



COMUNE DI BRESCIA

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2022/2024**

Sommario

PREMESSA	3
LA STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE.....	4
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	6
STAFF AL SINDACO	10
DIRETTORE GENERALE.....	69
SERVIZI ISTITUZIONALI.....	111
AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI.....	143
AREA PIANIFICAZIONE URBANA, EDILIZIA E MOBILITÀ	177
AREA TUTELA AMBIENTALE, VERDE, SOSTENIBILITÀ E PROTEZIONE CIVILE	219
AREA SERVIZI TECNICI E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	253
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE	323
AREA CULTURA, CREATIVITA' E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	379
OBIETTIVI EX ART. 67 COMMA 5 CCNL 21.05.2018.....	418

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.

Il Piano della Performance e il POLA faranno parte, insieme ad altri atti programmatici, del più ampio Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) previsto dal D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021, con modalità in corso di definizione.

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 e indicatori di accessibilità e digitalizzazione dei servizi;
- ❑ a livello di struttura organizzativa, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione “Portafoglio delle attività e dei servizi”, è stato individuato un macro-obiettivo 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 2022-2024”, 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) e rispetto degli adempimenti in materia di privacy.

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 2022, 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 2022-2024, 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 2022-2024.

Sono infine indicate:

- ❑ per ciascun centro PEG, le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile di ciascun centro di costo. Per il dettaglio delle risorse strumentali assegnate al centro di costo si rinvia agli inventari dei beni mobili e immobili. Le risorse umane assegnate corrispondono al personale in servizio presso ciascun settore di riferimento dei centri PEG sopra indicati. Il dettaglio nominativo è agli atti del settore Risorse umane;

- il prospetto delle entrate di bilancio per titoli, tipologie, categorie;
- i prospetti delle spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati.

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 dall'annualità 2021/2023.

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 2022/2024:

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	$\frac{\text{Spesa 2022}}{\text{Spesa media 2011, 2012, 2013}} < 1$
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2022 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il	Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2022 rispetto alla spesa relativa alla medesima	$\frac{\text{Spesa assunzioni 2022}}{\text{Importo 2009}} < 1$

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	
Indice di capacità assunzionale	Mantenimento del rapporto tra spesa complessiva per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE al di sotto del valore soglia riferito alla fascia demografica di appartenenza.	Rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti < 27,60%
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2021 inferiore a 1	$\frac{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2022}}{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2021}} \leq 1$

- a livello generale di ente, sono stati individuati i seguenti indicatori relativi all'accessibilità e alla digitalizzazione dei servizi dell'ente con i corrispondenti target 2022/2024:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Informatizzazione dei servizi	Numero dei servizi informatizzati oltre il livello minimo richiesto dalla normativa per le Pubbliche Amministrazioni	> 40 servizi attivati
Servizi full digital: servizi che consentono ai cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione documenti	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital rispetto al N. di servizi erogati indicati nelle carte dei servizi e svolti direttamente dal Comune (12)	> 60%
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	N. di pagamenti eseguiti con PagoPA/n. di servizi a pagamento che consentono l'uso di PagoPA	> al valore dell'anno 2021 (146.569/134=1093)
Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di dataset pubblicati in formato aperto/ N. di dataset previsti dal paniere dinamico previsto a livello regionale	> 60%

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Adozione APP.IO	N. di servizi attivati e disponibili sulla piattaforma APP.IO (l'obiettivo è la migrazione full, intendendosi con tale termine l'attivazione in AppIo di una media di 50 servizi per Comune)	Almeno 50 servizi attivati al 31/12/2022

- 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 2022-2024
Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024" 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, è individuato il seguente obiettivo in materia di Privacy:

OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
Adempimento agli obblighi previsti in materia di Privacy	Aggiornamento della propria sezione del Registro dei trattamenti da parte dei singoli Settori	100% dei registri del trattamento adeguati alla normativa
	Aggiornamento della valutazione di impatto del trattamento dei dati personali da parte dei Settori interessati dalla fattispecie	100% delle valutazioni di impatto predisposte dai Settori interessati dalla fattispecie

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

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Rafforzamento cultura manageriale orientata ai risultati e nuove competenze direzionali	Percentuale dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione per l'utilizzo di strumenti informatici manageriali per la gestione del lavoro a distanza	Almeno il 95% di dirigenti/PO che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione in tale ambito
Attuazione condizioni per attivazione lavoro agile per almeno il 15% dei lavoratori sul totale di quelli impegnati in attività compatibili con tale modalità di lavoro	Percentuale lavoratori in lavoro agile rispetto ai potenziali fruitori	Almeno il 15%
Benessere organizzativo	Riduzione tempo di spostamento casa - lavoro	Riduzione di almeno 20 minuti in media per ciascun dipendente in lavoro agile
Sostenibilità ambientale e mobilità sostenibile	Riduzione km di viaggio e riduzione emissione CO2	Riduzione di almeno 10 km di viaggio e di 1,5 kg di CO2 in media per ciascun dipendente in lavoro agile

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2022-2024
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 all'art. 33, comma 6, della legge 104/92; congedo straordinario ex legge 104/92; permessi RLS ; permessi per gravi infermità ex art. 4, comma 1, della legge n. 53/2000; congedo per maternità e paternità; permessi per donazione di sangue; ferie, festività soppresse e riposi compensativi per lavoro straordinario, infortunio per ragioni di servizio non imputabili a colpa del dipendente.	$\frac{\text{N. tot. giorni di assenza 2022}}{\text{N. tot. giorni di assenza 2021}} \leq 1$

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 “giovani”.

