari della scomparsa di Pietro Pasquali e di Rosa Agazzi (rispettivamente il centenario e il settantesimo). Per ricordarne l'importante opera educativa e rinnovare a livello locale e nazionale l'attenzione all'attualità della loro proposta pedagogico-didattica, in collaborazione con l'Università Cattolica di Brescia, verrà organizzato un Convegno/seminario di studi, rivolto non solo al mondo educativo, ma alla cittadinanza tutta, perché possa riscoprire una radice importante della propria storia. Il convegno sarà	Attività di promozione in preparazione al convegno	Entro giugno 2021	Finazzi Albertini P. Bocca
	Realizzazione del convegno	Entro dicembre 2021	
	Pubblicazione degli atti del convegno sul portale	Entro giugno 2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
l'occasione anche per promuovere gli scambi culturali con enti educativi italiani ed esteri intorno alla pedagogia agazziana.			
Al fine di promuovere la conoscenza dell'esperienza agazziana e di dare risposta alle numerose richieste di approfondimento del "metodo" che giungono da studenti di tutta Italia, in collaborazione con l'Università Cattolica di Brescia, verrà organizzato un Corso di alta formazione post-universitaria.	Prima edizione del corso di Alta formazione sulla pedagogia e didattica agazziana	Entro dicembre 2021	
Tra gli eventi correlati alla celebrazione di Pietro Pasquali e Rosa Agazzi, un posto di primo piano verrà riservato alla realizzazione del Museo storico che raccoglie immagini, scritti, inediti e materiali didattici ordinati e riorganizzati di recente con la collaborazione dell'Università Cattolica di Milano.	Apertura prima sezione del Museo Apertura seconda sezione del Museo	Entro settembre 2021 Entro dicembre 2022	
Pietro Pasquali e Rosa Agazzi dedicarono molti loro scritti alla divulgazione delle esperienze condotte all'asilo di Mompiano, consapevoli di quanto importante fosse accompagnare le giovani maestre nel difficile compito di educare. Oggi come allora l'attività documentativa rappresenta un passaggio fondamentale del percorso educativo e il confronto sulle buone pratiche e sui processi che si attivano nel docente e nel discente uno strumento indispensabile per il "professionista riflessivo". In quest'ottica si intende realizzare un Centro di documentazione che, al passo con i tempi, utilizzerà il canale multimediale sia nella fase di raccolta delle esperienze sia in quella della loro diffusione attraverso il portale dedicato. Inizialmente rivolto al personale educativo dei servizi 0-6 del Comune di Bescia, il centro di documentazione si aprirà gradualmente a tutte le scuole delle città.	1. Selezione e riorganizzazione tematica di alcuni materiali realizzati nel periodo del lockdown.  2. Raccolta e rielaborazione per la pubblicazione sul portale di almeno 2 nuove esperienze dei nidi e 2 delle scuole dell'infanzia del Comune di Brescia	Entro dicembre 2021  Entro dicembre 2021	

**Obiettivo n. 4: Progetto "Ecologia integrale per i diritti dell'infanzia" (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018)**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sensibilizzare le famiglie rispetto all'importanza della frequenza ai servizi per la primissima infanzia, ampliando e diversificando nel contempo l'offerta (sezioni primavera, tempi per le famiglie).**Obiettivo strategico - Sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo la famiglia come agenzia educativa primaria con cui costruire alleanze positive ed efficaci per realizzare una "comunità educante".*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzare le azioni previste dalle quarta e ultima annualità del progetto "Ecologia integrale per i diritti dell'infanzia", in base alle scadenze definite e autorizzate dall'Ente finanziatore Impresa Con I Bambini, di cui è capofila la Fondazione Comunità di Messina e in cui sono partner i Comuni di Brescia e Messina e alcune realtà del privato sociale delle due città. Le azioni riportate sono elusivamente quelle in capo al Comune o per la cui realizzazione concorre anche il Comune, attraverso il Settore Servizi per l'Infanzia.	1. Inaugurazione del nuovo Tempo Famiglia in Via Sabbioneta, situato nell'immobile adiacente alla scuola dell'infanzia S. Polo I. Il servizio è stato aperto d'urgenza a ottobre 2020, per sopperire all'inadeguatezza dell'immobile che accoglieva il servizio a S. Polino rispetto all'emergenza COVID 19. Il progetto, tuttavia, dispone di specifici fondi per l'arredo e l'acquisto di materiale didattici e pertanto verrà predisposto un progetto per l'allestimento definitivo degli spazi;	Entro il 31/08/2021	Finazzi Albertini P. Bocca
	2. Realizzazione di incontri per genitori di bambini in fascia d'età 0-6 anni, in presenza o a distanza, a seconda delle imposizioni normative, su tematiche di interesse in relazione al contrasto della povertà educativa;	Entro il 31/12/2021	
	3. Attivazione, in collaborazione con il servizio sociale comunale della zona est e delle altre zone della città (attraverso un referente centrale o i singoli servizi sociali territoriali), di almeno cinque nuovi progetti di intervento personalizzati a sostegno dei nuclei famigliari più fragili, intercettati tramite gli interventi di home visiting e di Tempi per le Famiglie, previsti dal progetto.	Entro il 31/12/2021	

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

L'obiettivo complessivo del sistema di interventi afferenti a questo centro di costo mira a garantire pari opportunità di sviluppo della personalità dei bambini e delle bambine, garantendo loro il diritto all'educazione, all'istruzione, al gioco ed al rispetto della identità individuale, etica, linguistica, culturale e religiosa.

La legge 107/2015 ed il successivo Decreto attuativo n. 65/2017, istitutivo del Sistema integrato di educazione e formazione da 0 a 6 anni, ha inteso dare continuità al sistema di offerta dei servizi per l'infanzia a partire dalla nascita, recependo quanto ormai ampiamente dimostrato dalle scienze pedagogiche, psicologiche, sociologiche e dalle neuroscienze circa la cruciale importanza dei primi anni per lo sviluppo della vita futura.

In ragione di ciò il Settore Servizi per l'Infanzia sta progressivamente attuando un percorso di integrazione fra i servizi 0-3 e i servizi 3-6, percorso che fra le altre cose ha prodotto la progettazione di interventi formativi congiunti e la stesura di un'unica Carta dei servizi per la fascia d'età 0-6 anni, nella quale sono contenuti alcuni degli indicatori di qualità riferiti alle dimensioni di performance di seguito riportate.

Purtroppo la struttura del bilancio non consente la trattazione, nel medesimo centro di costo, delle attività afferenti alle due fasce d'età che pertanto sono spalmate tra i centri di costo 8001 e 8003

Più nel dettaglio, il centro di costo comprende tutti i servizi e le attività di carattere educativo connesse alla fascia d'età 3-6 anni, con riferimento al sistema integrato pubblico/privato convenzionato.

Vengono garantiti:

- il funzionamento di 21 scuole dell'infanzia comunali;
- il sostegno economico a 21 scuole dell'infanzia convenzionate (fino all'anno scolastico 2019/2020 le scuole erano 21, ma a settembre 2020 una di queste ha chiuso), 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 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia	$\frac{\text{N. insegnanti}}{\text{N. sezione}}$	2	$\geq 2$	$\geq 2$
Accessibilità	Anticipo dell'inizio del servizio giornaliero alle ore 7,30 anziché ore		100%	= 100%	= 100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
	8,00 (% plessi con servizio attivato in caso di domande da parte delle famiglie)	<u>N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove è attivato il servizio /</u> N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove le famiglie hanno fatto domanda			
Qualità tecnica	Presentazione alle famiglie del piano dell'offerta formativa in ogni scuola (% piani presentati)	<u>N. piani dell'offerta formativa presentati/</u> N. scuole dell'infanzia	100%	= 100%	= 100%
Tempestività	Tempestiva comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio/a al servizio scuole dell'infanzia	Data pubblicazione delle graduatorie provvisorie di ammissione al servizio – Data chiusura delle iscrizioni	22 gg.	≤ 17 gg.	≤ 17 gg.
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	L'aggiornamento della graduatoria è stato effettuato contestualmente alle rinunce degli ammessi al posto o ai ritiri di bambini/e già frequentanti. Le graduatorie restano agli atti e le famiglie aventi diritto a seguito di aggiornamento vengono contattate immediatamente	Settimanale	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione – Data rinuncia	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	$\frac{\% \text{ dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente}}{\text{Numero questionari distribuiti}}$	L'88% dei genitori ha espresso un giudizio relativo al servizio offerto compreso fra il 7 e il 10. Più nello specifico, il 37,9% ha assegnato un punteggio compreso tra il 9 e il 10; il 33,8% pari all'8 e il 16,3% al 7. Solo il 2,3% ha espresso un giudizio negativo. La media dei voti espressi è pari a 8,4. Tale punteggio si alza sensibilmente, diventando dell'8,9, se si prende a riferimento il giudizio espresso sulla singola scuola frequentata.	Non verrà sottoposto alcun questionario di gradimento essendo stati interrotti i servizi a causa del COVID19	≥ 75%



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

Attraverso questo centro di costo vengono garantiti:

- 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.

A partire dal 2020 l'Istituto si farà promotore della raccolta di progetti e di documentazione prodotta dalle scuole comunali, al fine di documentare la ricca attività pedagogico-didattica e metterla al servizio sia delle altre scuole comunali, che del sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni della città.

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Soddisfacimento richieste di visita all'Istituto (% visite effettuate)	$\frac{\text{N. visite effettuate}}{\text{N. richieste di visita presentate}}$	8/8 100%	100%	100%
Tempestività	Tempestiva comunicazione della fissazione della visita dal momento della richiesta	Data della comunicazione – Data della richiesta	3 gg. lavorativi	≤ 8 gg. lavorativi	≤ 8 gg. lavorativi
Qualità tecnica	Definizione piano di formazione del personale educativo ed insegnante Formulazione di un piano formativo che affronti una pluralità di temi	Numero e tipologia di percorsi formativi proposti	8	Almeno 4 diversi percorsi formativi per educatori e insegnanti	Almeno 4 diversi percorsi formativi per educatori e insegnanti
Soddisfazione dell'utenza interna	Rilevazione del numero di educatori e di insegnanti formati	$\frac{\% \text{ degli educatori e insegnanti formati}}{\text{formati}}$	100%	≥ 80%	≥ 85%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
		totale insegnanti in servizio			

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

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

La legge 107/2015 ed il successivo decreto attuativo n. 65/2017, istitutivo del Sistema integrato di educazione e formazione da 0 a 6 anni, ha inteso dare continuità al sistema di offerta dei servizi per l'infanzia a partire dalla nascita, recependo quanto ormai ampiamente dimostrato dalle scienze pedagogiche, psicologiche, sociologiche e dalle neuroscienze circa la cruciale importanza dei primi anni per lo sviluppo della vita futura.

In ragione di ciò il Settore Servizi per l'Infanzia sta progressivamente attuando un percorso di integrazione fra i servizi 0-3 e i servizi 3-6, percorso che fra le altre cose ha prodotto la realizzazione di interventi formativi congiunti e la stesura della Carta dei servizi per la fascia d'età 0-6 anni, nella quale sono contenuti alcuni degli indicatori di qualità riferiti alle dimensioni di performance di seguito riportate.

Attraverso questo centro di costo viene sostenuta la programmazione e la gestione del sistema integrato dei servizi a favore dei bambini e delle bambine in età compresa fra 0 e 3 anni. In particolare vengono garantiti:

- il funzionamento di 11 asili nido comunali;
- il sostegno economico agli asili nido privati accreditati, che operano in convenzione con il Comune;
- il funzionamento di una Sezione Primavera comunale, all'interno della scuola dell'infanzia Tadini;
- il funzionamento di 4 Tempi per le Famiglie comunali (per l'anno educativo 2020/21 ne sono stati riaperti 3 in quanto i locali del servizio Libellula Verde Blu, all'interno della scuola dell'infanzia Zammarchi, sono risultati necessari per la scuola stessa, a causa dell'emergenza Covid 19);
- il sostegno economico a favore dei Tempi per le Famiglie qualificati dal Comune;
- l'opportunità di frequentare i servizi per la prima infanzia, sia comunali che privati, per i bambini in situazione di handicap attraverso il potenziamento del personale educativo nel primo caso, e il riconoscimento di un sostegno economico nel secondo;

l'attuazione di progetti volti a contrastare la povertà educativa, co-finanziati da altri enti pubblici e privati su specifici bandi di gara (es. Progetto Ecologia Integrale per i diritti dell'infanzia)

**Servizio educativo e ausiliario per la prima infanzia**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Soddisfaccimento delle domande (% domande evase)	$\frac{\text{Domande istruite}}{\text{Domande presentate}}$	100%	100%	100%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Tempestività della comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio / all'asilo nido	Data pubblicazione graduatorie provvisorie di ammissione al servizio – Data chiusura delle iscrizioni	20 gg.	≤ 20 gg	≤ 20 gg
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	L'aggiornamento della graduatoria È stato effettuato contestualmente alle rinunce degli ammessi al posto o ai ritiri di bambini/e già frequentanti. Le graduatorie restano agli atti e le famiglie aventi diritto a seguito di aggiornamento vengono contattate immediatamente	Settimanale	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione – Data rinuncia	2 gg.	≤ 3 gg	
Soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione dell'utenza (% giudizi da buono ad eccellente)	Giudizi di customer da buono ad eccellente	Il 94% dei genitori ha espresso un giudizio relativo al servizio offerto compreso fra il 7 e il 10. Più nel dettaglio, il 50% ha assegnato una	Non verrà sottoposto alcun questionario di gradimento essendo stati interrotti i servizi a causa del COVID19	≥ 75%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
			votazione tra il 9 e il 10, il 33.1% dell'8 e il 10,9 del 7. Solo l'1,9% ha espresso una valutazione negativa. La media dei voti espressi è pari a 7,9. Tale punteggio si alza sensibilmente, diventando dell'8,7, se si prende a riferimento il giudizio espresso sulla singola scuola frequentata.		

\*N.P.: Non Presente

# AREA CULTURA, CREATIVITA' E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

*Responsabile area: Trentini Marco*

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Informatica e statistica	2101	Informatica	Piscopo Andrea
	2103	Statistica	
Cultura, Musei e Biblioteche	4401	Cultura	Trentini Marco
	4407	Biblioteche	
	4409	Musei d'Arte	
	4410	Museo di Scienze	
Promozione della città	8801	Turismo	Trentini Marco
	8802	Promozione della città ed eventi	

## *Settore INFORMATICA E STATISTICA*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2101	Informatica	Piscopo Andrea
2103	Statistica	

**Obiettivo n. 1: Reingegnerizzazione del sito comunale (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Rafforzamento dell'innovazione digitale.**Obiettivo operativo - Riprogettazione dei siti comunali.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi e studio del progetto di reingegnerizzazione del sito istituzionale che appoggia su una piattaforma tecnologica che non è più mantenuta dal fornitore. Con l'occasione dell'aggiornamento della piattaforma tecnologica si provvederà alla revisione della parte grafica, alla revisione dei contenuti pubblicati.	1. Analisi delle linee guida AGID e documentazione a corollario.	Entro il 30/09/2021	Piscopo Colosio S.
	2. Analisi delle necessità tecniche e stesura del capitolato per l'acquisizione della piattaforma CMS che dovrà ospitare il sito istituzionale e acquisizione.	Entro il 31/12/2021	
	4. Revisione dell'organizzazione dei contenuti secondo indicazioni.	Entro il 30/04/2022	
	5. Configurazione e formazione tecnica relativa alla nuova piattaforma CMS.	Entro il 30/09/2022	
	6. Messa in produzione.	Entro il 31/12/2022	

**Obiettivo n. 2: Attivazioni di Servizi integrati con l'APP IO.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione.**Obiettivo operativo - Digitalizzazione degli sportelli.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'APP IO è l'unico punto centrale di accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione. Con l'integrazione dei servizi digitali comunali nella APP IO il Comune di Brescia potrà inviare ai propri cittadini, che avranno scaricato l'app, messaggi personalizzati (esempio: scadenza carta identità ecc.)	1. Analisi per l'integrazione con la piattaforma IO per i pagamenti.	Entro il 31/03/2021	Piscopo Colosio S.
	2. Attivazione dell'integrazione con la piattaforma IO per i pagamenti e quindi attivazione della funzionalità di pagamento sull'app IO.	Entro il 30/06/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
e consentire agli stessi il pagamento attraverso la piattaforma pagoPA.			
	3. Analisi per l'integrazione con la piattaforma IO per i messaggi relativi al Settore Servizi Demografici.	Entro il 30/09/2021	
	4. Attivazione dell'integrazione con la piattaforma IO per la spedizione dei messaggi relativi al Settore Servizi Demografici e quindi attivazione della funzionalità di messaggistica sull'app IO.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Adeguamento dell'infrastruttura del datacenter.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

*Obiettivo operativo - Continuità del servizio.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il sistema informativo comunale è lo strumento con il quale l'ente fornisce servizi ai cittadini. Essenziale è la capacità della infrastruttura su cui si appoggiano i servizi a fare fronte alle esigenze attuali e future dei cittadini e delle strutture comunali che erogano servizi. La situazione attuale richiede di redigere e implementare un progetto per il consolidamento del datacenter comunale (anche in collaborazione con altri enti del territorio) finalizzato all'adeguamento dell'infrastruttura del datacenter e della rete per consentire la messa in sicurezza del sistema e dei dati, la continuità operativa e il disaster recovery.	1. Stesura del progetto tecnico, e individuazione della soluzione e del percorso amministrativo per il consolidamento del datacenter.	Entro il 30/06/2022	Trentini Boldini Torosani Piscopo Colosio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Realizzazione nuovo datacenter per raggiungimento obiettivi di sicurezza e continuità di servizio.	Entro il 30/06/2022	

**Obiettivo n. 4: Coordinamento delle attività per l'attuazione dei progetti Smart City.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Brescia città smart .*

*Obiettivo operativo - Bando periferie. Progetto "Oltre la strada" - linea di intervento smart district al servizio delle persone e delle cose.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento degli aspetti tecnici per la parte relativa al Settore Informatica dell'intervento "Smart district al servizio delle cose e delle persone" del Bando periferie, progetto "Oltre la strada", in carico ad a2a smart city.	1. Aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori del progetto, con verifica con il cronoprogramma e rendicontazione. II semestre 2020	Entro il 15/02/2021	Trentini Boldini
	2. Aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori del progetto, con verifica con il cronoprogramma e rendicontazione. I semestre 2021	Entro il 15/08/2021	

**Obiettivo n. 5: Il Comune in banda larga.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Rafforzamento dell'innovazione digitale.*

*Obiettivo operativo – Continuità del servizio.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Stesura del progetto tecnico per il collegamento in rete di tutte le strutture comunali utilizzate come uffici (43), scuole (106), sedi sociali e della partecipazione (45), garantendo a tutte le sedi la banda larga su fibra ottica. Individuazione del percorso amministrativo e tecnico per l'implementazione del progetto.	1. Stesura del progetto tecnico per il collegamento in rete di tutte le strutture comunali.	Entro il 30/06/2021	Trentini Piscopo Torosani
	2. Individuazione della strategia amministrativa e predisposizione degli atti conseguenti.	Entro il 31/08/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto sarà poi messo a gara per la selezione del fornitore.			
	3. Selezione e assegnazione al fornitore.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 6: Nuovi dati per la smart city.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Statistiche per decidere.*

*Obiettivo operativo – I dati nella smart city.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Obiettivo principale è garantire un flusso continuo e di qualità di informazioni a supporto dei processi decisionali dell'amministrazione, utilizzando le fonti tradizionali e le nuove fonti (analisi di dati social media, analisi di dati tratti dal web, analisi di big data, ecc.).	1. Raccolta e diffusione dei dati per il monitoraggio degli effetti demografici sulla popolazione dell'epidemia con riferimento a mortalità, natalità e migratorietà e ai loro effetti sui servizi. Almeno un report annuale.	Entro il 31/12/2021	Trentini Torosani
	2. Monitoraggio degli effetti sociali ed economicipopolazione dell'epidemia. Almeno un report annuale.	Entro il 31/12/2021	
	2. Realizzazione delle indagini previste da ISTAT e dal SISTAN, a partire dalCensimento permanente della popolazione, e ritorno delle informazioni prodotte alla città. Realizzazione del Censimento nei tempi previsti.	Entro il 31/12/2021	

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

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

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

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

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

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

Gestisce dal punto di vista dell'analisi, sviluppo e manutenzione, il sito internet del Comune di Brescia, i servizi online per quanto attiene gli aspetti tecnologici.

Favorisce il miglioramento dei flussi informativi interni promuovendo e sviluppando le potenzialità della rete intranet dell'ente.

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

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

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

**Servizio Sistemi informativi**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	N. di richieste di assistenza all'anno	N. di richieste Help Desk	7.587	≥ 4.500	≥ 4.500
		N. di richieste OTRS ("Open-source Ticket Request System" -	6.072	≥ 3.500	≥ 3.500

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
		Sistema open-source per la richiesta di ticket)			
Qualità tecnica	N. di giornate di formazione del personale del settore all'anno	N. di giornate di formazione/addestramento del personale del settore nell'anno.	36,5	≥ 16	≥ 16
Efficienza tecnica	Disponibilità degli applicativi utilizzati all'interno dell'ente (% disponibilità)	$\frac{\text{Ore di servizio effettivo}}{\text{Ore di servizio teorico}}$ (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,99%	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5%
Efficienza tecnica	Disponibilità dei servizi online (% disponibilità)	$\frac{\text{Ore di servizio effettivo}}{\text{Ore di servizio teorico (24 h per 7 gg.)}}$	99,85%	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5%
Efficienza tecnica	Disponibilità della connettività (% disponibilità)	$\frac{\text{Ore di servizio effettivo}}{\text{Ore di servizio teorico}}$ (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,83%	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5%
Efficienza tecnica	Disponibilità del servizio di data center (% disponibilità)	$\frac{\text{Ore di servizio effettivo}}{\text{Ore di servizio teorico}}$ (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,99%	≥ 99,5% <sup>(1)</sup>	≥ 99,5%

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

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

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

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

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

**Servizio Attività statistiche**

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2019	Standard Previsione 2020	Standard 2021
Quantità	Report Statistici e Open Data	N. di pubblicazioni SISTAN e interne all'Amministrazione, report statistici digitali e messa a disposizione di open data	49	≥ 40	= 10
Quantità	Soggetti contattati per indagini SISTAN	N. unità contattate per indagini	9.619	≥ 5.500	≥ 5.500
Efficienza tecnica	Tasso di risposta dei soggetti contattati nelle indagini svolte per conto dell'Amministrazione Comunale	<u>N. unità rispondenti</u> N. unità contattate per indagine	9.929/11.797 84,2%	> 40%	> 40%

***Settore CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4401	Cultura	Trentini Marco
4407	Biblioteche	
4409	Musei d'Arte	
4410	Museo di Scienze	

## *CULTURA*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4401	Cultura	Trentini Marco

**Obiettivo n. 1: Capitale della Cultura – fase uno.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Brescia città di cultura.**Obiettivo operativo - Brescia Capitale della cultura*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito dell'avvio del progetto che vedrà Brescia, insieme a Bergamo, rivestire il ruolo di Capitale Italiana della cultura nell'anno 2023, mettere le basi per partire con la prima fase di coordinamento delle attività di competenza del settore predisponendo e realizzando un piano di azione condiviso.	1. Analisi e stesura piano di azione per la fase uno.	Entro il 30/04/2021	Trentini Negretti
	2. Condivisione del piano con i soggetti interessati e definitiva elaborazione.	Entro il 31/05/2021	
	3. Attuazione del piano.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: “Cultura condivisa”.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise.**Obiettivo operativo - “Cultura condivisa”: affiancamento ai cittadini attivi e alle associazioni per azioni conservative, gestionali e progettuali di attività culturali condivise.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
“Cultura condivisa” ha l'obiettivo di fare incontrare la domanda da parte delle realtà culturali della città con le infrastrutture culturali, garantendo modalità efficienti ed efficaci nella gestione amministrativa anche utilizzando strumenti innovativi quali i patti di collaborazione finalizzati alla erogazione di nuovi servizi a favore della comunità.	1. Aggiornamento del quadro dei contributi e delle assegnazioni di spazi e risorse alle realtà culturali cittadine.	Entro il 30/04/2021	Trentini Negretti
	2. Predisposizione di proposte di almeno tre accordi.	Entro il 31/07/2021	
	3. Approvazione di almeno due accordi .	Entro il 31/12/2021	

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

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura, attraverso:

- attività di sostegno all'associazionismo che comprendono l'erogazione di contributi, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune incombenze amministrative e la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali e di espressione artistica, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali;
- attività di gestione delle sale in capo al Settore Cultura e Musei, in base alle diverse modalità di utilizzo.

**Servizio Promozione della cultura**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Domande di patrocinio evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	239/239 100%	100%	100%
Quantità	Domande di utilizzo sale evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	134/134 100%	100%	100%
Accessibilità	Disponibilità della sala S. Barnaba	N. giorni apertura annua	192	> 200 gg.	> 200 gg.

## ***BIBLIOTECHE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4407	Biblioteche	Trentini Marco

**Obiettivo n. 1: Miglioramento delle funzionalità e implementazione delle collezioni digitali del Sistema Bibliotecario Urbano - prima fase.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Valorizzazione e sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.**Obiettivo operativo – Sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione delle collezioni attraverso il miglioramento della funzionalità e accessibilità delle collezioni digitali del Sistema bibliotecario Urbano.	1. Allestimento e avvio di una nuova piattaforma digitale, in sostituzione della precedente, ormai dalla funzionalità ridotta e inadeguata alle necessità	Entro il 28/02/2021	Trentini Ferraglio
	2. Caricamento sulla piattaforma dei documenti digitali già esistenti	Entro il 31/07/2021	
	3. Presentazione al Responsabile di settore della mappatura del patrimonio ancora da sottoporre a digitalizzazione.	Entro il 31/07/2021	
	4. Stesura programma di interventi di digitalizzazione ex novo su fondi di particolare pregio e valore storico-culturale presenti nelle collezioni	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Promozione e partecipazione alle iniziative culturali nell'Anno Dantesco.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Valorizzazione e sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.**Obiettivo operativo – Sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo intende consolidare la presenza del Sistema Bibliotecari Urbano all'interno della filiera culturale cittadina, attraverso la partecipazione delle biblioteche ad almeno un importante evento culturale di valenza nazionale, individuato nelle manifestazioni che verranno promosse e realizzate nel corso del 2021 relative al 700° anniversario della morte di Dante.	2. Elaborazione di una scaletta di interventi da realizzare nel corso dell'anno.	Entro il 28/02/2021	Trentini Ferraglio
	3. Realizzazione di una bibliografia dantesca relativa al patrimonio antico e di	Entro il 31/12/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	pregio posseduto dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano.		
	4. Realizzazione di n. 1 mostra di materiali danteschi posseduti dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: BRIXIA 49 – lo spirito delle X giornate di Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano*

*Obiettivo operativo - Sviluppo del Sistema bibliotecario urbano*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo riguarda la ideazione e realizzazione di un progetto per mantenere vivo nella città lo spirito delle X giornate e del Risorgimento. Il progetto vede la costruzione di un programma triennale di iniziative centrate sulle celebrazioni delle X giornate (23 marzo - 1 aprile). Il progetto vede il coinvolgimento di altri settori dell'ente (Servizi Educativi) e di altri soggetti (Ateneo, Fondazione Brescia Musei ecc.).	1. Presentazione della proposta del progetto BRIXIA49 condiviso e coordinato anche con i partner esterni al responsabile di settore.	Entro 28/2/2021	Trentini Ferraglio
	2. Realizzazione delle iniziative per l'anno 2021 come da progetto. Le principali iniziative saranno concentrate in corrispondenza della ricorrenza delle dieci giornate di Brescia dal 23 marzo al 1° aprile di ogni anno.	Conclusione delle principali iniziative celebrative entro 1/5/2021	

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

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

**Servizio Biblioteche**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo)	$\frac{\text{N. prestiti agli iscritti}}{\text{N. utenti attivi}}$	14,39	$\geq 4$	$\geq 4$
Quantità	Indice di impatto (% della popolazione che si avvale dei servizi della biblioteca)	$\frac{\text{N. degli utenti attivi}}{\text{Popolazione residente nel Comune di Brescia}}$	11,61	$\geq 3\%$	$\geq 3\%$
Quantità	Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale)	$\frac{\text{Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni in sede + prestito interbibliotecario)}}{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}$	0,58	$\geq 0,1$	$\geq 0,1$
Qualità	Indice di rinnovamento del patrimonio - riferito alle biblioteche a scaffale aperto- (Relazione tra l'eliminazione –scarto- dei documenti obsoleti e/o non più utilizzabili per usura e i nuovi acquisti. Aiuta a valutare lo stato di obsolescenza delle raccolte)	$\frac{(\text{Scarti} \times 100)}{\text{volumi acquistati}}$	122,60%	$\geq 15\%$	$\geq 15\%$
Accessibilità	Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	$\frac{\text{Monte ore apertura settimanale}}{\text{Numero delle sedi}}$	34,25 h	$\geq 25 \text{ h. settimanali}$	$\geq 25 \text{ h. settimanali}$

## *MUSEI*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4409	Musei d'Arte	Trentini Marco
4410	Museo di Scienze	

**Obiettivo n. 1: L'arte illumina.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Brescia città di cultura.**Obiettivo operativo - Brescia Capitale della cultura.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la realizzazione di eventi, mostre e altre iniziative culturali dedicate alla cultura contemporanea in collaborazione con l'associazione CARME che opera nel quartiere Carmine. Il progetto si articola su più sedi fisiche dalla sala S. Filippo e Giacomo, ai giardini di via Odorici, al Cinema Nuovo Eden gestito da Fondazione Brescia Musei, comprendendo il bunker Vittorio Arrigoni, Bunkervik, unite in una logica unitaria (periplo del Carmine) e prevede iniziative quali performance, cinema d'essai e esposizioni a forte valenza sociale e culturale.	1. Coordinamento nella progettazione e realizzazione di almeno due "eventi" quali installazioni esposizioni, performance, mostre ecc. nell'area del Periplo del Carmine.	Entro il 31/12/2021	Trentini Morandi
	2. Realizzazione del progetto "Luci d'artista" per installazioni luminose create ad hoc da artisti contemporanei in occasione delle feste di Natale nel Periplo del Carmine.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: La meraviglia dell'arte.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Brescia città di cultura.**Obiettivo operativo - Brescia Capitale della cultura.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la realizzazione di eventi, mostre e altre iniziative culturali dedicate alla cultura contemporanea realizzate con il centro per le nuove culture MO.CA, presso l'ex Tribunale.	1. Realizzazione del progetto "Meccaniche della meraviglia" in MO.CA e in altre sedi con la previsione di mostre, eventi e iniziative di artisti nazionali e internazionali sul tema del rapporto tra opere e spazio.	Entro il 31/12/2021	Trentini Morandi
	2. Coordinamento delle attività svolte da associazioni culturali e gallerie d'arte nell'ambito dell'arte contemporanea in funzione delle iniziative di promozione dell'arte contemporanea a Brescia.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Valorizzazione della sezione di Zoologia del Museo.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Il nuovo Museo di Scienze naturali.**Obiettivo operativo Valorizzazione della sezione di Zoologia del Museo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione delle collezioni di zoologia del Museo avviando un progetto di verifica dello stato di conservazione delle stesse, di verifica e completamento dell'inventario e del catalogo. Redazione del progetto di conservazione (preventiva e di copertura), ed di catalogazione delle collezioni zoologiche,	1. Analisi dello stato di fatto della sezione di zoologia.	Entro il 31/12/2021	Trentini Solfitti
	2. Stesura di un progetto di conservazione e catalogazione delle collezioni zoologiche.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 4: Il Museo digitale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Il nuovo Museo di Scienze naturali.**Obiettivo operativo - Il Museo digitale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il lockdown ha portato le istituzioni museali a spostare le proprie attività verso il digitale. Il passaggio al digitale richiede il ripensamento delle modalità con cui vengono realizzate le attività, l'apertura verso l'utenza sui canali dei social media, e la disponibilità di un patrimonio digitale da diffondere basato sulle collezioni. Si ritiene importante coordinare e diffondere attraverso il web e i canali social le attività del servizio e delle associazioni naturalistiche che lo animano. E' necessario inoltre impostare un piano di fruizione digitale del patrimonio museale.	1. Pubblicazione mensile delle attività del museo e della rete di associazioni scientifiche.	A cadenza mensile	Trentini Solfitti
	2. Presentazione di una proposta di un progetto di digitalizzazione delle collezioni.	Entro il 31/08/2021	

**Obiettivo n. 5: Il museo e la sua rete territoriale.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Il nuovo Museo di Scienze naturali.*

*Obiettivo operativo – Il Museo e la sua rete territoriale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Consolidamento della rete territoriale scientifico-naturalistica per la conoscenza, la conservazione e la valorizzazione del capitale naturale.</p> <p>La rete sarà strutturata a due livelli.</p> <p>Livello interno all'ente coinvolgendo i settori con cui è possibile attivare una condivisione dei programmi, a partire dai settori dell'Area ambientale e dell'area culturale.</p> <p>Livello esterno all'ente coinvolgendo musei, parchi, science center ed enti di ricerca della Provincia di Brescia per la conoscenza, la conservazione e la valorizzazione del capitale naturale.</p> <p>In questa prima fase si svilupperà la parte progettuale.</p>	<p>1. Progetto per la costituzione e la governance di una rete territoriale scientifico naturalistica formata da musei, parchi, science center ed enti di ricerca della Provincia di Brescia per la conoscenza, la conservazione e la valorizzazione del capitale naturale.</p>	<p>Entro il 31/07/2021</p>	<p>Trentini Solfitti</p>
	<p>2. Presentazione della proposta di deliberazione relativa all'ampliamento delle collaborazioni con le associazioni scientifico-culturali, le istituzioni educative, gli enti di ricerca (Università e CNR), i musei e i parchi</p>	<p>Entro il 31/12/2021</p>	

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

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura contemporanea nelle sue varie forme espressive, siano esse figurative, digitali, teatrali, fotografiche ecc. e dell'innovazione artistica, anche sostenendo i due modelli che si sono radicati in città: il modello Mo.Ca, che trova la sua sede nell'ex Tribunale, centrato sulle culture dell'innovazione artistica, produttivi e il modello CARME, che è collocato nella Sala S. Filippo e Giacomo nel quartiere Carmine, che coniuga progettualità artistica e tensione sociale.

Si occupa, inoltre, dei rapporti con la Fondazione Brescia Musei a seguito della sottoscrizione dell'“Accordo per la disciplina dei rapporti tra Comune di Brescia e Fondazione Brescia Musei per l'esercizio coordinato e integrato delle attività di valorizzazione e di gestione del patrimonio museale dei Civici Musei, del Castello e del Nuovo Eden” e della relativa convenzione.

**Servizio Arte contemporanea**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Organizzazione di attività con MOCA e CARME	Numero iniziative	N.P.*	N.P.*	4

\*N.P.: Non Presente.

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

Il centro di costo, contribuisce alla ricerca, acquisizione, conservazione e valorizzazione dei reperti e testimonianza dell'ambiente naturale, allo scopo di contribuire al progresso della conoscenza scientifica, alla diffusione della cultura naturalistica e della sostenibilità ambientale. Gestisce anche la civica Specola Astronomica Cidnea allo scopo di promuovere la divulgazione dell'astronomia, astrofisica e geografia astronomica.

A tal fine si occupa di:

- acquisizione, incremento, conservazione preventiva, preservazione e catalogazione delle collezioni naturalistiche depositate presso il Museo;
- attuazione di attività di ricerca e studio del territorio e delle collezioni;
- organizzazione di attività culturali, didattiche, divulgative e di formazione in ambito scientifico naturalistico;
- redazione e pubblicazione di periodici scientifici;
- gestione delle sezioni espositive permanenti, mostre e attività espositive temporanee;
- consulenze e collaborazioni scientifiche con altri settori e servizi comunali, enti locali e territoriali, musei, sistemi museali, ecomusei, centri di ricerca e università.
- Promozione del servizio con campagne di comunicazione.

**Servizio Museo di scienze naturali**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Tasso di evasione domande sale (%)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	100%	100%	100%
Quantità	Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico	N. iniziative	65	$\geq 5$	$\geq 15$
Qualità tecnica	Attività di ricerca, consulenza e divulgazione scientifica del personale tecnico-scientifico: garantire la partecipazione di personale qualificato a comitati di coordinamento, gruppi di lavoro, convegni, campagne di ricerca	N. attività ai quali partecipa il personale del servizio	N.P.*	N.P.*	$\geq 8$

\*N.P.Non presente.

***Settore PROMOZIONE DELLA CITTA'***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8801	Turismo	Trentini Marco
8802	Promozione della città ed eventi	

**Obiettivo n. 1: Brescia un fantastico set cinematografico. La film commission cittadina strumento per la promozione turistica.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città.*

*Obiettivo operativo - Promozione dell'immagine della città per rendere Brescia ancora più attrattiva dal punto di vista turistico.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La film commission comunale ha sviluppato nel tempo un rilevante know how nella gestione delle produzioni cinematografiche che coinvolgono la città. La film commission va rafforzata in termini di capacità operativa sia per gestire al meglio le richieste delle produzioni cinematografiche, sia per svolgere un ruolo di promozione presso i produttori nazionali e internazionali di video della città come migliore palcoscenico. Questa strategia andrà coordinata e gestita con i diversi soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della film commission.	1. Riorganizzazione della filmcommission comunale in raccordo con VisitBrescia, Fondazione Brescia Musei e il coinvolgimento delle case di produzione locali.	Entro il 31/12/2021	Trentini Scaini
	2. Realizzazione di materiali promozionali (cartacei e digitali) dedicati alle imprese del settore e attivazione di canali di promozione nazionali e internazionali.	Entro il 31/12/2021	
	3. Realizzazione di una Carta dei Servizi della <i>film commission</i> comunale.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 2: Revisione portale comunale turismo.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città.*

*Obiettivo operativo - Promozione dell'immagine della città per rendere Brescia ancora più attrattiva dal punto di vista turistico.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La revisione del portale comunale del turismo si rende necessaria non solo per aggiornare i contenuti relativi ai cambiamenti avvenuti rispetto alla fruibilità del patrimonio cittadino ma anche per esigenze di adeguamento in termini di accessibilità linguistica dei testi e di aggiornamento del corredo iconografico delle schede. Tale revisione è anche finalizzata all' integrazione con il sito di VisitBrescia e riguarderà tutto l'albero di menù del portale con le relative sezioni, e tutte le singole	1. Revisione dei contenuti e gallery delle schede selezionate per il nuovo sito.	Entro il 31/03/2021	Trentini Scaini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>pagine di ogni sezione, con relativo aggiornamento delle gallery (foto e video), per un totale di oltre 3.000 voci. L'obiettivo è quello di fornire sia a turisti che a cittadini un panorama completo delle attrattive della città accattivante e di immediata fruizione, senza venir meno alla completezza e precisione dell'informazione, anche a scopo didattico.</p>			
	2. Integrazione del sito comunale turismo Brescia con il sito di VisitBrescia.	Entro il 31/12/2021	

**Obiettivo n. 3: Rilancio del Distretto Urbano del Commercio (DUC) Brescia.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.*

*Obiettivo operativo - Promozione dello sviluppo economico.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Supervisione e coordinamento del piano strategico per il rilancio del DUC Brescia in collaborazione con il Comitato per lo sviluppo locale che vede la partecipazione di associazioni, enti e rappresentanze di categoria del mondo economico cittadino.</p> <p>Una delle misure strategiche del piano è data dalla individuazione del manager di distretto figura chiave nella implementazione delle strategie del DUC, a cui andrà dato supporto tecnico e amministrativo. All'interno del Comitato per lo sviluppo locale si è sviluppato un ampio dibattito tra il Comune, la CCIAA, VisitBrescia e le categorie interessate, sulle strategie per il rilancio che sono state riportate nel progetto Brescia dinamica.</p> <p>Il sistema economico cittadino, con particolare riferimento a quello commerciale, artigianale e legato al</p>	<p>Individuazione del manager di distretto per le fasi amministrative legate alla progettualità che sarà sviluppata.</p>	<p>Entro il 30/6/2021</p>	<p>Trentini Bosio</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
turismo, ha trovato in quel progetto, presentato dal Comune a valere sul bando DUC di Regione Lombardia, una strategia credibile per il rilancio della città e ne sostiene le azioni tra cui l'individuazione del manager di distretto.			