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 - Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento- Contrasto al fenomeno del disagio giovanile e alla Malamovida.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il fenomeno dell'aggregazione giovanile in alcune zone del territorio cittadino è aumentata nel corso dell'ultimo anno, anche in considerazione dell'allentamento delle misure preventive emergenziali. Lo stesso può però talvolta degenerare in episodi incontrollati di disvalore sociale o di illecità, portando alla percezione di insicurezza e degrado. Il progetto prevede una prima mappatura delle zone sottoposte a maggiori criticità e una conseguente programmazione ed effettuazione di servizi di presidio del territorio, al fine di prevenire e di contenere problemi legati alla presenza di numerosi soggetti. Particolare attenzione verrà posta al centro storico, nel quale le problematiche risultano più evidenti, con programmazione dei servizi negli orari più critici.	1. Mappatura e individuazione delle zone con maggiori criticità.	Entro il 30/01/2022	Novelli Pedretti
	2. Servizi di controllo del territorio al fine dell'individuazione delle zone da presidiare: ≥ 30 .	Entro il 28/02/2022	
	3. Servizi di presidio e di controllo di tutte le zone individuate con maggiori criticità: ≥ 1000 .	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Mobilità sostenibile.

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 che impattano sull'esercizio dei diritti da parte degli utenti della strada

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Servizi di polizia stradale finalizzati a garantire la fruibilità dei percorsi ciclabili e la sicurezza degli utenti della strada, nell'ottica di un miglioramento della mobilità sostenibile. Il progetto risponde all'esigenza di garantire l'efficiente utilizzo dei percorsi riservati ai velocipedi (piste ciclabili) e una maggiore tutela di chi usa mezzi sostenibili (velocipedi).	1. Mappatura delle piste ciclabili e individuazione di 20 tratti da sottoporre a presidio e controllo.	Entro il 30/01/2022	Novelli Pedretti
	2. Controlli su 10 percorsi ciclabili.	Entro il 30/06/2022	
	3. Controlli totali su 20 percorsi ciclabili.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Progetto “Brescia sicura”.

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 - Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento- Contrasto al fenomeno del disagio giovanile e alla Malamovida.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ultimo anno si è sviluppato il fenomeno dell'aggregazione giovanile in alcune zone del territorio cittadino, influenzando la vivibilità e la percezione di ordine nella città. Negli interventi effettuati a seguito di alcuni episodi, è stato riscontrato l'evolversi di situazioni particolarmente critiche di disagio, sfocianti anche nella commissione di illeciti penalmente rilevanti. Il progetto prevede di presidiare e controllare le aree nelle quali si verificano queste forme di aggregazione, ponendo l'attenzione sui soggetti che ne fanno parte e sulle condotte da questi poste in essere, mediante indagini mirate ad accertare le dinamiche sottese e le conseguenze di natura penalistica. Particolare attenzione verrà posta al centro storico, nel quale le problematiche risultano più evidenti, con programmazione dei servizi negli orari più critici.	1. Totale presidi e controlli: ≥ 40 .	Entro il 31/12/2022	Novelli Avanzini
	2. Totale identificazioni: ≥ 30 .	Entro il 31/12/2022	

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

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 - Concorso alla prevenzione e al contrasto di fenomeni quali prostituzione, abusivismo commerciale, spaccio di droga, parcheggiatori e taxisti abusivi, vandalismo su mezzi, ecc.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto prevede una preliminare individuazione delle zone maggiormente frequentate, nelle quali sono attivi esercizi commerciali e pubblici esercizi, che, in caso di violazioni, possono influenzare la vivibilità della città (per creazione di assembramenti, per occupazioni non	1. Individuazione zone e relativi esercizi commerciali o pubblici esercizi da sottoporre a controllo, secondo criteri di valutazione oggettiva ed ispettiva.	Entro il 30/01/2022	Novelli Avanzini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>autorizzate di suolo pubblico, per somministrazioni di bevande alcoliche non autorizzate ...).</p> <p>Verranno poi effettuati controlli sui singoli esercizi presenti nelle zone individuate, con adozione di eventuali provvedimenti in caso di accertate violazioni.</p> <p>Particolare attenzione verrà posta al centro storico, nel quale le problematiche risultano più evidenti, con programmazione dei servizi negli orari più critici.</p>	2. Totale controlli: ≥ 2 per ogni zona individuata	Entro il 31/12/2022	

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
<p>Pianificazione e rifacimento della segnaletica stradale orizzontale sul territorio comunale.</p> <p>Il progetto era già stato avviato nel 2021, con una copertura del 75% del tessuto stradale. E' quindi necessario giungere al completamento del progetto con una copertura finale pari al 100% del tessuto stradale.</p> <p>Le vernici spartitraffico utilizzate per i ripassi possono essere oggetto di maggiore usura sulle sedi stradali maggiormente trafficate. Pertanto, si prevede di ricontrollare tutti gli interventi effettuati, al fine di verificare la tenuta delle vernici utilizzate nella segnaletica e di pianificare ed eseguire ulteriori interventi di sistemazione.</p>	1. Copertura del 25% dell'intero tessuto stradale, corrispondente a quanto non coperto nell'anno 2021.	Entro il 30/05/2022	Novelli Ciotti
	2. Controllo e sistemazione del 60% dell'intero tessuto stradale.	Entro il 30/09/2022	
	3. Controllo e sistemazione del 100% dell'intero tessuto stradale.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 6: Progetto di ricognizione e sistemazione della segnaletica verticale 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
Ricognizione della segnaletica verticale presente sul territorio cittadino, anche con riferimento a quella relativa alle indicazioni turistiche. Programmazione degli interventi di sistemazione della stessa segnaletica (sostituzioni o nuove installazioni).	1. Realizzazione di almeno il 25% degli interventi necessari.	Entro il 30/09/2022	Novelli Ciotti
	2. Realizzazione di almeno il 50% degli interventi necessari.	Entro il 31/12/2022	