**Obiettivo n. 4: Coordinamento delle manifestazioni musicali.**

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.*

*Obiettivo operativo - Definizione delle modalità strutturali e operative di coordinamento per eventi e manifestazioni.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Creazione di uno sportello che funga da punto di riferimento per le realtà musicali (associazioni, cooperative, artisti, ecc.) che sia in grado di: - facilitare gli operatori musicali nei rapporti con la P.A.; - stimolare la creazione di progetti e iniziative legate alla musica; - favorire lo sviluppo del settore attraverso la pianificazione di attività di formazione e tutoring, nonché la creazione di un più ampio numero di progetti in grado di consolidare la creatività musicale della città e i professionisti del settore.	1. Attivazione Sportello Musica e relativa comunicazione su sito istituzionale	Entro il 31/12/2021	Trentini Bosio
	2. Pianificazione e realizzazione di un programma di formazione destinato al settore musicale, anche in collaborazione con associazioni, cooperative e similari.	Entro il 31/12/2021	
	3. Realizzazione di una banca dati degli operatori del settore che si attivi grazie ai servizi offerti dallo Sportello Musica.	Entro il 31/12/2021	

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

Il centro di costo si occupa della promozione turistica della città, in collaborazione con VisitBrescia e altre società ed enti preposti allo sviluppo della domanda turistica e associazioni di categoria del comparto, realizzando iniziative tese alla valorizzazione, in senso turistico, dei beni storico-artistici, dei siti Unesco e del patrimonio ambientale cittadino. Svolge attività di produzione di materiali informativi offline, da distribuire presso gli infopoint cittadini e nelle manifestazioni di settore; di supervisione nella gestione degli infopoint cittadini; di comunicazione e promozione online; di social network.

Si occupa altresì del coordinamento della Film Commission cittadina, curando l'iter autorizzatorio per riprese cinematografiche, televisive e fotografiche connesse alla valorizzazione della città.

Cura inoltre i rapporti della città di Brescia con le 4 città gemellate di Darmstadt, Logroño, Betlemme e Troyes programmando attività di scambio internazionali sia tra le istituzioni che tra cittadini e associazioni.

**Servizio Turismo**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Pratiche Film Commission (% richieste evase)	$\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$	49/49 100%	100%	100%
Quantità	Iniziative di gemellaggio	N. iniziative all'anno	15	$\geq 5$	$\geq 5$
Qualità tecnica	Attività di promozione turistica in Italia e all'estero con personale formato: garantire la partecipazione di personale qualificato a fiere e workshop di settore	N. eventi ai quali partecipa il personale del servizio	10	$\geq 5$	$\geq 5$
Trasparenza	Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale	N. aggiornamenti all'anno	16	$\geq 10$	$\geq 10$
Trasparenza	Social media management settimanale	N. post su 4 differenti social network	40	$\geq 35$	$\geq 35$

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

Al centro di costo sono attribuite le seguenti competenze:

- promozione di azioni positive per lo sviluppo e la tutela del commercio locale;
- procedimenti amministrativi concernenti l'attività di pubblico spettacolo, compresa l'agibilità dei locali e la gestione dei lavori delle CCVLPS (Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo) e CPVLPS (Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo);
- applicazione delle procedure di cui al Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche con riferimento all'occupazione occasionale di spazi ed aree pubbliche;
- cura la gestione amministrativa degli spazi pubblici e i rapporti con chi ne fa richiesta;
- coordinamento degli aspetti tecnici relativi ai vari eventi organizzati sul territorio;
- attuazione delle attività di marketing urbano consistenti nella creazione di sinergie fra soggetti che promuovono eventi, la progettazione e valutazione, d'intesa con le associazioni e gli operatori commerciali, di azioni che riguardano l'intero territorio cittadino.

**Servizio Pubblico spettacolo e intrattenimento**

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento	N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate	146	≥ 50	≥ 25
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	150	≥ 50	≥ 25
Tempestività	Contenimento dei tempi di convocazione della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	95%	≥ 80%	≥ 80%

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	95%	≥ 80%	≥ 80%

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	514	≥ 200	≥ 200
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	150	≥ 50	≥ 25

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

<b>Dimensione di performance</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard Consuntivo 2019</b>	<b>Standard Previsione 2020</b>	<b>Standard 2021</b>
Quantità	Domande di contributo a favore di imprese a seguito di bandi pubblici	N. domande istruite e liquidate	N.P.*	N.P.*	≥ 100

\*N.P.: Non presente.

**OBIETTIVI EX ART. 67, COMMA 5, CCNL 21.5.2018**

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
1	Tutte le Aree	Tutti i Settori	Mantenimento dei servizi e potenziamento di attività in relazione all'emergenza COVID19	<p>L'emergenza legata alla pandemia COVID19 ha pesantemente condizionato l'attività amministrativa e richiederà anche per il futuro un profondo ripensamento sia a livello organizzativo che nella modalità di erogazione dei servizi. In particolare, è necessario: attivare nuovi servizi derivanti dai nuovi bisogni che la pandemia ha fatto emergere (tali nuovi servizi sono previsti in disposizioni nazionali, in disposizioni regionali e della Giunta comunale); potenziare servizi ordinariamente resi (in quanto l'emergenza COVID19 ha particolarmente inciso in alcuni ambiti di attività, incrementandone i volumi) ed, infine, è necessario continuare a mantenere ed assicurare servizi ordinariamente resi, rendendoli compatibili con le disposizioni di prevenzione del contagio, incrementando ulteriormente i processi di informatizzazione e digitalizzazione e continuando a promuovere il lavoro agile.</p> <p>A livello organizzativo, l'obiettivo risulta trasversale ai diversi Settori dell'Ente, ed è finalizzato ad incentivare il maggior impegno di quei dipendenti che risultano essere coinvolti nei processi e nelle attività appena descritti.</p>	01/01/2021	31/12/2021	<p>a. Attivazione di nuovi servizi legati ai nuovi fabbisogni dettati dall'emergenza COVID</p> <p>b. Incremento dei servizi e delle attività dettati dall'emergenza COVID</p> <p>c. Mantenimento dei servizi compatibilmente con emergenza COVID</p>	<p>1. Attivazione del 100% dei servizi richiesti dall'emergenza nell'ambito dei servizi sociali, della protezione civile e della polizia locale</p> <p>2. Attività erogate nel 2021 &gt; attività erogate nel 2019 per servizi cimiteriali, stato civile, gestione amministrativa personale e lavoro agile, acquisizioni beni e servizi legate all'emergenza e della sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <p>3. 100% dei servizi erogati con nuove modalità nell'ambito dei mercati e pubblici esercizi, dei servizi per l'infanzia e diritto allo studio, del verde pubblico, informatica, servizi particolarmente impegnati nel supporto all'attività dei settori direttamente coinvolti, degli organi amministrativi ed istituzionali e dell'URP</p>	Entro 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
2	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Realizzazione progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità	Nel corso del 2021 verranno realizzati e rendicontati progetti quali il progetto Target finanziato da Regione Lombardia nell'ambito dell'iniziativa regionale "Progettare la parità in Lombardia". Nel corso dell'anno proseguirà anche la realizzazione del progetto Brescia Concilia 2020-2023, finanziato da ATS Brescia nell'ambito delle politiche regionali di conciliazione famiglia-lavoro. Nel corso del 2021 e nel 2022 oltre alla realizzazione di progetti già avviati, verrà valutata la predisposizione e la presentazione di progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità per l'ottenimento di finanziamenti.	01/01/2021	31/12/2022	Realizzazione e rendicontazione progetto Target, prosecuzione della realizzazione del progetto Brescia Concilia 2020-2023	SI/NO	Entro 31/12/2021
							Proseguimento della realizzazione del progetto Brescia Concilia 2020-2023 finanziato da ATS Brescia nella ambito delle politiche Regionali di conciliazione famiglia lavoro.	SI/NO	Entro 31/12/2022
3	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Orario di apertura ufficio protocollo	Estensione dell'orario di apertura al pubblico in orario continuato il mercoledì dalle ore 12,30 alle 14,30.	01/01/2021	31/12/2021	Apertura tutti i mercoledì in orario continuato	SI/NO	Entro 31/12/2021
4	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Orario di apertura Ufficio Contratti	Estensione dell'orario di apertura al pubblico in orario nella fascia pomeridiana per 4 pomeriggi dalle ore 14,00 alle ore 16,00	01/01/2021	31/12/2021	Apertura uffici dalle ore 14,00 alle 16,00 in 4 pomeriggi alla settimana	SI/NO	Entro 31/12/2021
5	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Informatizzazione Repertori Contratti	Il progetto consiste nel trasferimento dei Repertori dei contratti a rogito del Segretario Generale, stipulati dall'1.1.1991 al 31.12.2000, dal supporto cartaceo al programma informatico di gestione contratti	01/01/2021	31/12/2022	Inserimento dati essenziali dei contratti, per gli atti stipulati dall'1.1.1996 al 31.12.2000	SI/NO	Entro 31/12/2021
							Inserimento dati essenziali dei contratti, per gli atti stipulati dall'1.1.1991 al 31.12.1995	SI/NO	Entro 31/12/2022
6	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Controllo preventivo di legittimità del 100% delle determinazioni dirigenziali	Controllo preventivo di tutte le determinazioni dirigenziali dalla Segreteria Generale	01/01/2021	31/12/2021	100% delle determinazioni controllate	SI/NO	Entro 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
7	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	La città dei ragazzi	Dopo una consolidata esperienza di Consiglio Comunale dei Ragazzi, occorre mantenere l'eccellenza di un progetto che ha riscosso un notevole successo presso le scuole e ha consentito la partecipazione dei cittadini più giovani alla vita pubblica. Per la prosecuzione del progetto si è proceduto, su indicazione del Presidente del Consiglio Comunale, alla revisione delle norme di funzionamento e del Consiglio Comunale dei ragazzi. Quest'anno bisogna procedere alle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale dei ragazzi e alla convocazione del Consiglio in quanto nel corso del 2020 per via dell'emergenza Covid non è stato possibile realizzare il progetto.	01/01/2021	31/12/2021	Elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	SI/NO	Entro 31/12/2021
8	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Festival della pace	Il Settore in collaborazione con la Presidenza del Consiglio comunale ha dato vita al progetto denominato "Cantiere Internazionale per il Bene e la Pace dell'Umanità". Anche per l'anno 2021 si intende organizzare il Festival della pace che comporta la programmazione delle varie iniziative, l'accoglienza degli ospiti, le attività di raccordo con gli Enti, le associazioni e la Consulta per la pace che collaborano con il Comune nella programmazione delle iniziative da realizzare nell'ambito del festival.	01/01/2021	31/12/2021	Organizzazione del Festival della Pace	SI/NO	Entro 31/12/2021
9	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Standardizzazione della gestione delle richieste di accesso agli atti e delle segnalazioni dei Consiglieri Comunali (prosecuzione da anno 2020)	Nell'ambito dell'attività della Segreteria dei Gruppi Consiliari si è ravvisata l'opportunità di addivenire ad una maggiore standardizzazione della gestione delle richieste di accesso agli atti e delle segnalazioni avanzate dai Consiglieri comunali, per consentire agli operatori di assolvere più agevolmente i compiti d'ufficio. Il progetto prevede la creazione di un nuovo database informatizzato che renda più organica ed efficiente la gestione delle richieste. Mappare l'iter della pratica consentirà inoltre di ridurre eventuali	01/01/2021	31/12/2021	realizzazione del sistema informativo secondo la struttura e le caratteristiche definite nella fase di progettazione	SI/NO	Entro 30/04/2021
							sperimentazione del database, verifica del corretto funzionamento e della qualità del sistema informativo	SI/NO	Entro 31/08/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>duplicazioni e disomogeneità e semplificherà il monitoraggio delle richieste da parte di tutti gli operatori dell'ufficio. Considerata la quantità e la varietà di richieste che pervengono quotidianamente, la riorganizzazione dà ai dipendenti la possibilità di accedere ad informazioni chiare, organizzate, complete, applicabili operativamente e redatte con linguaggio accessibile a tutti, contribuendo anche al miglioramento del generale clima lavorativo. Si sottolinea come trattasi di informazione aperta a tutti i dipendenti dell'ufficio nello stesso momento. Si evidenzia inoltre che le attività che costituiscono l'azione del progetto verranno realizzate integralmente con risorse interne al Servizio, mantenendo dunque il know-how, sia a livello di contenuti che per gli aspetti di editing informatico, all'interno dell'Ente. La creazione del database verrà suddivisa in 6 fasi operative che andranno dallo studio di fattibilità e dalla definizione delle possibili alternative e valutazione delle priorità delle componenti fino all'attivazione del nuovo sistema.</p>			Operatività del sistema	SI/NO	Entro 31/12/2021
10	Direzione generale	Direzione generale	Campagna di comunicazione istituzionale per la diffusione app io – pagopa – SPID - CIE	Il progetto prevede il coordinamento delle attività necessarie alla realizzazione della campagna di Comunicazione istituzionale per la diffusione App IO – PagoPA – Spid e CIE.	01/01/2021	31/12/2021	Programmazione e analisi	SI/NO	15/02/2021
							Ideazione e progettazione grafica	SI/NO	15/02/2021
							Inizio campagna di comunicazione pagoPA SPID CIE	SI/NO	28/02/2021
							Inizio campagna di comunicazione APP IO	SI/NO	Entro il 31/12/2021
							Termine campagna	SI/NO	Entro il 31/12/2021
11	Direzione generale	Direzione generale	Nuovo sito istituzionale del Comune di Brescia	Il progetto prevede la realizzazione di un nuovo sito istituzionale rivisto e migliorato dal punto di vista grafico e di organizzazione dei contenuti. Si procederà con un confronto con la Giunta comunale per verificare come le esigenze di comunicazione dell'ente possono essere soddisfatte dovendo rispettare la normativa citata	01/03/2021	31/12/2022	Programmazione e analisi	SI/NO	30/06/2021
							Revisione dell'organizzazione dei contenuti	SI/NO	31/12/2021
							Migrazione dei contenuti	SI/NO	30/09/2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				nelle linee guida AGID. Si procederà ad una sostanziale revisione della grafica e dei contenuti. Obiettivo del nuovo sito è favorire e migliorare la ricerca delle informazioni da parte dei cittadini			Formazione pubblicatori	SI/NO	30/09/2022
							Messa in produzione	SI/NO	31/12/2022
12	Direttore generale	Risorse umane	Attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/23	In continuità con quanto fatto negli anni 2019 e 2020, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni del personale 21-23, l'Ufficio Assunzioni dovrà procedere ad un notevole incremento, rispetto agli standard ordinari, delle procedure di reclutamento (concorsi, mobilità, ecc.) da porre in essere al fine di assumere a tempo indeterminato e determinato il personale necessario. In particolare, l'intensificazione è collegata: alla necessità di definire graduatorie per molteplici profili professionali (per cui è necessario organizzare numerosi concorsi in un breve lasso di tempo); all'incremento del turn over (anche per mutata normativa in tema di pensionamenti); alla necessità di recuperare il turn over di anni precedenti.	01/01/2021	31/12/2021	N. di procedure concorsuali avviate	Almeno 8 procedure avviate	Entro il 31.12.2021
							N. di procedure concorsuali concluse	Almeno 8 procedure avviate	Entro il 31.12.2021
							N. di assunzioni effettuate nel 2019 / N. di assunzioni previste per il 2021	Almeno pari al 70%	Entro il 31.12.2021
13	Direttore generale	Risorse umane	Il nuovo codice di comportamento: formazione del personale e verifica attuazione	In data 25 ottobre 2020 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo codice di comportamento del Comune di Brescia. Questo codice, modificato con il contributo dei dirigenti del Comune e la collaborazione degli stakeholder esterni, dei dipendenti e della RSU, riporta una serie di importanti modifiche/aggiornamenti riguardo agli obblighi in capo ai dipendenti e alle buone prassi da avviare o consolidare negli atti e comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni all'ente che con l'ente hanno rapporti	01/01/2021	31/12/2021	Aggiornamento contratti e modulistica	SI/NO	Entro il 31.12.2021
							2.1 Realizzazione di corsi di formazione	100% dipendenti formati	Entro il 30.06.2021
							2.2 Realizzazione di un corso apposito per i dirigenti e le p.o. per illustrare in dettaglio i loro ruoli e le loro responsabilità	100% pp.oo. e dirigenti formati	

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				contrattuali o di altro tipo. In conseguenza di tali modifiche/aggiornamenti il settore risorse umane si trova nella necessità di formare/aggiornare i dipendenti su tutte le novità inserite nel nuovo testo. Oltre alla capillare formazione sarà necessario permettere ai dipendenti interessati di far partire tutte le procedure richieste dal codice: sarà quindi compito del settore risorse umane provvedere alla stesura di tutti i modelli idonei e verificare l'osservanza delle prescrizioni comportamentali. I riferimenti oggettivi riguardano la realizzazione: corsi di formazione (con modalità da definire sulla base dell'emergenza pandemica attualmente in atto), i moduli realizzati e le procedure osservate.			3. Verifica procedure richieste dal Codice (per es. verifica compilazione conflitto interessi art. 5, 6 e 7; pantouflage; restituzione dotazioni informatiche o altri beni, ecc.)	100% procedure verificate	Entro il 31.12.2021
14	Direttore generale	Risorse umane	Allineamento estratto conto previdenziale	La complessa, e sempre in evoluzione, normativa previdenziale, unita all'applicazione dell'istituto della risoluzione unilaterale da parte dell'amministrazione, rende necessario avere a disposizione una banca dati previdenziale aggiornata del personale dipendente. Risulta indispensabile pertanto provvedere al recupero dei servizi precedenti prestati presso altri datori di lavoro, dei decreti riscatti-ricongiunzioni-accrediti figurativi definiti dall' Inps Gdp e delle maggiorazioni dovute a leggi speciali. E' opportuno creare un processo virtuoso e consolidato, pianificato nei tempi e nelle procedure al fine di garantire una banca dati previdenziale il più completa e aggiornata possibile in tempo reale così da poter fornire informazioni certe e celeri ai dipendenti ed estrazioni chiare ed esaustive ai dirigenti/amministratori quali basi fondamentali per le scelte future.	01/01/2021	31/12/2021	Estrazione trimestrale dei nominativi dei nuovi assunti a tempo indeterminato	SI/NO	Entro 15 gg dalla scadenza del trimestre
							Raccolta certificazioni, decreti ricongiunzione, riscatto, riconoscimento maternità e servizio militare o altra documentazione utile e confronto con banca dati PASSWEB e aggiornamento banca dati HR	SI/NO	31/12/2021 per gli assunti del 4° trimestre 2020 e dei primi 3 trimestri 2021
							In presenza di servizi di altri enti non certificati inoltra richiesta certificazione agli enti	SI/NO	31/12/2021 per gli assunti del 4° trimestre 2020 e dei primi 3 trimestri 2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Valutazione situazione in presenza di disabilità o categorie protette che possono dar diritto a maggiorazioni stipendiali e/o pensionistiche e confronto diretto con il dipendente e supporto per eventuali istanze da inoltrare all'INPS	SI/NO	31/12/2021 per gli assunti del 4° trimestre 2020 e dei primi 3 trimestri 2023
15	Direttore generale	Risorse umane	Consolidamento e potenziamento delle richieste del dipendente tramite il portale dell'angolo del dipendente	Consolidamento della fase sperimentale di accesso all'angolo del dipendente per inoltro delle richieste detrazioni fiscali, cambio IBAN, assegno nucleo familiare, un intervento di grande efficacia ed efficienza soprattutto in questo periodo di lavoro agile forzato che ha reso il dipendente autonomo evitando la consegna manuale o stampa documenti firma scanner e invio mail . Per gli assegni famigliari rimane al servizio Stipendi il compito di supportare il collega nella compilazione dei dati economici ma di fatto viene eliminata tutta l'affluenza agli uffici concentrati soprattutto nei mesi giugno- settembre . Oltre al consolidamento della procedura in essere ci si attiverà per l'estensione del servizio anche al personale non dipendente (amministratori, pensionati BSE) e per l'implementazione della parte relativa alle trasferte sia per l'autorizzazione che per la liquidazione spese. Consolidamento procedura per i dipendenti (ambiente BSC) e implementazione accesso anche per il personale censito in BSE (amministratori, pensionati...). Implementazione del servizio per la gestione "Trasferta". Attività di monitoraggio e controllo dei dati inseriti e supporto ai dipendenti	01/01/2021	31/12/2021	Consolidamento procedura per i dipendenti (ambiente BSC) e implementazione accesso anche per il personale censito in BSE (amministratori, pensionati...)	SI/NO	Entro 30/6/2021
							Implementazione del servizio per la gestione "Trasferta"	SI/NO	Entro 30/6/2022
							Attività di monitoraggio e controllo dei dati inseriti e supporto ai dipendenti.	SI/NO	Entro 30/6/2023
16	Direttore generale	Risorse umane	Dematerializzazione documentazione	Anche la recente esperienza di lavoro agile forzato ci insegna che diventa più che mai indispensabile continuare l'attività di dematerializzazione, tramite la	01/01/2021	31/12/2021	Scansione documentazione personale supplente 1976 - 1992	SI/NO	Entro il 31.12.2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato			
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
	le		personale supplente giornaliero anni ante 1993	scannerizzazione della corposa documentazione relativa al personale supplenze ( di fatto unica banca dati disponibile, utile per le certificazioni). La parte più corposa del lavoro riguarda gli anni dal 1976 al 1992 personale insegnanti - educatori – assistenti minori handicap– cre – ausiliari nidi/materne/elementari.- una media di circa 150/170 dipendenti al mese per un centinaio di pagine mensili. stanno più che mai aumentando le richieste di certificazione passweb dei dipendenti o ex dipendenti e la ricostruzione delle posizioni soprattutto del personale giornaliero/supplente è di grande difficoltà e dispendio di tempo. Questo lavoro (già sperimentato positivamente anni fa con i ruoli contributivi ) renderebbe più efficace ed efficiente la sistemazione degli estratti conto previdenziali – e quindi di fatto una risposta più celere al dipendente che ha richiesto la rvpa.			Salvataggio e archiviazione su cartella condivisa – passaggio da documenti cartacei a digitali	SI/NO	Entro 31.12.2021	il
17	Direttore generale	Risorse umane	Informativa “news mensili” allegata al cedolino paga	Al fine di rendere informazioni mirate ai dipendenti riguardo le novità normative in tema previdenziale e fiscale e, per una maggior trasparenza, aggiornare mensilmente gli interessati circa l'erogazione di voci accessorie degli stipendi (escluse quelle previste mensilmente) viene previsto un allegato alla busta paga (con pubblicazione in AD) contenente le principali informazioni. Essendo legato alla busta paga è di immediata consultazione, essendo posto su AD è automaticamente salvato e quindi reperibile in qualsiasi momento. Raccolta materiale e predisposizione mensile dell'allegato “News mese di.....” da pubblicare sull'AD insieme ai relativi cedolini paga	01/01/2021	31/12/2021	Raccolta materiale e predisposizione MENSILE dell'allegato NEWS MESE DI.....da pubblicare sull'AD insieme ai relativi cedolini paga	SI/NO	Mensile	
18	Direttore generale	Risorse umane	Opzione donna premia la classe 1962	Il ddl Bilancio 2021 rinnova l'articolo 1 comma 9 della Legge 243 del 2004 “Legge Maroni” , offrendo la possibilità alle lavoratrici dipendenti che compiono i 58 anni entro il 31.12.2020, di accedere al pensionamento	01/01/2021	31/12/2021	estrazione nominativa lavoratrici in servizio nate fino al 1962 – 64 dipendenti	SI/NO	Entro 28/2/2021	

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				con un'anzianità contributiva di almeno 35 anni, in deroga ai più restrittivi requisiti richiesti per la pensione anticipata e per la pensione di vecchiaia (rispettivamente fissati in 41 anni e 10 mesi + 3 mesi di speranza di vita e 67 anni). La liquidazione di questa tipologia di trattamento pensionistico avverrà secondo le regole di calcolo del sistema contributivo, come definito nel D.Lgs. n. 180 del 30 aprile 1994, che pur essendo penalizzante rispetto ad un sistema di calcolo retributivo puro potrebbe far anticipare il pensionamento di un numero di anni significativo per la vita di una donna. Tenuto conto del periodo storico di pandemia "Covid 19" che stiamo vivendo, si ritiene che l'opportunità offerta alla classe 1962 possa essere gradita al personale femminile ed in particolar modo alle insegnati delle scuole materne.			individuazione delle dipendenti in possesso dei requisiti	SI/NO	Entro 30/6/2021
							conteggio della pensione per opzione al contributivo	SI/NO	Entro il 31/12/2021
							conteggio della pensione anticipata	SI/NO	Entro il 31/12/2021
							analisi e confronto dei risultati	SI/NO	Entro il 31/12/2021
							incontro/colloquio espositivo valutativo con le singole dipendenti	SI/NO	Entro il 31/12/2021
19	Direttore generale	Risorse umane	Quota cento – ultima opportunità di uscita 2021	Il DL 4/2019 ha introdotto la possibilità di anticipo pensionistico a livello sperimentale (QUOTA 100) e il 2021 è l'ultimo anno interessato. I dipendenti coinvolti sono coloro che maturano entro il 31/12/2021: età anagrafica, almeno 62 anni e anzianità contributiva, almeno 38 anni complessivi (anche in più gestioni). Chi raggiunge i suddetti requisiti acquisirà diritto a pensione anche con decorrenza successiva al 2021 cristallizzando così il diritto a pensione.	01/01/2021	31/12/2021	individuare il personale con età pari o superiore a 62 anni per definire l'elenco potenziale degli aventi diritto 2021	SI/NO	Entro 28/2/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Per i dipendenti pubblici che maturano i requisiti la decorrenza del trattamento pensionistico differisce di 6 mesi dalla maturazione del diritto (finestra) e la domanda di collocamento a riposo deve essere presentata all'amministrazione di appartenenza con un preavviso di 6 mesi. La platea interessata è costituita da lavoratori ultrasessantenni, con carriere lavorative continue, in regime retributivo/misto. Al contrario di "Opzione donna", "Quota cento" non applica il sistema contributivo e risulta quindi più generosa ed appetibile per gli aventi diritto.			valutare le singole anzianità contributive	SI/NO	Entro 6 mesi precedenti alla maturazione del diritto dei singoli
							fornire dati orientativi di carattere economico.	SI/NO	Entro 6 mesi precedenti alla maturazione del diritto dei singoli
20	Risorse strumentali e finanziarie	Bilancio e ragioneria	Monitoraggio degli investimenti sulla base delle priorità definite, attivazione delle correlate fonti di finanziamento	Monitoraggio delle entrate in conto capitale al fine di garantire il puntuale e tempestivo finanziamento degli investimenti sulla base delle priorità stabilite dall'Amministrazione. Predisposizione di report periodici di aggiornamento per il Direttore generale nei quali evidenziare lo stato di avanzamento dell'attivazione degli investimenti sulla base delle risorse disponibili (risorse proprie, entrate vincolate, mutui, ecc.).	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione report aggiornamento	Almeno 3 report	Entro il 31.12.2021
21	Risorse strumentali e finanziarie	Bilancio e ragioneria	Gestione dell'indebitamento e attivazione nuovi mutui per il finanziamento degli investimenti	Come si evince dal bilancio 2021/2023, anche nel 2021 è prevista l'accensione di prestiti per il finanziamento degli investimenti. Per ciascun nuovo mutuo da stipulare, oltre alle diverse attività di predisposizione degli atti amministrativi (determine a contrarre), di caricamento delle domande di finanziamento e di gestione dell'istruttoria che conduce alla sottoscrizione materiale del contratto di mutuo, è necessario procedere nell'applicativo di contabilità all'elaborazione e caricamento dei piani di ammortamento. Per riguarda la gestione dell'indebitamento, negli ultimi anni si sta osservando un progressivo incremento del numero di	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione determine a contrarre necessarie per procedere al caricamento delle domande di finanziamento	100% delle determine necessarie per procedere al caricamento delle domande di finanziamento	Entro il 31/12/2021
							Monitoraggio mutui attivati	Almeno 2 situazioni analitiche dei mutui attivati rispetto a quelli potenzialmente attivabili	Entro il 31/12/2021
							Invio richieste erogazione somme a Cassa DD. PP.	100% richieste inviate rispetto ai pagamenti da effettuare	Entro il 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				mutui in ammortamento, che ha comportato l'aggravio del carico di lavoro degli addetti che effettuano tali adempimenti, come meglio dettagliato nella descrizione delle attività sotto riportata.			Elaborazione ordinativi pagamento rate mutui	100% ordinativi elaborati nel rispetto delle scadenze di ciascuna rata	Entro il 30/6/2021 e entro il 31/12/2021
22	Risorse strumentali e finanziarie	Bilancio e ragioneria	Contabilità economico patrimoniale	Come noto, a seguito dell'entrata a regime dell'armonizzazione contabile, la tenuta della contabilità economico-patrimoniale ha assunto un'importanza crescente nell'ambito della rilevazione integrata dei fatti gestionali sotto l'aspetto finanziario. Le competenze in tale ambito, un tempo condivise con il controllo di gestione, sono ora in capo esclusivamente al servizio Bilancio	01/01/2021	31/12/2021	Controllo e aggiornamento periodico piano dei conti	Almeno 2 volte	Entro il 31/12/2021
							Elaborazione scritture apertura esercizio 2021	100%	Entro il 31/05/2021
							Controllo periodico correttezza e coerenza scritture contabili	Almeno 3 volte	Entro il 31/12/2021
							Elaborazione scritture chiusura 2020	100%	Entro il primo trimestre 2021
							Stesura conto economico e stato patrimoniale	Rispetto cronoprogramma operativo per la formazione del rendiconto 2020	SI/NO
							Controllo allineamento inventari	2 volte	Entro il 31/12/2021
23	Direttore generale	Coordinamento partecipate	Programma gestionale per partecipazioni	Il progetto mira all'introduzione di un specifico programma che consenta una gestione unitaria ed una organizzazione più efficiente dell'attività inerente l'intero pacchetto partecipativo. Prevede una fase iniziale di studio e valutazione del software, a seguire la formazione del personale, il caricamento dei dati in più step, al fine di poter gestire le diverse attività svolte dal Settore al fine di rispondere in modo più efficiente e tempestivo a tutti gli adempimenti di competenza, in particolare l'analisi di budget e dei bilanci, il consolidato e gli adempimenti relativi alla trasparenza.	01/01/2021	31/12/2022	Studio, valutazione software e predisposizione capitolato tecnico	SI/NO	Entro il 30/04/2021
							Attività di supporto Settori Informatica e Gare e appalti per avvio procedura di acquisto del software	SI/NO	Entro il 30/04/2021
							Avvio caricamento dati con inserimento anagrafiche degli organismi partecipati gestiti dal settore	SI/NO	Entro il 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Inserimento nel software di tutti i dati relativi alla gestione amministrativa della holding comunale (attività, amministratori compensi scadenze ecc.)	SI/NO	Entro il 31/3/2022
							Caricamento dati economici e bilanci ultimo biennio degli organismi gestiti	SI/NO	Entro il 30/6/2022
							Elaborazione bilancio consolidato con nuovo software	SI/NO	Entro il 30/9/2022
							Inserimento nel software di tutti i dati necessari al fine della compilazione questionario MEF	SI/NO	Entro il 31/12/2022
24	Direttore generale	Coordinamento partecipate	Gestione informatizzata in nomine organismi partecipati	Il progetto mira all'introduzione di un software che consenta la presentazione di candidature in occasione dei rinnovi dei Consigli di Amministrazione e Collegi Sindacali di Società ed Enti Partecipati dal Comune di Brescia. Prevede una fase iniziale, in collaborazione con il Settore Informatica, di studio e valutazione del format più rispondente alle esigenze di razionalizzazione, semplificazione e trasparenza della procedura; seguirà il test del programma l'avvio della gestione con il nuovo software	01/01/2021	31/12/2021	Studio della normativa di riferimento e predisposizione analitica degli elementi essenziali del format	SI/NO	Entro il 28/2/2021
							Supporto attività di predisposizione software da parte del settore Informatica	SI/NO	Entro il 15/3/2021
							Pubblicazione bandi per il rinnovo degli organi di governo in Società ed Enti Partecipati in scadenza con nuova procedura	SI/NO	Entro il 31/3/2021
							Gestione con il nuovo software delle domande di candidatura pervenute	SI/NO	Entro il 31/5/2021
							Pubblicazione del bando informativo	SI/NO	Entro il 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
25	Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Mobilità, eliminazione e barriere architettoniche e trasporto pubblico	Linee guida accessibilità patrimonio immobiliare esistente - Ampliamento Servizio per tutti i cittadini, dai progettisti ai fruitori finali, coinvolti dalle problematiche legate all'applicazione della normativa in materia di barriere architettoniche	Il progetto ha lo scopo di elaborare un documento condiviso che individua i criteri di interpretazione della normativa vigente in materia di barriere architettoniche e il miglioramento dell'accessibilità del patrimonio immobiliare esistente. Il gruppo di lavoro ha il compito di definire i criteri di riferimento per l'accessibilità del patrimonio immobiliare esistente, con particolare attenzione agli immobili destinati alle attività commerciali, affrontando nel dettaglio gli aspetti legati alla valutazione delle richieste di deroga alla normativa vigente in materia di barriere architettoniche. A causa della pandemia i lavori hanno subito un forte rallentamento, nel 2021 il progetto verrà portato a termine.	01/01/2021	31/12/2021	Procedura semplificata per la richiesta di deroghe in merito all'eliminazione delle barriere architettoniche.	SI/NO	Entro il 31/12/2021
26	Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Mobilità, eliminazione e barriere architettoniche e trasporto pubblico	Orientarsi in via Marconi: servizio rivolto all'utenza	Realizzare nuova segnaletica degli uffici di via Marconi 12 al fine di favorire l'orientamento agli utenti degli uffici stessi. Realizzare presso gli ingressi pedonali una mappa riportante le palazzine che formano l'ex complesso Sant'Antonino (foto prospettiva delle palazzine ed attribuzione di numerazione identificativa). Per ogni singola palazzina riportare un elenco dei Settori e dei relativi Servizi e della loro funzione.	01/01/2021	31/12/2022	Censimento dei settori e dei servizi erogati	SI/NO	Entro il 31/12/2021
							Individuazione dei prodotti adatti agli interventi previsti	SI/NO	Entro il 30/06/2022
							Redazione e pubblicazione elaborati grafici, fotografici e legenda multilingua	SI/NO	Entro il 31/12/2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato			
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
27	Servizi alla persona e istruzioni	Servizi sociali	Implementazione e completamento cartelle sociali - prosecuzione obiettivo 2020	L'integrazione socio sanitaria, anche a livello informatico, comporta la necessità di dotarsi di una cartella socio sanitaria integrata, nell'ambito della quale siano reperibili le informazioni, valutazioni, servizi e interventi attivi a favore del cittadino, per migliorare e rendere più efficace - in linea generale - la risposta ai bisogni di natura sempre più complessa. Per procedere all'implementazione della cartella socio sanitaria integrata, è necessario che gli operatori sociali pongano particolare cura nel completamento dello strumento informatizzato comunale (cartella Garsia), nella parte dei soggetti, domanda espressa, valutazione, pai e allegati pertinenti.	01/01/2021	31/12/2021	Verifica completezza cartelle 2021	100% campione controllato	Entro 31/12/2021	il
28	Servizi alla persona e istruzioni	Servizi sociali	Promozione di attività di recupero economico straordinarie in favore dell'Amministrazione comunale e dell'utenza sottoposta a provvedimenti di tutela giuridica anno 2021 - prosecuzione ed ampliamento obiettivo 2020	Il progetto si pone l'obiettivo di promuovere, sviluppare e monitorare misure di protezione e tutela giuridica, finalizzato all'apertura e gestione delle pratiche di Curatele di Eredità giacente, di Tutela, Curatela, Amministratore di Sostegno, che prevedono la possibilità di incamerare, in favore del Comune di Brescia, emolumenti pensionistici giacenti presso INPS, giacenze attive presenti sui conti correnti postali e/o bancari e/o patrimonio immobiliare, finalizzati alla copertura di costi sostenuti dall'Amministrazione Comunale. In tal modo, si avrà il vantaggio di recuperare, nell'arco di un anno, crediti anche post mortem da posizioni attive. L'utenza interessata è quella sottoposta a provvedimenti di tutela giuridica che beneficerà di una corretta gestione del proprio caso e dell'amministrazione dei propri beni mobiliari ed immobiliari.	01/01/2021	31/12/2021	Analisi, studio, valutazione, monitoraggio e verifica risultato	Almeno 10 pratiche	Entro 31/12/2021	il
							Recupero somme creditizie riscattabili	Almeno 25.000 euro	Entro 31/12/2021	il
29	Servizi alla persona e	Servizi sociali	Nuovo progetto Home care premium 2021-2022	Il progetto si pone l'obiettivo di supportare le persone con disabilità grave o comunque in condizione di non autosufficienza cercando di tutelare il benessere della famiglia e dei suoi componenti fragili. Le tipologie delle	01/01/2021	30/06/2022	Pubblicizzazione permanente Home care premium su home page del Comune di Brescia	SI/NO	Tutto l'anno	

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	istruzioni		prosecuzione obiettivo 2020	<p>misure previste sono le seguenti:</p> <p>1. prestazioni prevalenti: contributo mensile per assistente familiare erogato direttamente alle famiglie da INPS;</p> <p>2. prestazioni integrative: servizi erogati alla persona. Per l'utenza, saranno realizzati i seguenti benefici: implementazione dei servizi già attivati per persone con gravi disabilità e persone anziane fragili e non autosufficienti; potenziamento dell'autonomia delle persone disabili; sostegno economico alla famiglia in presenza di assistente familiare e sostegno alla domiciliarità delle persone anziane. Un particolare elemento di novità risiede nell'attivazione di nuovi servizi/prestazioni (fisioterapia, logopedia, attività sportive, attività educative) anche non convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale. Il costo di tali servizi sostenuto dagli utenti viene interamente rimborsato.</p>			Apertura sportello con numero telefonico dedicato per 4 ore antimeridiane per 5 giorni a settimana per informazione e consulenza familiare	100% numero utenti assistiti	Entro 1/02/2021
							Apertura Piano assistenziale individualizzato - PAI - per tutti gli utenti e modifiche necessarie in corso d'anno per rispondere ai mutamenti delle esigenze assistenziali	100% numero utenti assistiti	Entro il giorno 20 di ogni mese inserimento nella piattaforma INPS modifiche e nuovi PAI
							Inserimento mensile in piattaforma dei servizi usufruiti da ogni utente	100% numero utenti assistiti	Entro il giorno 14 del mese successivo alla prestazione inserimento nella piattaforma INPS
							Rendicontazione INPS delle attività gestionali e dei contributi/servizi anticipati agli utenti del Comune di Brescia	100% numero utenti assistiti	Rendicontazione trimestrale (a richiesta dell'INPS) nella piattaforma informatica
30	Servizi alla persona	Servizi sociali	Progetti sperimentali a sostegno della disabilità PRO.VI (vita indipendente)	<p>Il progetto si pone l'obiettivo di supportare la cittadinanza disabile nell'accesso ai benefici di cui alla D.G.R. 6087/2016 e D.G.R. n.6674/2017. Pertanto, - garantendo continuità alle misure di tipo innovativo, si vuole ampliare la rete</p> <p>di cui alla D.G.R. n. 6087/2016 e "Dopo di noi" di cui alla D.G.R. n.</p>	01/01/2021	31/12/2021	Gestione raccolta domande a sportello (Dopo di noi) e attraverso il nucleo di valutazione sociale (Vita indipendente)	SI/NO	Annuale
				dell'offerta di servizi per le persone disabili da sostenere al loro domicilio. Seppur con qualche variazione rispetto alle annualità precedenti, si realizzeranno i seguenti benefici per l'utenza: implementazione dei servizi già			Verifica requisiti di accesso	Sul 100% delle domande pervenute	Entro 10 giorni dal ricevimento