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio della verbalizzazione digitale dei preavvisi e dei verbali di violazione al Regolamento di Polizia Urbana e al Regolamento rifiuti. Pianificazione degli interventi necessari a gestire la verbalizzazione digitale nelle diverse fasi del procedimento e relativa riorganizzazione dell'attività assegnata al personale del Servizio. Il progetto comprende anche altre implementazioni che verranno eseguite nei successivi anni.	1. Avvio verbalizzazione digitale per i preavvisi.	Entro il 30/04/2022	Novelli Capra
	2. Avvio verbalizzazione digitale per le violazioni al Regolamento di Polizia Urbana.	Entro il 30/10/2022	
	3. Avvio verbalizzazione digitale per le violazioni al Regolamento rifiuti.	Entro il 30/11/2022	
	4. Riorganizzazione delle attività del Servizio per la progressiva adozione del nuovo sistema.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 8: Progetto di digitalizzazione di alcuni processi sanzionatori.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Utilizzo dello strumento digitale per la gestione di alcuni processi del procedimento sanzionatorio. In particolare, le richieste di autotutela, le richieste di scarico delle cartelle esattoriali o ingiunzioni di pagamento e i provvedimenti conclusivi emessi a seguito della redazione di verbali amministrativi verranno sottoposte a nuova procedura informatica con apposizione della firma digitale, tramite l'utilizzo dell'applicativo verbatel.	1. Analisi dei processi da sottoporre alla digitalizzazione e predisposizione della procedura informatica da utilizzare: aggiornamento dei modelli	Entro il 30/01/2022	Novelli Capra
	2. Processi da sottoporre a revisione: ≥ 3 (richieste di autotutela, richieste di scarico, provvedimenti conclusivi su verbali amministrativi).	Entro il 28/02/2022	
	3. Digitalizzazione dell'85% dei provvedimenti emessi per tutte le procedure individuate.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 9: Regolamento di videosorveglianza.

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 - Iniziative di supporto tecnologico all'esercizio delle funzioni di sicurezza urbana.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In ragione del sistema di videosorveglianza e della sua implementazione, nonché dell'utilizzo delle cd. "videotrappole" per il controllo dell'abbandono dei rifiuti, predisposizione e avvio iter di approvazione di un Regolamento di videosorveglianza.	1. Ricognizione dei sistemi di videosorveglianza gestiti dalla Polizia Locale e delle destinazioni perseguite.	Entro il 28/02/2022	Novelli Giardino
	2. Predisposizione bozza del Regolamento di videosorveglianza.	Entro il 30/06/2022	
	3. Avvio della procedura di deliberazione del Regolamento di videosorveglianza con presentazione alla Giunta comunale.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 10: Ricostruzione dell'archivio dei processi dell'ufficio amministrativo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione. Informatizzazione e semplificazione di processi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ricognizione di tutti i processi di competenza dell'ufficio amministrativo e ricostruzione di un archivio dei procedimenti.	1. Ricognizione dei dati dei processi reperiti: report della ricognizione.	Entro il 30/04/2022	Novelli Giardino
	2. Ricostituzione dell'archivio informatico dell'ufficio amministrativo.	Entro il 30/10/2022	
	3. Ridefinizione delle competenze assegnate con atto dispositivo della p.o. di competenza, responsabile del servizio amministrativo.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 11: Formazione tecnica agli agenti della Polizia Locale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Programmazione, organizzazione e somministrazione di corsi di formazione/aggiornamento a contenuti giuridici, tecnico-operativi e "di approccio" finalizzata ad assicurare la proattività della Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Previsione e somministrazione di un modulo di formazione degli operatori di Polizia Locale attinente le tecniche operative.	1. Predisposizione del modulo di formazione con cronoprogramma e individuazione delle unità didattiche.	Entro il 30/04/2022	Novelli Daeder
	2. Formazione esterna rivolta agli agenti di Polizia Locale: 1 giornata per operatore.	Entro il 31/12/2022	
	3. Somministrazione customer precedentemente costruita per valutare il gradimento dell'iniziativa.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 12: Progetto di formazione sulle infiltrazioni del crimine organizzato a Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Interventi in materia di educazione alla legalità e di assicurazione - Organizzazione di interventi di vario livello per sensibilizzare diversi target di popolazione (scolastica, anziana, ecc.). Iniziative a beneficio degli anziani che vivono da soli.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attuazione dell'accordo di collaborazione con la Cooperativa Mosaico per attività di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nel tessuto sociale svolta attraverso attività formativa ed informativa e di sensibilizzazione della cittadinanza.	1. Attivazione dello sportello di supporto.	Entro il 31/07/2022	Novelli Daeder
	2. Attività di sensibilizzazione della popolazione ai temi oggetto dell'accordo: proposta di almeno 2 iniziative pubbliche di sensibilizzazione.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 13: Progetto di digitalizzazione degli esposti.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adozione di un nuovo strumento informatico di gestione degli esposti (iter). Programmazione delle fasi di avvio, esecuzione e analisi dei risultati. Il nuovo strumento informatico consente di gestire in maniera automatizzata gli esposti, di trasmetterli ai Responsabili competenti, di programmare gli interventi delle pattuglie esterne e di avere un esito completo di tutte le attività svolte. La finalità è quella di ottimizzare le risorse mediante la programmazione degli interventi necessari per dare riscontro agli esposti e di semplificare la raccolta dei dati risultanti dalle attività svolte dalle pattuglie esterne.	1. Avvio della fase di sperimentazione, con la trattazione di alcuni esposti "semplici" (es. problemi relativi a soste abusive), testando la conformità del supporto informatico; graduale implementazione con altri esposti di tipo "complesso" (es. esposti sul degrado).	Entro il 28/02/2022	Novelli Natoli
	2. Avvio della fase di esecuzione, nella quale vengono apportate eventuali modifiche e aggiustamenti nella procedura testata.	Entro il 30/05/2022	
	3. Analisi dei dati di risultato.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 14: Progetto di gestione informatica delle strumentazioni operative della Polizia Locale.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio di un nuovo servizio di gestione informatizzata delle chiavi e di "bacheca elettronica". Programmazione delle nuove procedure e delle attività del personale a ciò preposto. La bacheca elettronica razionalizza la distribuzione al personale delle tipologie dei veicoli di servizio a seconda del tipo di servizio programmato per gli operatori esterni e delle dotazioni strumentali accessori che prima era demandata agli operatori dell'ufficio logistico con un conseguente risparmio di tempo degli stessi operatori del	1. Avvio del nuovo sistema e programmazione delle attività del personale.	Entro il 28/02/2022	Novelli Natoli
	2. Adozione di apposita direttiva di servizio.	Entro il 28/02/2022	
	3. Presidio e monitoraggio dell'utilizzo delle strumentazioni attraverso il nuovo sistema e analisi dei risultati.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>servizio logistico non più gravati da tale incombenza oltre che evitare ripetizioni e utilizzi consecutivi degli stessi veicoli sulle sequenze delle turnazioni.</p> <p>Resta in carico al personale logistico la preparazione delle dotazioni a inizio turno e la verifica /manutenzione delle medesime a fine turno.</p> <p>L'avvio del programma consente di avere costantemente il monitoraggio generale ma soprattutto di dettaglio di tutte le forniture e dei mezzi relativamente ai loro materiali di consumo sia strutturali che addizionali e la filiera completa chi ne ha avuto la diretta disponibilità.</p>			

Obiettivo n. 15: Progetto “Comparto Milano”.

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 - Concorso alla prevenzione e al contrasto di fenomeni di criminalità, inciviltà.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Al fine di migliorare la vivibilità del Comparto Milano, sono stati eseguiti da parte del Comune di Brescia interventi di riqualificazione, che hanno portato ad una nuova strutturazione stradale ed ambientale dell'area.</p> <p>Il progetto prevede la programmazione e l'effettuazione di servizi mirati nel Comparto in oggetto, con finalità preventive e repressive di eventuali illeciti. I servizi avranno ad oggetto presidi e controlli viabilistici, accertamenti presso esercizi commerciali o pubblici esercizi, interventi di polizia giudiziaria e di prossimità.</p> <p>Gli interventi riguarderanno anche controlli presso le aree pcb nelle fasce orarie più significative, con pianificazioni di dettaglio secondo specifiche esigenze e in base alla</p>	1. Pianificazione dei servizi.	Entro il 31/01/2022	<p>Novelli Avanzini Pedretti</p>
	2. Programmazione dei servizi di prossimità (presso parchi, luoghi sensibili, spazi pedonali e ciclabili...): da n. 25 a n. 30 servizi.	Entro il 31/12/2022	
	3. Programmazione del controllo “diffuso” con la partecipazione delle varie specialità del Comando: da n. 8 a n. 10 servizi.	Entro il 31/12/2022	
	4. Programmazione di controlli mirati negli esercizi commerciali e pubblici esercizi: da n. 15 a n. 20 controlli.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
frequentazione dei parchi (v. ordinanza prot. n. 339467/21 del 28/12/2021).	5. Programmazione di controlli mirati di polizia giudiziaria: da n. 10 a n. 12 accertamenti.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 16: Monitoraggio e controllo ordinanza sindacale “SIN Caffaro”.

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 - Concorso alla prevenzione e al contrasto di fenomeni di criminalità, inciviltà.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio degli adempimenti riferiti agli obblighi contenuti nella ordinanza sindacale “Sin Caffaro” del 28 dicembre 2021 PG n. 339467/21 valida per tutto il 2022, d’intesa con l’ Area Tutela Ambientale Verde, Sostenibilità e Protezione Civile. In particolare si individuano le seguenti attività, finalizzate alla prevenzione e alla repressione di illeciti conseguenti alla violazione delle norme poste a tutela della salute pubblica: 1. Controllo coordinato di parchi e orti anche tramite l’impiego dei droni in uso alla Polizia Locale; 2. Controllo sui parchi gialli anche con l’ausilio di assistenti civici o volontari, mediante azioni programmate e coordinate di intervento.	1. Definizione obiettivi e modalità di organizzazione delle attività connesse ai controlli, con riferimento all’utilizzo dei droni e alla collaborazione con altri soggetti anche volontari.	Entro il 28/02/2022	Novelli Daeder Avanzini Pedretti
	2. Controlli parchi e “aree verdi parchi gialli”. Da n. 20 a n. 25 controlli e presidi della Polizia Locale. Da n. 25 a n. 30 presidi degli assistenti civili/volontari. Da n. 6 a n. 8 controlli con droni.	Entro il 31/12/2022	
	3. Avvio dei controlli su orti privati unitamente all’ Area Tutela Ambientale. Da n. 20 a n. 25 controlli, con eventuale supporto di droni.	A partire da giugno 2022 fino a fine stagione vegetativa	