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
			6674/2017 prosecuzione e ampliamento 2020	- attivati per target disabili; potenziamento dell'autonomia delle persone disabili (PRO.VI) e cura e protezione delle persone con disabilità grave prive del sostegno del nucleo familiare (DOPO DI NOI); rendere accessibile la fruizione di servizi/ prestazioni a persone che diversamente, anche a causa di una situazione di deprivazione economica, non avrebbero accesso.			Supporto nella predisposizione del progetto individualizzato per gli utenti ammessi	Sul 100% delle domande accolte	Entro 30 giorni dal ricevimento
							accompagnamento alla reiazazione del progetto individualizzato e relativo monitoraggio	100% numero utenti assistiti	Monitoraggio semestrale
							Erogazione voucher e contributi (ove previsti) con cadenza mensile per tutta la durata del progetto	Erogazioni mensili per la durata dei singoli progetti per il 100% degli utenti ammessi	Mensile
							Rendicontazione delle misure attivate secondo le modalità stabilite da Regione Lombardia	Rendicontazione del 100% delle misure attivate	Rendicontazione trimestrale ad ATS entro il giorno 15 del mese successivo al
31	Servizi alla persona e istruzioni	Servizi per l'infanzia	Servizio Estivo Nidi Comunali	I requisiti regionali di funzionamento dei nidi, recentemente rivisti, prevedono come standard l'apertura del servizio per almeno 205 giorni all'anno. Tale standard, in precedenza fissato in 47 settimane (circa due settimane in più rispetto ai 205 giorni), si scontra da sempre con il CCNL relativo al comparto educativo, che fissa in massimo 42 le settimane che compongono il calendario scolastico e quindi dovute dal personale educativo. A fronte di ciò l'Amministrazione Comunale richiede al Settore Servizi per l'Infanzia di garantire comunque l'apertura dei servizi di nido per tutto il mese di luglio, con gli orari abituali dalle 7.30 alle 18.00, per rispondere alle esigenze organizzative familiari. L'obiettivo di questo progetto diventa quindi quello di garantire il più possibile la continuità educativa per i bambini e le bambine che, stante le esigenze lavorative dei genitori, devono proseguire la loro esperienza al nido anche nel mese di luglio, facendo in modo che possano contare sulla presenza di educatrici in ruolo e personale a t.d. che ha prestato servizio durante l'anno	01/01/2021	31/07/2021	attivazione servizio	SI'/NO	01/07/2021
							garantire la presenza, nelle prime due settimane di servizio, di almeno un educatrice di ruolo per ciascun nido	SI'/NO	01/07/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							numero di personale educativo di ruolo coinvolto	almeno 40 educatrici	01/05/2021
							numero di personale educativo a tempo determinato coinvolto	almeno 20 educatrici	01/05/2021
32	Servizi alla persona e istruzione	Servizi per l'infanzia	Legami educativi a distanza: lo spazio virtuale diventa vivo - educatrici	L'esperienza maturata durante il periodo del lockdown in cui è stato necessario attivare nuove forme di relazione e comunicazione con le famiglie e i bambini rese possibili dal portale Restiamo vicini, ha messo in luce la necessità di mantenere un legame educativo anche a distanza tra nidi e famiglie per continuare a diffondere la cultura dell'infanzia e contrastare, in funzione preventiva, le situazioni di disagio e di isolamento delle famiglie. Per quanto riguarda i potenziali utenti dei nidi, la finalità è quella di consentire ai bambini/e e alle famiglie di conoscere spazi, progetti ed educatrici restando a casa, come imposto dalle restrizioni anti Covid 19. L'utilizzo del portale durante il periodo del lockdown da parte dei genitori e dei bambini è stato significativo, come attestano le rilevazioni statistiche sul numero di visitatori per pagina. Per quanto riguarda gli utenti interni, cioè chi già frequenta i servizi, spostare le ricche e variegate esperienze di relazione nido-famiglia, dai locali dei servizi (per ora inaccessibili per ragioni di sicurezza), alla nuova piattaforma Master-com (in fase di acquisizione), facendola diventare luogo vivo e "affettivo" di incontro. Proprio in ragione di ciò è stata pensata la suddetta piattaforma virtuale, che comprende anche il registro elettronico, che consentirà di gestire la relazione nidi/famiglia e, se fosse necessario per future chiusure, anche nidi/bambino, per mantenere vivo il rapporto educativo anche a distanza	Anno scolastico 2020/2021		Numero Open Day, in modalità virtuale	Almeno uno per nido con predisposizione di materiale video da pubblicare sul portale (power point o video registrazioni) e realizzazione di almeno un incontro a distanza per nido per rispondere alle domande dei potenziali utenti	marzo/maggio 2021
							ore formazione per acquisizione competenze informatiche di base, dove necessario, e per l'utilizzo della nuova piattaforma di comunicazione con le famiglie, che comprende anche il registro elettronico	almeno 5 ore per educatrici	entro marzo 2021
							numero educatrici formate	100% delle educatrici	entro marzo 2021 (compatibilmente con i tempi di acquisto della piattaforma da parte del settore informatica)

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							incontri nuovi utenti - predisposizione materiale informativo da distribuire ai genitori e pubblicare sulla piattaforma - incontro in presenza (se possibile) o a distanza - disponibilità per colloqui/incontro aggiuntivo su richiesta dei genitori, in presenza o a distanza	100% dei nidi	maggio/giugno 2021
							assemblea di presentazione del progetto educativo: - progettazione e predisposizione di materiale informativo da utilizzare in presenza e pubblicare sulla piattaforma - incontro assembleare in presenza o a distanza	100% dei nidi	dic-21
							incontri di verifica in itinere/finale del progetto educativo: - progettazione e predisposizione di materiale informativo, da condividere su piattaforma con i genitori dei bambini iscritti - un incontro assembleare in presenza o a distanza	100% dei nidi	entro la fine dell'anno educativo
							colloqui	almeno 2 all'anno per ogni famiglia con disponibilità ad ulteriori colloqui, su richiesta dei genitori	entro la fine dell'anno educativo
							colloqui con Servizi territoriali (Servizio Sociale, Neuropsichiatria Infantile, ecc.):	almeno uno all'anno in presenza di casi sociali o di bambini disabili	entro la fine dell'anno educativo

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							iniziative per favorire l'incontro e la conoscenza reciproca dei genitori del nido, anche attraverso proposte educative che vedono la compresenza al servizio di genitori e bambini/e, per esempio legate al progetto "Nati per leggere", in modo da favorire la costruzione di una cultura dell'infanzia	in almeno il 60% dei nidi	se realizzabile, per il risolversi della situazione emergenziale a partire da settembre 2021
							misurazione del livello di partecipazione delle famiglie alle diverse occasioni e iniziative proposte dai nidi sia nella modalità "a distanza" sia in quella "in presenza"	aumento di almeno il 10% grazie alla piattaforma	entro il 31.12.2021
33	Servizi alla persona e istruzione	Servizi per l'infanzia	Legami educativi a distanza: lo spazio virtuale diventa vivo - insegnanti	Il progetto si configura come lo sviluppo di "Nuove famiglie, nuovi bisogni: la risposta di qualità dei servizi" che è stato alla base, nell'ultimo triennio, di un percorso di crescita quantitativa e di affinamento sul piano qualitativo dei momenti di relazione tra scuola e famiglie, per la costruzione di una corresponsabilità educativa, ancor più importante per fronteggiare la crisi che stiamo vivendo. Per quanto riguarda i potenziali utenti delle scuole, la finalità è quella di consentire ai bambini/e e alle famiglie di conoscere spazi, progetti e insegnanti restando a casa, come imposto dalle restrizioni anti Covid 19. L'utilizzo del portale durante il periodo del lockdown da parte dei genitori e dei bambini è stato significativo, come attestano le rilevazioni statistiche sul numero di visitatori per pagina. Per quanto riguarda gli utenti interni, cioè chi già frequenta i servizi, spostare le ricche e variegata esperienze di relazione scuola-famiglia costruite con il progetto precedente, dai locali dei servizi (per ora inaccessibili per ragioni di sicurezza), alla nuova piattaforma Mastercom (in fase di acquisizione) facendola diventare luogo	Anno scolastico 2020/2021		Numero Open Day in modalità virtuale	Almeno uno per scuola con predisposizione di materiale video da pubblicare sul portale (power point o video registrazioni) e realizzazione di almeno un incontro a distanza per nido per rispondere alle domande dei potenziali utenti	dicembre 2020 - gennaio 2021
							Ore formazione per acquisizione competenze informatiche di base, dove necessario, e per l'utilizzo della nuova piattaforma di comunicazione con le famiglie, che comprende anche il registro elettronico	almeno 5 ore per insegnante	entro marzo 2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>com (in fase di acquisizione), tecnologia diventare luogo vivo e "affettivo" di incontro. L'esperienza maturata durante il periodo del lockdown in cui è stato necessario attivare nuove forme di relazione e comunicazione con le famiglie e i bambini rese possibili dal portale Restiamo vicini, ha messo in luce la necessità di mantenere un legame educativo anche distanza tra scuola e famiglie per continuare a diffondere la cultura dell'infanzia e contrastare, in funzione preventiva, le situazioni di disagio e di isolamento delle famiglie. Questa esperienza ha determinato la presa d'atto di un cambiamento profondo da cogliere come opportunità per andare oltre il modello di scuola conosciuto e ricostruire nuove possibilità organizzative e nuove forme di partecipazione. Già nell'anno scolastico in corso gli abituali momenti di incontro con i genitori, dall'open day ai colloqui agli incontri assembleari, che per il perdurare della situazione di emergenza non possono essere realizzati in presenza, si effettueranno su piattaforma. Anche al termine dello stato di emergenza e il ritorno alla normalità, il canale virtuale continuerà ad essere utilizzato per documentare i percorsi e la proposta formativa delle scuole, integrando la comunicazione e la relazione in presenza. Proprio in ragione di ciò è stata pensata la suddetta piattaforma virtuale, che comprende anche il registro elettronico, che consentirà di gestire la relazione scuola famiglia e, se fosse necessario per future chiusure, anche scuola/bambino, per mantenere vivo il rapporto educativo anche a distanza.</p>			Numero educatrici formate	100% delle insegnanti	entro marzo 2021 (compatibilmente con i tempi di acquisto della piattaforma da parte del settore informatica)
							Assemblea nuovi utenti - predisposizione materiale informativo da distribuire ai genitori e pubblicare sulla piattaforma - incontro in presenza (se possibile) o a distanza - disponibilità per colloqui/incontro aggiuntivo su richiesta dei genitori, in presenza o a distanza	100% delle scuole	maggio/giugno 2021
							Assemblea di presentazione del POF - progettazione e predisposizione di materiale informativo da utilizzare in presenza e pubblicare sulla piattaforma - incontro assembleare in presenza o a distanza	100% delle scuole	ottobre/novembre 2021
							Assemblee di scuola/sezione di verifica in itinere /finale del POF - progettazione e predisposizione di materiale informativo, da condividere su piattaforma con i genitori dei bambini iscritti - un incontro assembleare in presenza o a distanza	100% delle scuole	entro la fine dell'anno scolastico

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Consigli di intersezione delle scuole	almeno uno per il 100%	entro la fine dell'anno scolastico
							Colloqui	almeno 2 all'anno per ogni famiglia con disponibilità ad ulteriori colloqui, su richiesta dei genitori	entro la fine dell'anno scolastico
							Colloqui con Servizi territoriali (Servizio Sociale, Neuropsichiatria Infantile, ecc.):	almeno uno all'anno in presenza di casi sociali o di bambini disabili	entro la fine dell'anno scolastico
							Iniziative per favorire l'incontro e la conoscenza reciproca dei genitori e della scuola, costruendo comunità	in almeno il 60% delle scuole	se realizzabile, per il risolversi della situazione emergenziale a partire da settembre 2021
							Laboratori per genitori o per genitori insieme ai bambini per partecipare alla vita scolastica, per far meglio conoscere alcune caratteristiche del progetto educativo e per "ritagliare" un tempo all'interno della scuola da vivere con il proprio figlio insieme agli altri genitori e agli altri bambini	in almeno il 60% delle scuole	se realizzabile per il risolversi della situazione emergenziale a partire da settembre 2021
							misurazione del livello di partecipazione delle famiglie alle diverse occasioni e iniziative proposte dalle scuole sia nella modalità "a distanza" sia in quella "in presenza"	aumento di almeno il 10% grazie alla piattaforma	entro il 31.12.2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							azione "Educare", attiva nelle scuole con bisogni educativi elevati	almeno due incontri di verifica oltre ad eventuali incontri su situazioni specifiche	entro il 31.12.2021
							servizio di tempo anticipato che, in presenza delle limitazioni per Covid, è garantito sempre dal medesimo personale insegnante	attivazione nel 100% delle scuole, con risposta positiva al 100% dei richiedenti	anno scolastico 2020/21
34	Servizi alla persona e istruzione	Servizi per l'infanzia	Iniziative per la celebrazione del centenario della scomparsa di Pietro Pasquali e il settantesimo dalla morte di Rosa Agazzi	Nel 2021 ricorrono gli anniversari della scomparsa di Pietro Pasquali e di Rosa Agazzi (rispettivamente il centenario e il settantesimo). Per ricordarne l'importante opera educativa e rinnovare a livello locale e nazionale l'attenzione verso l'attualità della loro proposta pedagogico-didattica, l'Istituto Pasquali Agazzi, in collaborazione con l'Università Cattolica di Brescia e altri Settori del Comune, intende aprirsi alla città con una serie di iniziative. Si intende organizzare, in collaborazione con l'Università Cattolica di Brescia, un corso di alta formazione post-universitaria sulla pedagogia e didattica agazziana. Presso l'Istituto Pasquali Agazzi verrà realizzata ed aperta al pubblico la prima parte del Museo storico che valorizzerà i materiali didattici e il patrimonio documentale in esso conservato e contribuirà a diffondere la cultura dell'infanzia a partire dalle idee pedagogiche sperimentate a Mompiano dalle Sorelle Agazzi tra la fine dell'800 e l'inizio del 900. In continuità con la realizzazione del Corso di Alta formazione e del Museo, ci si farà altresì promotori ed "incubatori" di iniziative di approfondimento della tradizione pedagogica bresciana e della cultura dell'infanzia che ne è scaturita, organizzando un Convegno, prioritariamente rivolto ai professionisti del mondo dell'educazione infantile, sia a livello nazionale che internazionale, ed eventi rivolti all'intera cittadinanza, perché possa riscoprire una radice importante della propria storia locale.	01/01/2021	31/12/2022	Convegno: numero di adesioni	450 tra Insegnanti/educatori/personale afferente al mondo della scuola	entro il 31.12.2021
							Convegno: numero degli enti educativi coinvolti	Almeno 5	entro il 31.12.2021
							Corso di Alta formazione: numero di adesioni	Almeno 15	entro il 31.12.2021
							Museo storico: realizzazione prima parte museo	Sì/no	entro il 31.12.2021
							Museo storico: realizzazione seconda parte museo con strumenti multimediali	Sì/no	entro il 31.12.2021
							Museo storico: numero contributi per approfondimento tematico	Almeno 3	entro il 31.12.2021
							Museo storico: numero partecipanti inaugurazione	80	entro il 31.12.2021
							Museo storico: numero visitatori (media mensile)	20 sia in presenza che con visite virtuali	entro il 31.12.2021
							Numero documenti digitalizzati	Almeno 30	entro il 31.12.2021
							Numero eventi correlati al convegno	Almeno 4	entro il 31.12.2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Numero realtà coinvolte negli eventi correlati	Almeno 3	entro il 31.12.2021
35	Servizi alla persona e istruzioni	Servizi per l'infanzia	Ecologia integrale per i diritti dell'infanzia - prosecuzione da anno 2020	Il progetto, elaborato in partenariato con il Comune di Messina, la Fondazione Comunità Bresciana, le due Università Bresciane, l'Università di Messina, la Cooperativa Cauto ed altri soggetti che operano a livello nazionale ed internazionale in ambito sociale e socio-sanitario, si pone l'obiettivo di ridurre la povertà infantile-neonatale nei quartieri in cui opera. Si interverrà, pertanto, su tre diversi livelli: universalistico, con azioni volte a promuovere una cultura dell'infanzia attraverso attività di home visiting, di promozione dei servizi, di collegamento con le strutture sanitarie per accompagnare bambini e famiglie nei primi due anni di vita; di comunità, attraverso l'ampliamento della rete dei servizi per l'infanzia, la presa in carico delle situazioni di fragilità media e grave, con l'attivazione di percorsi di capacitazione per i neonati e per le loro famiglie in una logica di promozione dell'autonomia e del benessere psico-fisico.	01/01/2021	31/12/2021	Attivazione di progetti personalizzati	Almeno 20 progetti personalizzati	Entro il 31.12.2021
							Comunicazione dati riferiti ai nuovi nati per azione di home visiting	SI/NO	Ogni 15 giorni
							Stesura di un Accordo di collaborazione fra i soggetti coinvolti nell'azione Bimborsina	SI/NO	Entro il 31.12.2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato			
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
							Stesura di un Accordo di collaborazione con i consultori per la realizzazione di attività congiunte consultori/tempi per le famiglie, finalizzate alla promozione di una cultura di tutela dell'infanzia	SI/NO	Entro 31.12.2021	il
							Incontri/confronti, tramite videoconferenze e/o trasferte, con i partner messinesi ed europei	Almeno due incontri/confronti	Entro 31.12.2021	il
							Attivazione di laboratori per genitori e bambini/e che affrontino alcune importanti tematiche a contrasto della povertà educativa	Almeno 10 laboratori	Entro 31.12.2021	il
36	Servizi alla persona e istruzioni	Diritto allo studio, rapporti con l'Università, sport e politiche giovanili	Brescia, città dello Sport: Supporto alla realizzazione di eventi sportivi ed attività annesse	Il progetto concerne il complesso di attività ed azioni di supporto, comunicazione e informazione a beneficio di società ed associazioni sportive cittadine e della cittadinanza stessa, come dettagliato più sotto nella parte relativa al personale, poste in essere al fine di promuovere Brescia come "città dello sport", in una prospettiva almeno di "convivenza" degli eventi sportivi con l'emergenza sanitaria, quando non di "pieno superamento" della stessa.	01/01/2021	31/12/2021	Numero contributi richiesti	Almeno 30	Entro 31/12/2021	
							Numero patrocini richiesti	Almeno 30	Entro 31/12/2021	
							Numero atleti premiati	Almeno 70	Entro 31/12/2021	
							Spazi e impianti richiesti	Almeno 10	Entro 31/12/2021	
							Adozione del vademecum	SI/NO	Entro 31/5/2021	
							Messa a disposizione sperimentale di spazi da destinare ad attività sportiva	SI/NO	Entro 31/12/2021	
37	Tutela ambientale,	Sostenibilità ambientale-	Progetto GE.R.T. (Generare Reti Territoriali)	CENSIMENTO E MONITORAGGIO AMBIENTALE PARTECIPATO (Parchi della città - Parco delle Colline-Parco e delle Cave). Nell'anno 2016 attraverso	01/01/2021	31/12/2022	Realizzazione censimento partecipato	almeno 1000 dati aggiuntivi validati ogni anno	Entro 31.12.2021	il

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	verde, sostenibilità e protezione civile - Cultura a, creativa e innovazione tecnologica - Direzione Generale	Cultura e musei di scienze naturali - Partecipazione - Casa Associati - URP	prosecuzione da anno 2020	il progetto GERT è stata avviata una campagna di citizen science realizzata in collaborazione con l'Università di Trieste nell'ambito del progetto CSMON-Life finanziato dall'Unione Europea. L'obiettivo del progetto di citizen science GERT è di far convergere le risorse del Settore sostenibilità ambientale, del Museo di Scienze Naturali, delle associazioni scientifiche e di quelle ambientaliste in un progetto di indagine territoriale con lo scopo di approfondire, con la collaborazione dei cittadini, le conoscenze naturalistiche del territorio di Brescia, affinché i dati raccolti siano importanti per la conoscenza di base ma anche funzionali alla pianificazione di interventi per la realizzazione di una "città sostenibile". Attraverso tale progetto si intende realizzare una rete cittadina della sostenibilità ambientale aggregando tutte le realtà attive sul territorio. In tal modo si intende dare attuazione, a livello locale, ai seguenti goal dell'Agenda 2030 dell'ONU: Sdg 15: la vita sulla terra -protezione nel territorio degli ecosistemi e loro utilizzo sostenibile; Sdg 17: partnership per gli obiettivi.Grazie a una collaborazione gratuita con l'Università di Trieste il progetto GERT è stato inserito nell'ambito del progetto CSMON-Life finanziato dall'Unione Europea ed è stata attivata una campagna specifica per il territorio di Brescia (campagna Biodiversità BRESCIA). In sintesi, ogni cittadino può contribuire alla raccolta dei dati naturalistici. Grazie alla apposita APP, chiunque sia incuriosito da un albero, un fiore, un insetto o un			Presentazione del progetto e dei risultati *indicatore sospeso	Almeno tre presentazioni all'anno	
							Promozione di escursioni sul territorio per la conoscenza degli habitat (almeno 3 ogni anno);	almeno 3 ogni anno	
							Coinvolgimento nelle attività didattiche di scuole secondarie *indicatore sospeso	Coinvolgimento di almeno due istituti scolastici	
							Redazione di una relazione annuale sui dati raccolti	Una relazione	
							Potenziamento dello Sportello tutela animali	Implementazione informazioni e materiale sulla fauna in collaborazione con associazioni.	
							Costituzione del Gruppo di Lavoro per partecipare al progetto internazionale NEWSERA Project	Costituzione Gruppo Lavoro	