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

Obiettivo A1	Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento– NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Le misure adottate durante il periodo emergenziale legato alla pandemia (come ad es. la chiusura delle scuole o gli obblighi di distanziamento sociale) hanno avuto un impatto sullo stile di vita e sulla crescita comportamentale dei giovani; a seguito dell'allentamento di queste misure, il bisogno di riprendere la normalità e di riappropriarsi dei rapporti sociali ha certamente contribuito a determinare un aumento dei fenomeni di aggregazione giovanile, prima più contenuti.</p> <p>Nel corso degli ultimi mesi dell'anno 2021, si è infatti assistito ad un aumento esponenziale delle concentrazioni - anche numerose - di giovani in alcuni punti del territorio cittadino.</p> <p>Il dato numerico di queste aggregazioni ha determinato alcune criticità nella vivibilità cittadina, talvolta conseguenti a comportamenti problematici dei giovani, probabilmente legati al disagio sociale, degeneranti anche in episodi di valenza penale.</p> <p>La Polizia Locale è stata chiamata più volte ad intervenire per contenere questi fenomeni, ma è emersa la necessità di un'azione costante, programmata e potenziata di controllo e presidio. La finalità è quella di arginare situazioni di difficile controllo facilitate dall'aggregazione di numerosi giovani, tra i quali vi sono anche quelli più problematici, che determinano anche percezione di insicurezza e disordine.</p> <p>Alla luce di queste considerazioni, verranno individuate le zone del centro cittadino e della periferia nei quali si presentano le maggiori criticità, al fine di programmare presidi e controlli laddove l'esigenza di intervento si presenta più rilevante.</p> <p>L'attenzione sarà particolarmente rivolta al centro storico, dove si verificano con maggiore frequenza e intensità i fenomeni di inciviltà urbana. Gli interventi verranno eseguiti negli orari che presentano maggiori criticità, durante i quali si assiste ad una concentrazione rilevante di soggetti e ad un conseguente aumento del rischio di comportamenti incivili od illeciti.</p> <p>La Centrale Operativa utilizzerà il sistema di videosorveglianza per controllare in tempo reale la situazione nelle zone individuate, al fine di poter disporre l'invio di pattuglie in caso di necessità.</p> <p>Per le turnazioni giornaliere degli operatori esterni, si prevede un controllo a rotazione nei luoghi di maggiore aggregazione della città, strutturato su tre livelli di presidio e controllo:</p> <ol style="list-style-type: none">1) le pattuglie comandate in servizio mattutino avranno il compito di presidiare e controllare le adiacenze di alcuni istituti scolastici superiori nei quali sono segnalati consumi di sostanze stupefacenti da parte degli studenti o altre problematiche. Il servizio potrà essere eseguito anche in borghese, al fine di poter accertare senza interferenze le situazioni presenti al di fuori degli istituti scolastici, talvolta segnalate al Comando, che possano determinare interventi anche di tipo logistico o viabilistico. Nel periodo di chiusura delle scuole, il servizio sarà effettuato presso altri punti di aggregazione specificamente individuati (ad es. parchi).2) Nel turno pomeridiano i controlli verranno effettuati, soprattutto nelle aree del centro storico più interessate al fenomeno di aggregazione ed in alcune aree periferiche dove in un recente passato si sono evidenziati fenomeni di degrado e bullismo.3) Il turno serale dovrà presidiare le zone della movida cittadina. <p>Nel corso dei presidi, le pattuglie dovranno effettuare una attività di controllo, verifica e repressione di tutti quei comportamenti che possano dare una percezione di insicurezza e disordine.</p>

Obiettivo A1	Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento– NUOVO SERVIZIO
	<p>A seguito di quanto eventualmente accertato o constatato, verranno trasmesse segnalazioni o richieste di intervento alle Autorità competenti (ad es. Prefettura per consumo di stupefacenti, Assistenti Sociali), necessarie per contenere eventuali problematiche o per iniziare eventuali percorsi di recupero nei confronti di soggetti problematici. Al termine di ogni quadrimestre e dell'anno verranno rendicontate il n. di segnalazioni effettivamente trasmesse, che, al momento, non è possibile prevedere, in quanto dipendono da quanto riscontrato.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili esterni avranno cura di coordinare le pattuglie esterne nell'effettuazione dei servizi.</p> <p>Per ogni giornata dell'anno e per ogni turno, l'Ufficio Pianificazione Servizi procederà all'individuazione delle pattuglie che dovranno effettuare il servizio mediante la predisposizione di una griglia di intervento allegata al foglio di servizio giornaliero. La pianificazione richiederà un'analisi complessa delle risorse umane disponibili, in quanto si dovrà tenere conto del personale effettivamente in servizio, delle ulteriori attività in programma (es. manifestazioni o eventi) che impegnano le pattuglie, delle altre attività che devono essere garantite e di eventuali imprevisti (es. piantonamenti).</p> <p>Il progetto si completa con l'attività svolta dal Nucleo Polizia Giudiziaria in ambito penalistico, con il fine di contenere problematiche legate ai fenomeni di aggregazione giovanile sviluppatasi nell'ultimo anno soprattutto nel centro storico.</p> <p>IL Nucleo Polizia Giudiziaria programmerà degli interventi nei punti di maggiore aggregazione giovanile, volti a prevenire ed accertare eventuali condotte illecite di rilevanza penale, mediante un approfondito studio delle dinamiche sottese.</p> <p>Questo anche al fine di comprendere la genesi di alcuni comportamenti antisociali e di prevedere forme di intervento mirate.</p> <p>I giovani verranno controllati, avvicinati, identificati, per contrastare la diffusione di vere e proprie condotte penalmente rilevanti a danno della loro stessa formazione individuale adulta e della collettività.</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà al monitoraggio e rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p> <p>Il Corpo di Guardia ha contatto diretto con il pubblico, in quanto presidia l'accesso al Comando. In considerazione di questa peculiarità, procederà alla somministrazione di questionari agli utenti che si recano presso il Comando, nei quali verrà chiesto di rappresentare la situazione esistente nel territorio del Comune di Brescia in cui risiedono o che frequentano, con particolare riferimento a fenomeni di aggregazione determinanti eventuali problematiche.</p> <p>Questo consentirà di avere una visione più completa della realtà del territorio cittadino sotto due diversi aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soddisfazione della realtà locale nei suoi vari aspetti (servizi offerti, vivibilità...); - necessità di interventi per migliorare la città. <p>I dati raccolti verranno sottoposti ad analisi e rielaborati, al fine di evidenziare la necessità di prevedere servizi di presidio e controllo del territorio in determinate zone della città.</p> <p>Al termine dell'annualità, verranno esaminati e raffrontati i risultati ottenuti, in modo da avere un quadro completo dei fenomeni oggetto dell'obiettivo, delle ragioni che li hanno determinati e delle possibili soluzioni di contenimento delle problematiche (relazione finale di contesto).</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Nucleo di Polizia Giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica,