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				qualsiasi animale che non conosce può scattare una foto con il proprio smartphone e inviarla a un gruppo di esperti locali che restituiranno via mail nome ed eventualmente curiosità sul soggetto ritratto. Il dato geolocalizzato derivato dalla fotografia confluirà nella banca dati nazionale della biodiversità contribuendo alla mappatura del territorio nazionale.			Coprogettazione con la rete nazionale e internazionale di strategie comunicative e di una campagna di comunicazione per il consolidamento e il miglioramento della performance della campagna di citizen science.	Partecipazione ai laboratori di condivisione delle esperienze di citizen science e coprogettazione con la rete nazionale e internazionale di strategie comunicative e di una campagna dedicata.	
38	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile e Cultura creativa e innovazione e promozione della città Direzione Generale	Sostenibilità ambientale e musei Segreteria generale Partecipazione - Casa Associazioni	Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile prosecuzione da anno 2020	Il progetto va inserito e contestualizzato come esperienza locale finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU: Sdg 10: comunità solidali e inclusive; Sdg 17: lavorare in partnership per obiettivi. Negli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023 il Gruppo OrtoLibero realizzerà il "Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile". Il nuovo progetto prende spunto dalla volontà di continuare il lavoro con i detenuti per proporre riflessioni e contenuti utili a costruire le condizioni per un riscatto possibile e per abbattere le barriere culturali e i pregiudizi presenti nella società nei confronti della popolazione carceraria. L'idea progettuale è nata dalla ricerca di forme di didattica innovative e sperimentali. In proposito, è stato effettuato un approfondimento su S. Agostino. Nel 393 dc il santo elaborò una forma divulgativa per promuovere l'ortodossia contro i "donatisti", eretici cristiani che in Africa contestavano alcuni aspetti della dottrina ufficiale del cristianesimo. In particolare, S. Agostino elaborò una forma espressiva denominata "Carme abecedario" che noi fu utilizzata soprattutto nell	Anno scolastico 2020/2021	Anno scolastico 2022/2023	Realizzazione moduli didattici	Almeno 15 nell'anno 2021	Anno 2021 e anno 2022
							Organizzazione e realizzazione di eventi pubblici di promozione del progetto e delle opere realizzate	Almeno 1 nell'anno 2021	Per ciascuna annualità 2021, 2022 e 2023
							Realizzazione del carne abecedario per una vita inimitabile	Redazione del carne abecedario con tutti i temi trattati nei laboratori *indicatore sospeso	Mese giugno 2023
							Gestione esperienza di alternanza scuola lavoro con Istituto Gambara	Coinvolgimento di studentesse nelle attività in carcere con formazione specifica	Anno scolastico 2020/2021 Anno scolastico 2021/2022 Anno scolastico 2022/2023

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Medio Evo per la didattica e la divulgazione di principi morali. Da qui è nata l'idea di proporre un "Carne abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile".			Realizzazione reading teatrale con musica del Carne abecedario	Almeno una rappresentazione pubblica	Mese dicembre 2023
39	Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione Civile	Unità di progetto Risanamento ambientale e bonifiche	MI FA SUOLI (Miglior Fattore SUOLO).	Attraverso la realizzazione di una banca dati georeferenziata si intende organizzare il patrimonio di conoscenze acquisito sui suoli pubblici e privati, seppur in modo frammentario, negli anni e gestirlo per rispondere a esigenze riferite a utenti interni ed esterni all'ente. Le esigenze interne all'ente sono legate all'ottimizzazione e coordinamento delle procedure esistenti e alla messa a disposizione degli altri settori di dati aggiornati che consentono una più efficace istruttoria delle pratiche legate alla pianificazione e gestione del territorio da parte delle aree e settori interessati. Per quanto riguarda gli utenti esterni il progetto consentirà di rispondere in modo più efficace ai seguenti bisogni: TRASPARENZA, riferita alla possibilità degli utenti di accedere alle informazioni relative ai procedimenti, VELOCITA', riferita alla risposta di una richiesta di informazioni o di accesso agli atti, ACCESSIBILITA', il sistema permette facilmente l'accesso alle pratiche relative ai procedimenti.	01/01/2021	31/12/2022	Censimento procedimenti	Numero procedimenti censiti: almeno 15	Entro 31/12/2021
							Mappatura GIS - Geographic Information System	Numero procedimenti mappati: almeno 15	Entro 31/12/2021
							Formazione del personale	1 incontri x 2 ore	Entro 31/12/2021
40	Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità	Tutela Ambientale e Protezione Civile	Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile	La finalità del progetto è quella di aggiornare il Piano di Protezione Civile del Comune approvato nel mese di novembre 2017. Seguendo le Linee Guida Regionali si dovrà procedere all'inserimento dei nuovi scenari di rischio inerenti le industrie a rischio di incidente rilevante nonché l'inserimento della Funzione 15 ,	01/01/2021	31/12/2022	Realizzazione di un documento che espliciti gli aspetti di natura prettamente tecnica sulle componenti da aggiornare del Piano	SI/NO	Entro giugno 2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	e Protezi one Civile						Aggiornamento del Piano con cartografie e planimetrie, corredato di relazione tecnica e compilazione di tutte le rubriche della unità di crisi locale	SI/NO	Entro dicembre 2021
							Formazione, in collaborazione con il Mibact, sovrintendenza, Fondazione Brescia Musei e Regione Lombardia di volontari e tecnici di protezione civile per la catalogazione e lo stoccaggio dei beni culturali danneggiati in caso di sisma, in relazione all'area archeologica del corridoio Unesco di Brescia	SI/NO	Entro marzo 2022
							Realizzazione di una esercitazione pratica nell'area archeologica del Capitolium	SI/NO	Entro marzo 2023

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
41	Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione civile	Verde, Parchi e Reticolo Idrico	Adesione della città di Brescia al programma internazionale Tree Cities of the World - prosecuzione da anno 2020	Oggi più che mai alberi e foreste sono una componente vitale di comunità sane, vivibili e sostenibili in tutto il mondo. L'obiettivo è ottenere il riconoscimento internazionale del Comune di Brescia ed entrare a far parte della rete globale delle "Tree Cities of the World". - Far riconoscere il Comune di Brescia nel programma internazionale Tree Cities of the World patrocinato dalla FAO e dalla Arbor day Foundation, quale città che si impegna a prendersi cura e celebrare gli alberi e la loro importanza rappresenta un ulteriore tassello nella crescita verso modelli di città sempre più sostenibili. Per fare questo è necessario disporre di almeno 5 requisiti: avere un responsabile della gestione degli alberi, avere un censimento aggiornato, impostare le regole per la corretta gestione degli alberi (Regolamento del verde), avere risorse dedicate e valorizzare gli interventi sulle piante. Per quanto riguarda i requisiti 1, 4 e 5 il Comune di Brescia è già a buon punto mentre per i punti 2 e 3 deve ancora definire aggiornare il censimento con le nuove tecnologie digitali (GIS Geographic Information System) e definire un Regolamento del verde.	01/01/2021	31/12/2022	Lavoro di accompagnamento e supporto alla ditta nell'implementazione dei dati nel nuovo applicativo	SI/NO	Entro 30/9/2021
							Formazione e addestramento del personale interno	SI/NO	Entro 31/12/2021
							FASE 2: Regolamento del verde - Strutturazione del Gruppo di lavoro	SI/NO	Entro 28/2/2021
							Definizione di un programma di lavoro	SI/NO	Entro il 30/09/2021
							Individuazione del professionista incaricare	SI/NO	Entro il 30/11/2021
							Redazione del documento	SI/NO	Entro 30/4/2022
							Redazione proposta di deliberazione per l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio	SI/NO	Entro 31/10/2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Invio domanda richiesta riconoscimento internazionale del Comune di Brescia ed entrare a far parte della rete globale delle "Tree Cities of the World".	SI/NO	Entro 31/12/2022
42	Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione civile	Verde, Parchi e Reticolo Idrico	Attivazione delle attività di competenza (Azioni 1,2,3,4 del Settore Verde Parchi e Reticolo Idrico) nell'ambito del progetto complessivo F2C "Strategia clima" finanziato dalla Fondazione CARIPLO.	Grazie al finanziamento ottenuto dalla Fondazione CARIPLO il Settore Verde Parchi e reticolo idrico e il Parco delle Colline, con il supporto del Museo di Scienze Naturali dovrà nei prossimi anni realizzare alcuni interventi finalizzati all'adattamento e alla mitigazione dei cambiamenti climatici. In particolare le azioni di competenza sono la progettazione di nuove alberature resilienti, la creazione di un modello per la gestione forestale sostenibile, interventi su canali a rischio esondazione e la costituzione di nuovi habitat. Per quanto riguarda queste azioni è pertanto necessario attivare la progettualità interna necessaria in coordinamento con gli altri Settori Comunali, individuare le aree disponibili, coinvolgere gli stakeholders di riferimento. Relativamente all'individuazione delle aree, nonché alle tecniche per la realizzazione dei nuovi habitat sarà fondamentale il supporto scientifico naturalistico del Museo di Scienze naturali. Le attività amministrative per accompagnare il progetto, dovranno essere coordinate con gli altri Settori comunali e partner esterni che partecipano all'iniziativa al fine di monitorare e rendicontare correttamente alla Fondazione Cariplo gli interventi finanziati. Il termine temporale del quinquennio per la conclusione del progetto CARIPLO necessita di attivarsi sin da subito per definire soggetti, aree e co-finanziamenti necessari. Si tratta di un progetto molto sfidante in quanto richiede degli approcci progettuali nuovi su tematiche che, causa i cambiamenti climatici, cominciano a divenire	01/01/2021	31/12/2023	FASE 1: progettazione primi interventi. Strutturazione del Gruppo di lavoro Individuazione dei dipendenti costituenti il gruppo di lavoro e di un referente per ciascuna azione	SI/NO	Entro 28/2/2021
							Definizione di un programma di lavoro (obiettivi, superfici, stakeholders e risorse)	SI/NO	Entro 31/5/2021
							Progettazione dei primi interventi	SI/NO	Entro 30/9/2021
							Coordinamento con fondazione CARIPLO circa l'ammissibilità dei progetti ed approvazione	SI/NO	Entro 31/12/2021
							Fase 2: espletamento procedure di gara dei primi interventi	SI/NO	Entro 31/3/2022
							Inizio realizzazione dei primi interventi	SI/NO	Entro 30/6/2022
							Fase 3: progettazione altri interventi. Definizione della progettazione	SI/NO	Entro 30/4/2023

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				prioritarie ma per le quali il Comune non ha molta esperienza. E' quindi necessario creare un gruppo di lavoro affiatato che ragioni nell'insieme e che si individuino poi dei referenti per attivare ciascuna azione			Coordinamento con fondazione CARIPLO circa l'ammissibilità dei progetti ed approvazione	SI/NO	Entro 30/6/2023
							Espletamento procedure di gara ed avvio dei primi interventi	SI/NO	Entro 31/12/2023
43	Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione Civile	Tutela Ambientale e Protezione Civile	Terza età resiliente	Campagna di incontri di formazione e collaborazione rivolti alla terza età attiva tramite l'adesione ad un protocollo di intesa tra il Settore proponente, il Settore Servizi alla Persona ed i Sindacati dei pensionati maggiormente rappresentativi, al fine di: collaborare con i sindacati dei pensionati in caso di eventi calamitosi antropici o naturali, collaborazione alla presentazione di istanza di risarcimento da parte dei cittadini che hanno subito danni nel caso in cui venga riconosciuto lo stato di emergenza e calamità naturale, organizzazione e realizzazione con i pensionati di corsi di protezione rivolti alla popolazione anziana e con fragilità presso le sedi dei sindacati della terza età, individuazione di cittadini attivi disposti a collaborare gratuitamente e volontariamente con la protezione civile in caso di eventi sismici ed eventi meteorologici estremi ed in caso di emergenza freddo o caldo, iscrizione dei pensionati agli applicativi di salvaguardia della vita quali Alert System e Where are You, applicativi che consentono il rintraccio immediato della persona in caso si smarrisca ed al ricevimento di chiamate di aiuto in caso di emergenza, applicativi gestiti da personale del settore.	01/01/2021	31/12/2021	Adesione ed avvio del protocollo: stabilire i patti di collaborazione e le finalità attese del progetto in un documento che impegni le parti	SI/NO	Entro 30/9/2021
							Organizzazione dei corsi di autoprotezione all'interno di un calendario condiviso	SI/NO	Entro 31/10/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Avvio delle attività	Almeno un incontro nell'anno 2021 ed almeno 3 incontri nell'anno 2022	Entro 30/11/2021
44	Pianificazione Urbanistica, Edilizia e Mobilità.	Pianificazione Urbanistica	Verifica dell'uso pubblico delle aree con vincolo di asservimento - prosecuzione da anno 2020	Esistono aree asservite all'uso pubblico in base a convenzioni/atti d'obbligo nell'ambito di piani attuativi/permessi di costruire convenzionati che, nella prassi, sono di fatto sottratti all'uso pubblico da parte del soggetto che ne detiene la proprietà, in assenza di controlli puntuali a distanza di tempo dalla stipula di atti e convenzioni. Talvolta, il mutare delle condizioni urbanistiche al contorno fa venir meno l'interesse pubblico di mantenimento del vincolo: la sottrazione all'uso pubblico da parte del privato si verifica più spesso quando l'immobile è poco utilizzato dalla generalità dei cittadini. Si propone di sottoporre a valutazione di merito il permanere dell'interesse pubblico all'asservimento di aree/immobili vincolati e di fatto sottratti all'uso pubblico, al fine di ristabilire l'uso pubblico o, in alternativa, eliminare il vincolo di	01/01/2021	31/12/2022	Fase 1: individuazione dei provvedimenti di natura urbanistico edilizia attraverso i quali sono state asservite all'uso pubblico le aree ( perlopiù aree verdi e parcheggi sia a raso che in struttura ).	Ricerca presso gli archivi cartacei degli atti costitutivi della servitù con orizzonte temporale riferibile agli ultimi 20 anni.	Entro 30/6/2021
							Fase 2: controllo effettivo dell'uso di tali aree ed individuazione dei soggetti interessati.	Effettuazione sopralluoghi	Entro 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				asservimento, recuperando somme a compensazione della sottrazione dai privati interessati. Gli adempimenti necessari possiedono notevoli complessità in ordine al reperimento dei dati , alla valutazione dell'interesse pubblico e relativamente al computo del ristoro economico eventuale; si tratta di un lavoro prettamente tecnico con risvolti di carattere amministrativo che sarebbe gestito direttamente dai soggetti coinvolti ( tre tecnici ) con il supporto del Responsabile del Servizio Tecnico.			Fase 3: verifica del persistere dell'interesse pubblico sugli immobili in questione o ripristino dell'uso pubblico o estinzione del vincolo con ristoro economico del comune. quindi eventuale provvedimento di cancellazione del vincolo ovvero intimazione ai soggetti interessati al fine di ripristinare l'uso pubblico .	Restituzione all'uso pubblico delle aree eventualmente sottratte o in alternativa ristoro economico al comune	Entro 31/12/2022
45	Pianificazione Urbanistica, Edilizia e Mobilità.	Pianificazione Urbanistica e Trasformazione urbana	Razionalizzazione degli archivi documentali dell'ex Settore Piani di Zona e dell'ex Settore Urbanistica - Motivi di sicurezza sui luoghi di lavoro ex L 81/2008 e s.m.i. prosecuzione da anno 2020	Nel 2018 si è effettuata la ricognizione di tutto il materiale presente nell'ex Settore Piani di Zona e Settore Urbanistica (ora rispettivamente Trasformazione Urbana e Pianificazione urbanistica ), si è provveduto allo spostamento dai corridoi del secondo piano di gran parte degli armadi collocati in modo inadeguato e al loro trasloco presso i magazzini dell'ex Provveditorato, è stata effettuata la separazione delle pratiche edilizie dalle altre ai fini di una prossima archiviazione. L'A.C. ha deciso in ogni caso, trattandosi di un ingente lavoro, di affidarne una parte all'esterno con un incarico archivistico per le pratiche che sono state spostate presso i magazzini dell'ex Provveditorato. Nel 2019 è stato riordinato il materiale con conseguenti attività di comunicazione alla Soprintendenza prima della determina di scarto e di conferimento all'archivio di Via Palazzoli e di collegamento nel programma informatico, di circa 150 faldoni per il Settore Trasformazione urbana e urban center e 65 faldoni per il settore Pianificazione urbanistica. Il Progetto è finalizzato al raggiungimento di un duplice obiettivo: mettere in atto una soluzione definitiva all'inadeguato utilizzo dei corridoi e dei locali e razionalizzare l'archiviazione degli atti. anche mediante il loro	01/01/2021	31/12/2022	Fase 1: individuazione del materiale di scarto e scarto secondo la procedura	Individuazione e catalogazione del materiale da scartare e da archiviare	Entro 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				trasferimento all'archivio Generale, al fine di rendere agevole e praticabile da chiunque, in futuro, la loro consultazione generalmente a beneficio dell'utenza esterna.			Fase 2: collegamento dei protocolli dei fascicoli isolati dalla pratica madre, ai fini del successivo trasferimento all'archivio generale ed effettive attività di scarto ( determine scarto e trasferimento faldoni in archivio via palazzoli )	Attività pratica sia nell'applicativo informatico di collegamento protocolli che di determine scarto e comunicazione alla Soprintendenza	Entro 31/12/2022
46	Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Pianificazione Urbanistica	Digitalizzazione documenti	Con riferimento alla recente normativa (legge n. 77/2020) che consente di ottenere notevoli sgravi fiscali (opportunità nota come superbonus del 110 %) nell'ambito di interventi sul patrimonio edilizio esistente per efficientamento energetico è emersa la necessità di supportare cittadini e professionisti nella predisposizione degli atti necessari a dichiarare la conformità edilizia/urbanistica degli edifici per i quali è richiesto lo sgravio. Quest'ultimo infatti, ai sensi dell'art.49 c.1 del DPR 380/2001, è possibile solo a fronte di una dichiarazione del professionista che attesti la legittimità dell'immobile ovvero soltanto dopo aver ottenuto una sanatoria che regolarizzi l'eventuale difformità sia al momento della richiesta sia all'epoca di realizzazione dell'abuso edilizio. E' di particolare importanza quindi mettere a disposizione dei richiedenti, in questo momento, tutta la documentazione urbanistica storica ora depositata presso il Settore solo in forma cartacea. Si tratterebbe quindi di produrre in formato digitale i file afferenti ai seguenti strumenti urbanistici: PRG Morini (1960): Elaborati grafici (circa 50 tavole), Relazioni tecniche e Norme Tecniche di Attuazione. PRG varianti del 1973, 1977 e del 1979: Elaborati grafici (circa 50 tavole), Relazioni tecniche e Norme Tecniche di Attuazione. PRG Benevolo (1980): Elaborati grafici (circa 58 tavole), Relazioni tecniche e Norme Tecniche di Attuazione. PRG Secchi (annullato dal TAR ma in regime di salvaguardia per un certo	01/01/2021	31/03/2021	Fase 1 – ricerca in archivio: riordino del materiale depositato in archivio	SI/NO	Entro 28/2/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				periodo): Elaborati grafici (circa 58 tavole), Relazioni tecniche e Norme Tecniche di Attuazione			Fase 2 – scansione di tutto il materiale E realizzazione e catalogazione file PDF	SI/NO	Entro 31/3/2021
47	Sindaco	Polizia Locale	Abbattimento tempistica emissione ordinanze ingiunzione a carico dell'ufficio ingiunzioni da 20 a 15 mesi	Alla fine dell'anno 2020, il tempo intercorrente tra la notifica del verbale e l'emissione dell'ordinanza ingiunzione per verbali non pagati, di competenza dell'ufficio ingiunzioni del Settore Polizia Locale, risulta essere di circa 20 mesi. La necessità attuale è quella di ridurre il più possibile questo tempo, richiedendo un impegno di lavoro superiore al personale amministrativo addetto alla trattazione di queste pratiche.	01/01/2021	31/12/2021	Tempo intercorrente tra la notifica del verbale e l'emissione dell'ordinanza ingiunzione per verbali non pagati	15 mesi	Entro 31/12/2021
48	Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Sportello Unico dell'edilizia, attività produttive e commerciali	Creazione sezione informativa online per le agevolazioni fiscali in edilizia	Il progetto mira alla realizzazione di una sezione del sito istituzionale dedicata alle agevolazioni fiscali in edilizia, per rendere maggiormente visibile e fruibile il servizio informativo concernente i Bonus edilizi, mediante la creazione e il costante aggiornamento di una pagina web ad essi dedicata.	01/01/2021	31/12/2022	Realizzazione di una sezione nella pagina web istituzionale dedicata ai bonus in edilizia	SI/NO	Entro 31/12/2021
							Aggiornamento e miglioramento dei contenuti	SI/NO	Entro 31/12/2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
49	Pianificazione e attività edilizia urbana e attività commerciali	Sportello unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali	Esame istruttorio delle CILA - Comunicazione Iniziative Lavori Asseverata - Inevase presentate nel triennio di riferimento - prosecuzione da anno 2019	Obiettivo del progetto, è il controllo edilizio-urbanistico di tutte le CILA presentate la cui verifica attualmente avviene soltanto mediante campionatura. Scopo del controllo a tappeto è quello di individuare quelle fattispecie di interventi edilizi, diversi da quelli elencati all'art. 6-bis del DPR 380/01 a titolo gratuito, classificabili come ristrutturazione edilizia e quindi soggetti al pagamento del contributo di costruzione e/o quelli già eseguiti assoggettati al pagamento di sanzione. Nei casi di ristrutturazione si prevede la redazione di un eventuale avvio del procedimento per l'annullamento d'ufficio in sede di autotutela ex art. 21-nonies della L. 241/90, di una istruttoria e di un eventuale provvedimento di convalida successivo al pagamento degli oneri di urbanizzazione, diversamente si provvederà ad annullamento d'ufficio ed avvio della procedura sanzionatoria edilizia di cui al D.P.R n. 380/2001.	01/01/2021	31/12/2021	Esame CILA per ciascun anno	Almeno n. 1800 CILA verificate	Entro 31/12/2021
50	Pianificazione e attività edilizia urbana e attività commerciali	Sportello unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali	Sopralluoghi edilizi congiunti con il settore Polizia Locale - prosecuzione da anno 2019	A seguito della richiesta di collaborazione da parte del Settore Polizia Locale, è necessario predisporre un supporto esterno e una consulenza edilizia specializzata al fine di ottemperare ad una sempre più frequente richiesta di presenziare a sopralluoghi in carico al Settore Polizia Locale relativi al controllo di immobili abbandonati o con situazioni di degrado, con rischi per l'incolumità pubblica derivanti da scarso igiene e precarietà statica. Di conseguenza, d'ufficio, dovrà essere fatta una attenta ricerca al fine di verificare la regolarità edilizia, identificazione catastale per individuare la proprietà e conseguente stesura di ordinanze di messa in sicurezza e inagibilità	01/01/2021	31/12/2021	Effettuazione sopralluoghi congiunti con la Polizia Locale	1.664 ore lavoro	Entro 31/12/2021
52	Cultura, creatività e innovazione	Promozione della città	Creazione Sportello Musica	Creazione di uno sportello che funga da punto di riferimento per le realtà musicali (associazioni, cooperative, artisti, ecc.) che sia in grado di facilitare gli operatori musicali nei rapporti con la P.A., stimolare la creazione di progetti e iniziative legate alla musica,	01/01/2021	31/12/2021	Istituzione Sportello mediante redazione del Piano di istituzione e promozione dello Sportello Musica	SI/NO	Entro il 30.04.2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	zione tecnologica			favorire lo sviluppo del settore attraverso la pianificazione di attività di formazione e tutoring nonchè la creazione di un più ampio numero di progetti in grado di consolidare la creatività musicale della città e i professionisti del settore.			Pianificazione di un programma di formazione destinato al settore musicale, anche in collaborazione con associazioni, cooperative e similari	SI'/NO	Entro il 31.08.2021
							Realizzazione del programma di formazione	SI'/NO	Entro il 31.12.2021
							Realizzazione di una banca dati degli operatori del settore che si attivi grazie ai servizi offerti dallo Sportello Musica. La banca dati sarà utilizzabile per la creazione di progetti musicali promossi dagli operatori cittadini (Comune di Brescia, associazioni ed enti culturali, imprese di promozione eventi, ecc.)	SI'/NO	Entro il 31.12.2021
53	Cultura e creatività, innovazione e promozione della città	Cultura e musei - Promozione della città	Dentro la città: progetti di eventi cittadini - prosecuzione da anno 2020	L'evento culturale cittadino si pone come momento di incontro con la cittadinanza ed espressione della volontà, da parte del Comune, di sostenere la crescita umana, relazione e culturale della città. Il nostro percorso si pone perciò nel solco del dialogo con le varie realtà che interagiscono nell'ambito della cultura sul territorio cittadino, in quello dello scambio con la cittadinanza e infine nella visione trasversale di interazione con i vari settori interni ed esterni all'amministrazione comunale, che si occupano di cultura e di crescita sociale. Organizzare gli eventi, pur non facendo parte strettamente delle mansioni di un bibliotecario, rientra in quella realtà più ampia e complessa che è il ruolo dell'istruttore direttivo culturale. I progetti presentati perciò vanno ad inserirsi in questo ambito. Il progetto, infatti, pur essendo ideato e realizzato da bibliotecari, coinvolge anche colleghi del	01/01/2021	31/12/2021	1. Pubblicizzazione delle iniziative	Progettazione e distribuzione 2.000	Entro 31/05/2021
							2. Pubblico coinvolto	2.000 persone	Entro 31/05/2021
							3. Per Librixia e biblioteche: 1. organizzazione e realizzazione di eventi nelle biblioteche	4 eventi	Entro 31/10/2021
							4. Produzione di materiale illustrativo dei servizi bibliotecari	2.000 depliant	Entro 30/09/2021
							5. Interviste ad autori e partecipazione a seminari	3 incontri	Entro 31/10/2021
							6. Bibliobus	5 gg x 2h/die	Entro 31/10/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>realizzato da biblioteche, coinvolge anche i convegni del Settore Cultura e altre istituzioni culturali cittadine (musei, associazioni, Ateneo, etc.). Tutte le azioni hanno un'unità di fondo che si rintraccia nell'esperienza comune della costruzione di un momento o di un insieme di momenti culturali connessi alla lettura e soprattutto connessi alla costruzione di un'idea di cittadinanza dall'età infantile a quella adulta. Il progetto si articola in: A.) Librixia e lo SBU e B) Progetto NPL cittadino.</p>			<p>Per progetto Nati Per Leggere: 1. allestimento angoli morbidi nelle biblioteche</p>	9 angoli	Entro 31/12/2021
							2. Incontri di formazione dei volontari	10 incontri	Entro 31/12/2021
							3. Incontri con volontari, operatori di servizi sanitari, genitori	100 incontri	Entro 31/12/2021
							4. Partecipazione alle letture di bambini 0-6 anni e genitori	1.000 bambini + 1.000 genitori	Entro 31/12/2021
							5. Produzione di bibliografie tematiche	5 bibliografie	Entro 31/12/2021
54	Cultura, creatività e innovazione tecnologica	Cultura e Musei	Digitalizzazione patrimonio Emeroteca	<p>Gli scopi del progetto vertono su tre cardini:</p> <p>1. la conservazione del patrimonio affinché siano protetti gli originali dai rischi inevitabilmente connessi alla consultazione diretta e dall'usura del tempo;</p> <p>2. l'accesso ai documenti, in maniera facile e rapida, da parte degli utenti e, soprattutto di un pubblico sempre più allargato. La pubblicazione dei dati visibili nel OPAC del Catalogo collettivo di RBB, in MLOL e in portali nazionali ed europei valorizza il patrimonio custodito rendendolo fruibile da remoto, evitando spostamenti di utenti e favorendo il "riuso" e il confronto contemporaneo di documenti.</p> <p>3. Valorizzazione e diffusione del patrimonio storico dell'ente, attraverso mostre tematiche e progetti didattici.</p>	01/01/2021	31/12/2023	<p>Programmazione dell'intervento di digitalizzazione, stesura del progetto articolato, ricognizione ed individuazione dei materiali, promozione e comunicazione del progetto di digitalizzazione, preparazione setting scansioni.</p>	<p>Stesura di n.1 progetto definitivo, preparazione di n.1 elenco con priorità di intervento e n.100 comparazioni, redazione di n.3 approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL, allestimento e formazione su hardware e software di n.1 setting di lavoro.</p>	Entro il 31.12.2021
							<p>Scansioni, movimentazione materiale, promozione e comunicazione del progetto di digitalizzazione e/o laboratori didattici</p>	<p>Controllo e verifica n. 200 file, controllo e verifica movimentazione n. 50 documenti, redazione di n. 3 approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL, programmazione prime azioni (n.1 progetto)</p>	Entro il 31.12.2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato			
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
							Scansioni, movimentazione materiale, promozione e comunicazione del progetto di digitalizzazione, creazione mostre virtuali e laboratori didattici	Controllo e verifica n. 200 file, controllo e verifica movimentazione n. 50 documenti, redazione di n. 3 approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL, programmazione azioni (n.1 progetto)	Entro 31.12.2023	il
55	Cultura, creatività e innovazione tecnologica	Cultura e Musei	Digitalizzazione del patrimonio culturale: gli erbari del Museo di scienze naturali	Il progetto, che ha come scopo principale la digitalizzazione di parte delle collezioni del Museo di Scienze Naturali, si inserisce in un programma più ampio di conservazione, ricerca e valorizzazione delle collezioni di Botanica. La digitalizzazione ad alta risoluzione è un primo step prioritario per raggiungere gli obiettivi del programma, che sono la conservazione, per creare un'alternativa valida alla consultazione diretta dei campioni, riducendo così le esposizioni al rischio di deperimento o di infestazioni da parte di agenti patogeni, la ricerca, che con la digitalizzazione consentirà di realizzare un catalogo che sarà disponibile online attraverso una piattaforma WEBGIS, e la valorizzazione delle collezioni, in quanto le immagini saranno disponibili per la realizzazione di molteplici strumenti di comunicazione, oltre ad essere facilmente consultabili in rete.	01/01/2021	31/12/2022	Individuazione di una scala di priorità per la digitalizzazione delle collezioni	Redazione dell'elenco degli erbari e degli exsiccata da sottoporre alla digitalizzazione	Entro 31.12.2021	il
							- Analisi sulla letteratura esistente in materia di acquisizione e archiviazione, verifica e individuazione degli standard di acquisizione e archiviazione dei principali enti ed istituti che si occupano di digitalizzazione (es. ICCD, Regione Lombardia). Protocollo di movimentazione dei campioni in sicurezza	Protocollo di acquisizione nel rispetto degli standard internazionali	Entro 31.12.2021	il
							- verifica catalogazione, così da controllare che le informazioni catalografiche siano corrette, aggiornate e utili per il passaggio di informazioni	Controllo e, ove necessario, aggiornamento nomenclaturale degli erbari, soprattutto di quelli storici	Entro 31.12.2021	il
							- Applicazione del protocollo di digitalizzazione delle collezioni e verifica a campione delle scansioni	Controllo, verifica dei file, e se necessario rinominazione dei file sulla base della nomenclatura degli exsiccata	Entro 31.12.2021	il
							Proseguimento della scansione	Digitalizzazione del Fondo	Entro 31.12.2022	il

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato			
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
							Verifica a campione delle scansioni	Controllo, verifica dei file, e se necessario rinomina dei file sulla base della nomenclatura degli exsiccata	Entro 31.12.2022	il
							Pubblicazione e inserimento delle immagini in webGIS	Redazione di approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL	Entro 31.12.2022	il
							Pubblicizzazione, promozione e comunicazione del portale	Redazione di approfondimenti tematici con mostre virtuali e tramite canali social	Entro 31.12.2022	il
56	Cultura, creatività e innovazione tecnologica	Cultura e Musei	Digitalizzazione del patrimonio culturale: dalla Biblioteca Queriniana alla Biblioteca Digitale MLOL.	Il progetto mira a rendere fruibili sulla piattaforma della Biblioteca Digitale MLOL del Sistema Bibliotecario del Comune di Brescia, le digitalizzazioni di fondi speciali di proprietà dell'Ente. Grazie a questo progetto si garantisce perciò agli utenti un unico catalogo virtuale, accessibile da remoto, tramite il quale è possibile recuperare sia le risorse cartacee che le loro versioni digitalizzate	01/01/2021	31/12/2022	Mappatura del patrimonio conservato nel "Fondo Sorelle Agazzi" e nei "Fondi Pergamene, Fè e Manoscritti"	Redazione dell'elenco puntuale dei documenti da sottoporre alla digitalizzazione	Entro 31.12.2021	il
							Verifica e integrazione delle catalogazioni	Controllo e, ove necessario, redazione di nuove catalogazioni	Entro 31.12.2021	il
							Scansione del <b>30%</b> "Fondo Sorelle Agazzi" e dei "Fondi Pergamene, Fè e Manoscritti"	Digitalizzazione dei fondi	Entro 31.12.2021	il
							Verifica a campione delle scansioni	Controllo e verifica dei file	Entro 31.12.2021	il
							Proseguimento della scansione dei due fondi	Digitalizzazione dei fondi	Entro 31.12.2022	il
							Verifica a campione delle scansioni	Controllo e verifica dei file	Entro 31.12.2022	il
							Pubblicazione del "Fondo Sorelle Agazzi" e dei "Fondi Pergamene, Fè e Manoscritti" sul portale MLOL	Redazione di approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL	Entro 31.12.2022	il

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Pubblicizzazione, promozione e comunicazione del “Fondo Sorelle Agazzi” e dei “Fondi Pergamene, Fè e Manoscritti”	Redazione di approfondimenti tematici con mostre virtuali e tramite canali social	Entro il 31.12.2022
57	Cultura, creatività e innovazione tecnologica	Cultura e Musei	Le biblioteche come brand: nuove strategie di comunicazione digitale	Le biblioteche hanno aperto da poco più di un anno una pagina Facebook e un profilo Instagram ufficiali, profili social attesi dagli utenti e che durante il lockdown hanno consentito alle biblioteche di interagire costantemente con gli utenti e di diventare ambiente di collaborazione con volontari e con associazioni di professionisti dell’arte e della narrazione. Un avvio che ora necessita di una rimodulazione per consolidare la percezione esterna delle Biblioteche del Comune come BRAND, come Sistema complesso che fornisce servizi ma che al contempo sollecita interazioni e di un potenziamento di visibilità per ampliare l’ormai consolidato bacino dei frequentatori. Questi obiettivi possono essere raggiunti attraverso due azioni: 1) la costituzione di una specifica redazione digitale in grado di rappresentare con continuità tutti gli aspetti, i servizi e le potenzialità di relazione dei Servizi Bibliotecari; 2) l’apertura di un canale Biblioteche su YouTube (o come sezione del canale del comune di BS o come canale specifico) per valorizzare la produzione dei video, ampliarne e prolungarne nel tempo l’esposizione, facilitarne la ricerca utilizzando un social specifico	01/01/2021	31/12/2021	Persone che seguono la pagina FB e IG	Incremento del 20% rispetto al dato 2020 di followers pari a 1.428	Entro il 31.12.2021
							Visualizzazioni dei video su YouTube	Incremento del 20% rispetto alle visualizzazioni su FB che sono pari a 1.393	Entro il 31.12.2021
							Pubblicazione di 360 post	360 post pubblicati	Entro il 31.12.2021
									Entro il 31.12.2021
58	Cultura, creatività e innovazione tecnologica	Cultura e Musei	Biblioteche sempre aperte	L’obiettivo di questo progetto è di consolidare azioni finalizzate ad avvicinare la biblioteca alle molteplici esigenze dei cittadini, fornendo servizi disponibili su orari più ampi, più diffusi sul territorio e più vicini alle persone con minori possibilità di spostamento. Il progetto deriva dalla risposta alla emergenza sanitaria con chiusura o limitazione dei servizi delle biblioteche,	01/01/2021	31/12/2021	Numero movimenti gestiti tramite Smart-Lockers e contenitori per le restituzioni	Almeno 20.000 movimenti	Entro il 31.12.2021
							PAD – Prestito a Domicilio: numero utenti serviti	Almeno 500 prestiti	Entro il 31.12.2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato			
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
	ogica			che ha offerto l'opportunità di proporre nuovi servizi, collaudando disponibilità, collaborazioni e procedure organizzative che si sono concretizzate nel corso del 2020. Le azioni proposte vanno al di là del periodo di emergenza, ma si presentano come servizi in continuità per far fronte alle necessità degli utenti con orari non compatibili con quelli delle biblioteche, degli utenti lontani dalla sede delle biblioteche e degli utenti più fragili. Nello specifico parliamo di 3 modalità innovative di consegna di documenti al prestito in grado di contribuire all'ampliamento del nostro bacino d'utenza: "Smart-Lockers" e contenitori per le restituzioni con vantaggi quali la comodità d'uso di uno spazio personale per trovare i materiali prenotati, una maggiore privacy per le scelte di lettura e visione e una migliore gestione del proprio tempo; "PAD – Prestito a Domicilio" a favore di ultra 70enni, persone diversamente abili e persone impossibilitate ad uscire di casa per situazioni di salute e "Libroteca - Le biblioteche prestano in libreria", progetto articolato che prevede azioni di collaborazione e reciproco sussidio tra biblioteche e librerie.			Libroteca: numero utenti serviti	Almeno 500 prestiti	Entro 31.12.2021	il
59	Cultura, creatività e innovazione tecnologica	Cultura e Musei	Patto per la lettura: uno strumento di programmazione delle iniziative di promozione del libro	La città di Brescia è insignita del titolo "Città che legge" dal 2017 un impegno forte e deciso nei confronti della promozione per la lettura da parte di tutto il tessuto sociale e culturale della città. Il Patto per la lettura è lo strumento programmatico delle politiche di promozione del libro e della lettura che l'amministrazione propone a tutte le istituzioni pubbliche e private che riconoscono la lettura come risorsa strategica da sostenere per migliorare la vita culturale, economica e sociale dei cittadini. Il fine è quello di favorire l'aumento degli indici di lettura per dare a tutti l'opportunità di approcciarsi alla lettura, forse con timore, forse per la	01/01/2021	31/12/2022	Rapporti con il Centro per il libro e la lettura	Partecipazione a un bando	Entro 31.12.2021	il
							Creazione del logo	SI/NO		
							Rapporti con i sottoscrittori tramite creazione e gestione di mailing list	SI/NO	Entro 31.12.2021	il
							Convocazione tavoli di lavoro	Almeno 8 tavoli	Entro 31.12.2021	il
							Realizzazione di iniziative condivise nel territorio cittadino	Almeno 10 appuntamenti	Entro 31.12.2021	il