Obiettivo A1	Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento– NUOVO SERVIZIO
	Corpo di Guardia

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. presidi e controlli (Nucleo Territoriale e S.A.T.) previa pianificazione dei servizi (Ufficio Pianificazione Servizi)	≥ 400	≥ 300	≥ 500	≥ 1.200
Durata media del presidio in ciascuna zona (Nucleo Territoriale e S.A.T.)	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti
N. segnalazioni ad altri uffici o enti (Prefettura, Assistenti Sociali...)	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità
N. controlli con videosorveglianza (Centrale Operativa)	≥ 750	≥ 800	≥ 800	≥ 2.350
N. accertamenti mirati (Polizia Giudiziaria)	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. soggetti identificati (Polizia Giudiziaria)	≥ 20	≥ 15	≥ 20	≥ 55
Elaborazione del questionario (Corpo di Guardia)	Entro gennaio 2022			
N. questionari somministrati (Corpo di Guardia)	≥ 200	≥ 200	≥ 200	≥ 600
N. questionari esaminati (Corpo di Guardia)	100% dei questionari compilati (analisi finale)	100% dei questionari compilati (analisi finale)	100% dei questionari compilati (analisi finale)	100% dei questionari compilati (analisi finale)
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	

Obiettivo A2	Controllo del rispetto e fruibilità delle piste ciclabili – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	Brescia è città attenta alle problematiche legate all'inquinamento atmosferico e acustico, a problemi viabilistici, all'incidentalità, al degrado delle aree urbane, al consumo del territorio e ai costi degli spostamenti, che portano a valorizzare uno sviluppo della mobilità sostenibile.

Obiettivo A2	Controllo del rispetto e fruibilità delle piste ciclabili – NUOVO SERVIZIO
	<p>Al fine di favorire l'utilizzo di mezzi alternativi e meno impattanti dal punto di vista ambientale, sociale ed economico, l'attenzione è posta sulla pedonalizzazione di zone del centro storico, sull'utilizzo di velocipedi o della metropolitana, sulle modalità di car sharing, sulla previsione di postazioni per veicoli elettrici.</p> <p>La circolazione con l'utilizzo dei velocipedi rappresenta uno degli aspetti fondamentali per raggiungere le finalità della mobilità sostenibile. Ed infatti, è stata ampliata la rete di Bicimia, con la realizzazione di n. 90 postazioni e, negli ultimi anni, sono stati sviluppati progetti di potenziamento della rete ciclabile.</p> <p>Per poter essere efficace, la rete ciclabile sul territorio deve essere presente dove si avverte maggiormente l'esigenza, fruibile con facilità, sicura.</p> <p>L'obiettivo strategico in proposta prevede una iniziale mappatura aggiornata di tutti i percorsi ciclabili della città e la conseguente individuazione di 20 tratti di ciclabili maggiormente frequentati o frequentabili, anche sulla scorta delle verbalizzazioni di violazioni negli ultimi anni.</p> <p>Tali tratti ciclabili saranno quindi presidiati per i tre turni da un minimo di 20 minuti per ogni servizio. Durante il presidio, la pattuglia avrà il compito di intervenire per l'accertamento di violazioni al codice della strada (come, ad esempio, soste di veicoli che non consentono l'utilizzo della corsia riservata, l'omesso utilizzo della pista ciclabile da parte dei ciclisti...) e di segnalare eventuali criticità lungo il percorso ciclabile, anche di tipo strutturale (ad es. al Settore Mobilità per interventi strutturali, all'Ufficio Gestione Traffico per interventi di modifica della viabilità o apposizione di cartelli stradali).</p> <p>Attraverso l'accertamento di violazioni e la segnalazione di anomalie, si persegue lo scopo di garantire la fruibilità dei tratti ciclabili e la sicurezza nella circolazione.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi avrà cura di prevedere la pattuglia riservata all'attività in oggetto, mediante la predisposizione di una griglia di intervento che tenga conto di tutte le altre attività pianificate.</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà al monitoraggio e rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p> <p>Gli ufficiali responsabili del servizio esterno avranno il compito di prestare ausilio alle pattuglie esterne e di verificare la puntuale osservanza delle disposizioni impartite.</p> <p>Il numero di verbali e delle segnalazioni non sono prevedibili, in quanto dipendono da fattori esterni (violazioni e anomalie accertate). Verranno tuttavia rendicontati al termine di ogni quadrimestre e dell'anno.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Gestione del Personale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. totale tratti ciclabili presidiati	6	7	7	20
Tempo medio di presidio del tratto ciclabile	≥ 20 minuti	≥ 20 minuti	≥ 20 minuti	≥ 20 minuti
N. verbali	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate	100% delle violazioni accertate
N. segnalazioni ad altri uffici/enti (Settore Mobilità, Ufficio Gestione Traffico...)	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità di intervento riscontrate	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità di intervento riscontrate	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità di intervento riscontrate	N.Q. (da rendicontare) 100% delle necessità di intervento riscontrate
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	

Obiettivo A3	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico. Proseguo - mantenimento – ampliamento.
Descrizione	<p>La prevenzione e la repressione di abbandoni di rifiuti su suolo pubblico ha costituito una delle principali finalità dell'attività della polizia locale negli ultimi anni, in quanto consente di contenere il degrado urbano e di contribuire al mantenimento del decoro del territorio cittadino.</p> <p>Dall'esame dei dati degli anni passati, emerge l'esigenza di mantenere un livello di attenzione elevato, in quanto persistono condotte di abbandono dei rifiuti e di violazione della normativa ambientale nazionale e locale.</p> <p>Inoltre, gli interventi effettuati dalla Polizia Locale hanno sicuramente portato a dei risultati anche in termini di prevenzione; un allentamento di questa attività potrebbe determinare un aumento delle condotte illecite e portare alla percezione di "abbandono" del territorio da parte delle istituzioni.</p> <p>In ragione degli esposti/segnalazioni pervenuti al Comando, saranno previsti presidi/controlli, in modo da poter dare risposte efficienti e efficaci alla cittadinanza.</p> <p>Permarrà in ogni caso l'attività di controllo di contesti (cassonetti per la raccolta differenziata, isole ecologiche, aree di mercato cittadine, discariche abusive, aree abbandonate e degradate, mezzi di trasportanti dei rifiuti, veicoli abbandonati classificati rifiuti speciali, ecc.) potenzialmente caratterizzati da fenomeni di degrado che si vogliono contrastare, tramite un sistema programmato di rotazione degli accertamenti.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi alleggerà al foglio di servizio (strumento quotidiano di pianificazione delle attività delle pattuglie) la programmazione delle aree da sottoporre a controllo secondo preciso calendario, in modo da garantire la copertura del servizio nel territorio cittadino. In particolare, predisporrà mensilmente una tabella riassuntiva dei siti di presidio, nella quale gli operatori individueranno le coordinate di riferimento per ogni singolo turno. Inoltre, in assenza di variazioni sul foglio di servizio, l'Ufficio Pianificazione Servizi certificherà l'esecutività del programma assegnato ad ogni singolo Ufficiale/Agente.</p>

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

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. interventi di presidio	min. 1.000 max 1.500	min. 1.000 max 1.500	min. 1.000 max 1.500	min. 3.000 max 4.500
Verbali per violazioni del testo unico ambientale (compreso formulario)	N.Q. (da rendicontare) 100% di	N.Q. (da rendicontare) 100% di	N.Q. (da rendicontare) 100% di	N.Q. (da rendicontare) 100% di

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
	quanto accertato con individuazione del responsabile	quanto accertato con individuazione del responsabile	quanto accertato con individuazione del responsabile	quanto accertato con individuazione del responsabile
Verbali per violazioni al regolamento rifiuti	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile
N. totale fotogrammi delle videocamere esaminati	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 45.000
Verbali per violazioni ambientali tramite videocamere	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile
Spostamenti videocamere previo sopralluogo (fototrappole)	5	5	5	15
N. segnalazioni di intervento rapido di pulizia a seguito di abbandoni rifiuti	100% degli interventi necessari (da rendicontare)	100% degli interventi necessari (da rendicontare)	100% degli interventi necessari (da rendicontare)	100% degli interventi necessari (da rendicontare)
Customer satisfaction a soggetti qualificati da predisporre e somministrare (soddisfazione dell'utenza)	≥ 200 almeno 80% di	≥ 200 almeno 80% di	≥ 200 almeno 80% di	≥ 600 almeno 80% di

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
	soddisfazione positiva	soddisfazione positiva	soddisfazione positiva	soddisfazione positiva
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale (per ogni Responsabile)			1	

Obiettivo A4	Nuova procedura di gestione degli esposti (applicativo <i>iter</i>) – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>L'incremento degli standard di sicurezza urbana e stradale, di percezione di sicurezza, di miglioramento delle condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio bresciano ha determinato una crescente richiesta e necessità di intervento da parte della Polizia Locale. Gli esposti presentati dagli utenti esterni per il tramite della segreteria sono infatti in aumento e necessitano di una gestione programmata e controllata degli interventi e degli esiti, per garantire il maggior completo riscontro possibile alle esigenze della collettività. L'obiettivo finale è quello di poter programmare in maniera sistematica gli interventi necessari per l'esame della situazione segnalata e per la risoluzione della problematica, avendo la certezza di avere a disposizione di tutti i dati degli accertamenti effettuati. A tal fine, si prevede di adottare di un nuovo strumento informatico di gestione degli esposti, attraverso l'applicativo <i>verbatel</i>, nella sezione <i>iter</i>.</p> <p>La procedura comporta una gestione informatica ed incrociata degli esposti, che consente di coinvolgere tutte le parti del procedimento e di ottimizzare il servizio delle pattuglie esterne. I dati vengono inoltre raccolti in maniera automatica dal sistema senza necessità di un'elaborazione manuale; vengono poi esaminati per poter dare un riscontro esaustivo e completo. L'automatismo di alcune fasi del processo consente di snellire la procedura, di avere una raccolta completa di tutti gli accertamenti effettuati e dei relativi esiti e di ridurre i tempi di risposta.</p> <p>In particolare, l'Ufficio Segreteria dovrà registrare gli esposti ricevuti dai cittadini in <i>iter</i> ed assegnare la trattazione al responsabile od ufficio competente, avendo cura di esaminare le esigenze sottese alla comunicazione ricevuta, di individuare l'oggetto dell'esposto e di verificare la presenza di eventuali altre segnalazioni dallo stesso contenuto.</p> <p>Molti degli esposti comportano la necessità di un intervento ripetuto nel tempo da parte delle pattuglie esterne e, pertanto, verranno trasmessi per competenza alla Centrale Operativa.</p> <p>La Centrale Operativa prenderà in carico gli esposti e, a seguito di una prima valutazione nel merito, procederà ad una programmazione degli interventi, anche su più giornate, che verrà registrata in <i>verbatel</i> con la messa in carico alle pattuglie disponibili.</p> <p>Le pattuglie esterne effettueranno il servizio richiesto, registrando l'esito di ogni intervento. Nella previsione dell'indicatore, si è tenuto conto di eventi imprevedibili che richiedono l'intervento urgente e improrogabile degli agenti o ufficiali esterni.</p> <p>Il tipo di intervento dipenderà dall'oggetto della segnalazione e può determinare la necessità di presidiare o controllare una determinata zona in maniera continuativa per un determinato periodo di tempo (per più giorni o per più momenti nella giornata).</p> <p>Al termine degli interventi programmati, la Centrale Operativa avrà a disposizione di dati completi su tutti gli interventi eseguiti dalla Polizia Locale per l'esposto presentato, che verranno raccolti in maniera automatica dal sistema; la Centrale Operativa trasmetterà alla Segreteria il quadro riassuntivo di quanto emerso nel corso degli accertamenti sempre in maniera automatica.</p>