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>prima volta, ma con entusiasmo e in maniera giocosa. Sentiamo di dover “tirare fuori” il libro dai luoghi sacri istituzionali, favorirne l’accesso superando le barriere linguistiche e culturali, in una logica inclusiva. Dopo l’approvazione del documento da parte della Giunta Comunale e la presentazione alla cittadinanza, ora è giunto il momento di mettere in pratica tutte quelle azioni che rendono la promozione un progetto inclusivo della città. In sintesi le operazioni da compiere sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti con il Centro per il Libro e la Lettura</li> <li>• Creazione di un logo</li> <li>• Rapporti con i sottoscrittori del Patto</li> <li>• Convocazioni di Tavoli di lavoro divisi argomento</li> <li>• Realizzazione di iniziative condivise nel territorio cittadino</li> <li>• Pubblicizzazione degli eventi</li> <li>• Partecipazione a convegni nazionali per condivisione iniziative</li> <li>• Riunioni di verifica e feedback con gli attori delle iniziative</li> </ul>			<p>Pubblicizzazione degli eventi</p>	<p>Realizzazione di 300 locandine e diffusione tramite social, pagina istituzionale e OPAC</p>	<p>Entro il 31.12.2021</p>
							<p>Partecipazione a convegni nazionali per condivisione iniziative</p>	<p>1 presenza</p>	<p>Entro il 31.12.2021</p>
							<p>Riunioni di verifica e feedback con gli attori delle iniziative</p>	<p>Almeno 10 appuntamenti</p>	<p>Entro il 31.12.2021</p>
							<p>Rapporti con il Centro per il libro e la lettura</p>	<p>Partecipazione ad almeno un bando</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>
							<p>Rapporti con i sottoscrittori tramite creazione e gestione di mailing list</p>	<p>SI/NO</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>
							<p>Convocazione tavoli di lavoro</p>	<p>Almeno 8 tavoli</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>
							<p>Realizzazione di iniziative condivise nel territorio</p>	<p>Almeno 12 appuntamenti</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>
							<p>Pubblicizzazione degli eventi</p>	<p>Realizzazione di 300 locandine e diffusione tramite social, pagina istituzionale e OPAC</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>
							<p>Partecipazione a convegni nazionali per condivisione iniziative</p>	<p>1 presenza</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>
							<p>Riunioni di verifica e feedback con gli attori delle iniziative</p>	<p>12 appuntamenti</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
60	Cultura, creatività e innovazione tecnologica	Cultura e Musei	Meccaniche della meraviglia	Il progetto prevede la realizzazione di una serie di mostre installative di arte contemporanea in spazi architettonici di particolare pregio e possibilmente non aperti al pubblico in modo da valorizzare il contenitore ponendolo all'attenzione degli spettatori evidenziando in tal modo la funzione sociale di tali beni. Il progetto coinvolgerà quattro sedi cittadine e tre sedi della sponda bresciana del Lago di Garda, evidenziando in tal modo il ruolo fondamentale del comune capoluogo in materia di attività culturali, rispetto al territorio provinciale. A tale proposito verranno coinvolti gli istituti di Alta Formazione Artistica presenti in città e alcune attività private del settore come le Gallerie di arte contemporanea, le Fondazioni e le specifiche Associazioni Culturali. Il progetto prevede, oltre alla progettazione degli specifici eventi, attività di coordinamento e di relazione con gli altri soggetti coinvolti.	01/01/2021	31/10/2021	Realizzazione di sette mostre di arte contemporanea, quattro sul territorio cittadino e tre in provincia	Coinvolgimento di un pubblico il più eterogeneo possibile alla visione di opere di Arte contemporanea anche in relazione alla curiosità che gli ambienti architettonici sapranno sviluppare.	Entro il 31.10.2021
61	Cultura, creatività e innovazione tecnologica - Direttore generale	Informatica - Direzione generale	Nuovo sito istituzionale	Il progetto prevede la reingegnerizzazione del Sito istituzionale sia dal punto di vista tecnico che editoriale. Dal lato tecnico si procederà con l'analisi delle esigenze al fine di trovare il prodotto che più si avvicina ai desiderata dell'Ente, mentre dal lato editoriale si procederà con una revisione sostanziale dei contenuti al fine di rispettare la normativa citata nelle linee guida AGID. Questo progetto comporterà un miglioramento della fruizione delle informazioni da parte dei cittadini e un alleggerimento nelle procedure di pubblicazione da parte degli uffici.	01/06/2021	31/12/2022	Programmazione	SI/NO	30/09/2021
							Analisi dei requisiti della piattaforma tecnologica	SI/NO	30/09/2021
							Revisione dell'organizzazione dei contenuti	SI/NO	31/12/2021
							Acquisizione della piattaforma	SI/NO	31/01/2022
							Configurazione nuovo CMS e migrazione dati	SI/NO	30/06/2022
							Formazione	SI/NO	30/09/2022
							Messa in produzione	SI/NO	31/12/2022
62	Cultura, creatività e innovazione	Informatica - Partecipazione	Prenotazione online delle sale di zona	Il progetto prevede la messa a regime di un sistema che permetta di gestire in maniera univoca da parte di tutti gli uffici e con minor dispendio di risorse umane le prenotazioni delle sale di competenze degli Uffici di Zona da parte di cittadini, associazioni e altre realtà che ne facciano richiesta. L'applicativo permetterà ai	01/06/2021	31/12/2021	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	30/09/2021
							Sviluppo Software	SI/NO	31/10/2021
							Test e collaudo	SI/NO	15/11/2021
							Sviluppo correttivo	SI/NO	10/12/2021
							Formazione	SI/NO	15/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	tecnologica - Direttoria generale			richiedenti (cittadini, associazioni, ecc..) di verificare in autonomia la disponibilità dei locali e di procedere con la prenotazione per una specifica data e fascia oraria. Questo nuovo strumento faciliterà anche la gestione, in quanto ciascun ufficio potrà visualizzare e autorizzare solo le richieste di propria competenza.			Messa in produzione	SI/NO	31/12/2021
63	Cultura, Creatività e Innovazione tecnologica - Servizi alla persona e Istruzione	Informatica - Diritto allo studio, rapporti con università, sport e politiche giovanili	Iscrizione al servizio trasporto disabili	Il progetto prevede l'adeguamento della procedura di iscrizione dei servizi scolastici al fine di poter dare modo agli uffici del Servizio Diritto allo Studio di raccogliere anche le richieste per il servizio di trasporto degli alunni disabili. Per raccogliere tali richieste la procedura deve essere rivista ed integrata con dati ed informazioni ulteriori necessari per l'erogazione del servizio e per dare alle famiglie informazioni specifiche.	01/04/2021	30/11/2021	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	30/04/2021
							Sviluppo Software	SI/NO	30/06/2021
							Test e collaudo	SI/NO	30/09/2021
							Sviluppo correttivo	SI/NO	31/10/2021
							Messa in produzione	SI/NO	30/11/2021
64	Cultura, Creatività e Innovazione tecnologica - Servizi alla persona e Istruzione	Informatica - Diritto allo studio, rapporti con università, sport e politiche giovanili	Sportello virtuale per la gestione dell'albo dei giudici popolari	Il progetto prevede la messa a regime di un sistema che permetta di gestire in maniera univoca da parte dell'ufficio e con minor dispendio di tempo le richieste di iscrizione all'albo dei giudici popolari. L'applicativo permetterà ai cittadini interessati di compilare un modulo virtuale per la candidatura all'iscrizione all'albo. La digitalizzazione del modulo prevede la possibilità di rifiutare i candidati che dichiarano di non rispettare i requisiti richiesti. Questo nuovo strumento faciliterà anche la gestione delle candidature perché i dati delle istanze inviate saranno già presenti e gestibili con procedure informatiche. Inoltre la presentazione delle istanze sarà vincolata automaticamente all'apertura e alla chiusura del bando stesso. Sarà prevista anche la protocollazione automatica delle domande, garantendo così assoluta tracciabilità e controllo sul processo	01/02/2021	05/04/2021	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	01/02/2021
							Sviluppo Software	SI/NO	26/02/2021
							Test e collaudo	SI/NO	01/03/2021
							Sviluppo correttivo	SI/NO	15/03/2021
							Formazione	SI/NO	22/03/2021
							Messa in produzione	SI/NO	05/04/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
65	Cultura, Creatività e Innovazione tecnologica - Direzione generale	Informatica - Coordinamento partecipate	Creazione software presentazione delle candidature agli organi di controllo	Il progetto prevede la messa a regime di un sistema che permetta di gestire in maniera univoca da parte dell'ufficio e con minor dispendio di tempo la gestione delle candidature agli organi di controllo e di amministrazione. L'applicativo permetterà ai candidati di compilare dei moduli virtuali per la presentazione al comune dell'istanza di candidatura ed i relativi allegati richiesti. La digitalizzazione del modulo prevede la possibilità di rifiutare i candidati che dichiarano di non rispettare i requisiti richiesti. Questo nuovo strumento faciliterà anche la gestione delle candidature perché i dati delle istanze inviate saranno già presenti e gestibili con procedure informatiche. Inoltre la presentazione delle istanze sarà vincolata automaticamente all'apertura e alla chiusura dei bandi. Sarà prevista anche la protocollazione automatica delle istanze, garantendo così assoluta tracciabilità e controllo sul processo.	01/01/2021	31/03/2021	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	15/02/2021
							Sviluppo Software	SI/NO	28/02/2021
							Messa in produzione	SI/NO	31/03/2021
66	Cultura, Direzione generale, Pianificazione urbana, Servizi sociali, Direzione edilizia e mobilità, Servizi alla persona	Informatica, Cultura, Trasformazione urbana, Pianificazione urbanistica, Servizi sociali, Direzione	Progetto "Oltre la strada" prosecuzione da anno 2019	Proseguimento del progetto OLTRE LA STRADA a valere sul bando "Periferie" (DCPM 25.05.2016 pubblicato 1.06.2016 sulla G.U.) per interventi per il sostegno della resilienza di via Milano e la valorizzazione del benessere, della qualità di vita, della mobilità sostenibile, dell'integrazione, della vita partecipata nel quartiere e la tutela proattiva delle nuove e consolidate fragilità. Tale progetto è stato incluso nella graduatoria per il finanziamento (comunicazione della Presidenza del Consiglio di Ministri del 27/12/2016).	01/01/2021	30/06/2022	Presentazione delle relazioni di monitoraggio nei tempi fissati dal Ministero	SI/NO	Monitoraggio semestrale
67	Cultura, Direzione	Informatica - Direzione	Science-lab: nuovi spazi reali e	Sebbene l'Amministrazione stia valutando di individuare la sede più idonea per il futuro Museo di	01/01/2021	31/12/2021	Allestimento depositi/laboratori/uffici	Almeno 3 allestimenti	30/06/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	creatività e innovazione tecnologica - Direttore generale	generale	virtuali del museo di scienze naturali prosecuzione da anno 2020	Scienze naturali, nel breve periodo il Settore Cultura si è posto l'obiettivo di mantenere e potenziare le attività già in corso presso l'attuale sede di via Ozanam. In questa sede proseguono infatti le attività di ricerca, di conservazione e quelle comunicativo-promozionali. A tal proposito, congiuntamente al Parco delle Colline, lo scorso anno è stato affidato ad una cooperativa il compito di condurre per tre anni scolastici le attività didattiche di educazione naturalistica-ambientale al Museo e nel territorio del Parco. Nel corso del 2020 è stato realizzato un laboratorio multidisciplinare, il SCIENCE-LAB, che sarà pronto ad accogliere gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado quando sarà terminata la fase "acuta" della pandemia tuttora in corso. Nel frattempo sarà necessario adottare misure che consentano di svolgere in tutta sicurezza le attività istituzionali del Museo e, per quanto possibile, quelle di accoglienza e supporto ai ricercatori degli altri istituti e ai numerosi volontari delle associazioni naturalistiche che frequentano il Museo. Contemporaneamente, diviene fondamentale costruire un'offerta formativa online, che possa superare le imposizioni dettate dalla pandemia, ma che superata quest'ultima, possa divenire un canale di divulgazione, comunicazione e promozione del museo.			Ricollocazione patrimonio librario per ragazzi	Trattamento del 25% patrimonio per ragazzi	31/12/2021
							Attivazione focus group	Almeno 2 focus group	31/12/2021
							Attività educative online rivolte alle scuole	Almeno 10 attività educative	31/12/2021
							Iniziative promozionali rivolte alla cittadinanza	Almeno 4 iniziative	31/12/2021
							Nuove proposte educative per le famiglie	Almeno 2 proposte	31/12/2021
68	Cultura a creatività, innovazione e promozione della città	Cultura e Musei	Luoghi della cultura. La biblioteca come spazio relazionale e di lavoro condiviso - prosecuzione da anno 2020	La biblioteca deve mostrarsi sul territorio come luogo attraverso il quale un'amministrazione pubblica manifesta il proprio interesse quotidiano per la crescita della popolazione da un punto di vista culturale. Per tale motivo essa deve avere una caratterizzazione che riguardi gli spazi, i contenuti e le attività. Essendo poi parte di un sistema bibliotecario unico, essa deve poter godere dei servizi centralizzati del Sistema in quanto alla promozione, al supporto gestionale ed alle pratiche connesse alla catalogazione dei documenti con la costituzione di un protocollo unitario e sistemico. Il progetto si muoverà perciò in ambiti differenti e riguarderà alcune biblioteche pilota (due o tre) che desiderino sperimentare forme di azione diversa	01/01/2021	01/01/2021	Aumento prestiti	5% rispetto al numero prestiti 2020 pari a 93.375	31/12/2021
							Aumento circolazione documenti (prestiti/patrimonio)	5% pari al 1,55	31/12/2021
							Numero di classi coinvolte nelle attività anche online	60 incontri/classe	31/12/2021
							Numero degli eventi organizzati e promossi dalle biblioteche	80 incontri	31/12/2021
							Diminuzione libri smarriti	5% rispetto a numero dei libri smarriti 2020 pari a 390	31/12/2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				all'interno del Sistema Bibliotecario. Il progetto riguarderà perciò tre punti: gli spazi; i contenuti; le attività; la socializzazione. Gli spazi: in termini strettamente biblioteconomici lo "spazio" non è da intendersi come strettamente connesso alle metrature di una biblioteca, ma anche alla modalità con la quale essa, nel tempo, si è organizzata. Molte biblioteche, costruite più sul possesso dei documenti che sull'accesso, hanno terminato per divenire un affastellamento di documenti spesso non utilizzati dall'utenza che giacciono sugli scaffali in precario ordine logico			Riduzione delle procedure tecniche amministrative della revisione delle raccolte	50% rispetto al numero delle procedure tecniche 2020 pari a 5	31/12/2022
							Aumento del prestito interbibliotecario	5% rispetto al numero dei libri movimentati con prestito interbibliotecario 2020 pari a 48.000	31/12/2022
							Aumento partecipanti alle attività organizzate	30% rispetto al numero dei partecipanti 2020 pari a 500	31/12/2022
							Cambiamento dell'uso dello spazio in biblioteca finalizzato ad ospitare più utenti e il lavoro condiviso (co-working)	10% rispetto al numero di utenti 2020 che hanno utilizzato la biblioteca per studio e lavoro pari a 1.000	31/12/2022
							Numero di classi coinvolte nelle attività	60 incontri/classe	31/12/2022
69	Servizi alla persona e istruzioni	Diritto allo studio, rapporti con l'Università, sport e politiche giovanili	Brescia città dei giovani	La città di Brescia nei primi mesi del 2021 ha vinto il premio Città dei giovani 2021, promosso dal Consiglio nazionale dei giovani, ed è stata finanziata per 117 mila euro da ANCI sul bando Fermenti in Comune, con il progetto denominato Brescia città dei giovani. I due progetti intendono sviluppare la partecipazione giovanile e si imperniano sulla valorizzazione dello spazio del Mo.Ca.. In particolare, il progetto intende contattare i giovani nei luoghi informali, quindi coinvolgerli nelle iniziative culturali realizzate da associazioni giovanili. Questi giovani saranno poi avviati a esperimenti di partecipazione, in quanto saranno coinvolti nella realizzazione di un osservatorio permanente sulla condizione giovanile e saranno formati per collaborare alla partecipazione civica a livello di quartiere.	01/07/2021	01/07/22	Coinvolgimento giovani	Almeno 20	Entro agosto 2021
							Giovani attivati in percorsi formativi	Almeno 5	Entro settembre 2021
							Giovani coinvolti nell'osservatorio	Almeno 5	Entro settembre 2021
							Giovani coinvolti in impegno civico	Almeno 2	Entro giugno 2022

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
70	Pianificazione e mobilità urbana, attività produttive e commerciali	Sportello unico dell'edilizia, attività produttive e commerciali	Implementazione assistenza all'utenza per Superbonus 110%	Le attività previste, per sopperire al maggior numero di pratiche e richieste informazioni derivanti dal superbonus 110% , consistono nell'aumento degli appuntamenti con il tecnico di turno, nell'incremento dell'attività di informazione in tempo reale che verrà fornita ai professionisti sulle pratiche in corso e sull'istruttoria di tutte le SCIA e PDC che verranno presentate nel corso dell'anno. Si prevede l'aumento annuo di oneri derivanti dalla presentazione pratiche in sanatoria collegate al superbonus 110% per un importo annuo pari a 50.000€. Si prevede un incremento delle prestazioni rivolte all'utenza e ai professionisti di circa 4600 ore anno e una revisione derivante dall'attacco informatico di N°488 pratiche (SCIA e PDC) nel periodo da gennaio a aprile 2021. Si prevede il recupero di istruttorie riferite al periodo Gennaio-Aprile 2021 (oggetto di attacco informatico) e di conseguenza un recupero di oneri pari ad € 569.397,55.	01/01/2021	31/12/2022	Istruttoria di tutte le SCIA e PDC del biennio 2020/2021 nonostante l'arretrato dovuto all'attacco informatico. Periodo gennaio aprile 2021 N°488 SCIA e PDC da reistruire	Tutte le pratiche presentate nel corso dell'anno	Entro fine 2021
							Aumento degli slot per appuntamenti con il tecnico di turno per sopperire alla maggiore richiesta dovuta al superbonus 110% Ad oggi, si effettuano 4 slot settimanali per numero 7 appuntamenti ogni slot.2 slot in più settimanalmente 7 appuntamenti ogni slot	N° 672 appuntamenti in più annuali	Entro fine 2021
							Incremento dell'attività di informazione in tempo reale ai professionisti sulle pratiche in istruttoria a seguito della pubblicazione degli indirizzi email degli istruttori sul sito. 3 mail/gg per 9 tecnici istruttori	N° 6480 informazioni annuali	Entro fine 2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
71	Servizi alla persona e istruzioni, Area Servizi tecnici e sicurezza ambientale, Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città, Tutela ambientale,	Servizi sociali, Coordinamento e amministrazione, Area Servizi Informatici, Cultura e Musei, Promozione della città, Tutela ambientale e Protezione civile, Verde, Parchi e Reticolo idrico, Servizi Demografici, Partecipazione	PUC (Progetti utili per la collettiva)	In ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 4, comma 15, del decreto legge n. 4 del 28.01.2019 convertito con modificazioni nella legge 28.03.2019 n. 26 in tema di reddito di cittadinanza, i Beneficiari del Reddito di Cittadinanza sono tenuti ad offrire, nell'ambito del Patto per il Lavoro e del Patto per l'Inclusione Sociale, la propria disponibilità allo svolgimento di attività all'interno di Progetti Utili per la Collettività (PUC), presso il comune di residenza, a norma del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 22.10.2019. L'amministrazione comunale, titolare dei PUC (sia pure potendosi anche eventualmente avvalere di Enti del Terzo Settore o di altri Enti pubblici) è tenuta ad impegnarsi nella verifica delle condizioni per la realizzazione dei suddetti PUC da individuare in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni. In continuità con quanto realizzato nel 2020, il Coordinamento PUC avvierà i singoli progetti precedentemente approvati (e resi inattuabili temporaneamente a causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica), attraverso l'individuazione del personale beneficiario e, al contempo, valuterà eventuali nuove proposte progettuali	01/01/2021	31/12/2021	Individuazione dei beneficiari tenuti agli obblighi e abbinamento al PUC adeguato	Assegnazione dei Beneficiari ai PUC approvati nel 2020	Entro il 31/12/2021

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	Sostenibilità, Verde, Servizi Istituzionali, Direzione Generale			, in collaborazione con i diversi referenti/tutor di progetto. Pertanto, saranno definiti i dettagli operativi (anche attraverso la stesura di un calendario delle attività e gestione degli aspetti amministrativi), e sarà effettuato un monitoraggio dell'attività svolta dai beneficiari. Inoltre, il Coordinamento si occuperà di mantenere aggiornato il catalogo dei progetti nella Piattaforma GePI (schema sintetico contenente un elenco predefinito delle competenze ed abilità del beneficiario, suddiviso per ambiti di attività), di monitorare l'attivazione delle Polizze INAIL e rendicontare trimestralmente le presenze al Ministero, Il progetto, pertanto, prosegue l'attività intrapresa nel 2020.			Monitoraggio intermedio dell'attività svolta	Relazione al Direttore Generale circa lo stato di avanzamento delle attività	Entro il 31/12/2021
							Resoconto finale dell'attività svolta	Relazione finale al Direttore Generale circa l'attività svolta in corso d'anno	Entro il 31/12/2021
72	Area Servizi alla Persona	Uds Programmazione, Progettazione sociale e supporto specialistico	Attuazione Bando Protezione Famiglia	il 6 aprile 2021 è stato approvato il Decreto Regionale Bando Protezione Famiglia che consente ai cittadini colpiti dall'emergenza covid di presentare domanda di contributo (€500 massimi erogabili). Dal 15 aprile i cittadini residenti hanno cominciato a caricare le domande su Bandi On line di Regione Lombardia. Hanno presentato domanda 2264 nuclei familiari. Ai comuni viene richiesto: - l'istruttoria di tutte le domande con caricamento dei dati forniti da Regione sulla Piattaforma; - essere di riferimento per tutti i cittadini che chiedono informazioni per il 10% delle domande inoltre: verifica residenza, condizione lavorativa, coerenza numero dei	15.06.2021	31.10.2021	Istruttoria di tutte le domande dopo specifica formazione offerta da Regione	2264 schede caricate	Entro luglio/agosto
							Fornire recapito telefonico ai nuclei che hanno presentato domanda	Garantire dal lunedì al venerdì risposta in orario di lavoro	Da giugno ad ottobre

Rif.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				residenza, condizione lavorativa, coerenza numero dei figli presenza. Viene inoltre richiesto per i nuclei che hanno dichiarato i requisiti per il "fattore lombardo" la verifica della presenza di persona con disabilità nel nucleo, se l'abitazione è gravata da mutuo, se vi siano donne in stato di gravidanza e residenza in Regione Lombardia da 10 anni			Verifica dettagliata dei requisiti dichiarati per almeno il 10% delle domande presentate	226 nuclei estratti per la verifica dei requisiti	Entro agosto 2021
							Liquidazione del contributo alle famiglie	Erogazione Contributo liquidato a circa 1000 famiglie entro agosto. Entro ottobre alle restanti secondo la capienza del fondo assegnato	Entro agosto 2021 1 tranche Entro ottobre 2021 2 tranche
28bis	Direttore Generale Servizi alla persona e Istruzione Pianificazione urbana, edilizi e mobilità Culturale, Creatività e innovazione tecnologica	Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro e Servizi per l'infanzia Risorse umane Pianificazione urbana Mobilità Informatica, innovazione e statistica Polizia Locale	Corsi interni di formazione	Erogazione di formazione a supporto, necessaria ad elevare il livello qualitativo dei servizi di tutti i dipendenti sia nel campo informatico/digitale (excel, spid, firma digitale, pec, etc.) sia sui temi trasversali inerenti importanti riforme o novità organizzative di grande impatto. Erogazione di formazione settoriale e mirata, con aggiornamento costante, a supporto dei dipendenti neoassunti o oggetto di mobilità su temi amministrativi, tecnici, culturali, linguistici, informatici e di polizia locale a seconda del profilo.	01/01/2021	31/12/2021	Numero ore di formazione erogata da dipendenti interni in luogo di affidamenti esterni	Formazione del personale	Entro il 31/12/2021