Obiettivo A4	Nuova procedura di gestione degli esposti (applicativo <i>iter</i>) – NUOVO SERVIZIO
	<p>La Segreteria provvederà all'esame degli esiti e alla comunicazione agli interessati di quanto rilevato, provvedendo a trasmettere eventuali richieste anche ad altri Uffici o Enti per quanto di competenza.</p> <p>Il progetto si svilupperà in tre fasi principali: una prima fase di sperimentazione, nella quale si avvieranno le procedure con il nuovo sistema e si affronteranno eventuali criticità al fine di ottimizzare i processi; una seconda fase di effettivo avvio della gestione informatica degli esposti; una terza fase di analisi dei dati (esposti presentati, esposti trattati, interventi del servizio esterno).</p> <p>Il numero degli esposti, degli interventi programmati e degli interventi eseguiti non è preventivabile, in quanto dipende da fattori esterni; verranno tuttavia rendicontati al termine di ogni quadrimestre, al fine di verificare il trend di miglioramento del servizio.</p> <p>Nella relazione finale di contesto, verrà effettuata una comparazione con gli esposti trattati manualmente, in modo da poter evidenziare il miglioramento del servizio nei diversi aspetti.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Segreteria, Centrale Operativa, Nucleo Territoriale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Esposti verificati ed assegnati tramite iter di competenza della Centrale Operativa (Ufficio Segreteria)	≥ 50% degli esposti (da rendicontare)	≥ 70% degli esposti (da rendicontare)	≥ 90% degli esposti (da rendicontare)	≥ 70% degli esposti (da rendicontare)
Verifica incrociata degli esposti di competenza della Centrale Operativa (Ufficio Segreteria)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)
Esposti presi in carico (Centrale Operativa)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)
Interventi programmati – n. assegnazioni alle pattuglie (Centrale Operativa)	N. Q. a consuntivo Programmazione per il 100% degli esposti assegnati	N. Q. a consuntivo Programmazione per il 100% degli esposti assegnati	N. Q. a consuntivo Programmazione per il 100% degli esposti assegnati	N. Q. a consuntivo Programmazione per il 100% degli esposti assegnati

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Interventi eseguiti (Nucleo Territoriale)	N. Q. a consuntivo 80% delle assegnazioni	N.Q. a consuntivo 100% degli interventi necessari per ogni esposto	N.Q. a consuntivo 100% degli interventi necessari per ogni esposto	N.Q. a consuntivo 100% degli interventi necessari per ogni esposto
Esiti trasmessi alla Segreteria (Centrale Operativa)	80% su esposti assegnati (da rendicontare)	80% su esposti assegnati (da rendicontare)	80% su esposti assegnati (da rendicontare)	80% su esposti assegnati (da rendicontare)
Riscontri agli utenti che li richiedano (Ufficio Segreteria)	100% a utenti richiedenti riscontro su ricevuti dalla Centrale Operativa	100% a utenti richiedenti riscontro su ricevuti dalla Centrale Operativa	100% a utenti richiedenti riscontro su ricevuti dalla Centrale Operativa	100% a utenti richiedenti riscontro su ricevuti dalla Centrale Operativa
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	

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

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. accertamenti mirati	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. attività ispettive e sopralluoghi	≥ 20	≥ 15	≥ 30	≥ 55
N. identificazioni	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. di comunicazioni ad altri Settori od Enti (Comune/Questura/ATS) per compartecipazione al miglioramento della situazione lamentata.	≥ 5	≥ 4	≥ 5	≥ 14
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale di contesto			1	

Obiettivo C1	Controllo spazi riservati alla ricarica di veicoli elettrici – NUOVO SERVIZIO				
Descrizione	<p>Negli ultimi tempi, si è assistito ad un <i>trend</i> di crescita dell’acquisto e utilizzo di veicoli elettrici, grazie ad uno sviluppo nella ricerca di fonti alternative non inquinanti. E’ quindi prevedibile un aumento della circolazione di tali mezzi nel territorio cittadino ed una crescita di richiesta di spazi riservati alla ricarica. Tutto ciò si concilia con gli obiettivi di incentivazione della mobilità sostenibile.</p> <p>Il progetto prevede di effettuare una mappatura degli spazi riservati alla ricarica di veicoli elettrici e un successivo controllo del loro posizionamento, della loro fruibilità ed efficienza e della corretta installazione della segnaletica.</p> <p>Si terrà conto anche delle segnalazioni e degli esposti ricevuti in Segreteria, al fine di predisporre una programmazione mirata dei controlli da parte degli operatori del front-office e degli agenti notificatori (sei persone).</p> <p>In caso di necessità, l’Ufficio Segreteria procederà alla segnalazione di interventi necessari per garantire la fruibilità degli spazi riservati e il corretto funzionamento degli impianti di ricarica. Le segnalazioni saranno indirizzate agli uffici preposti ad intervenire, quali, ad es., Brescia Mobilità, Ufficio Gestione Traffico. Il numero delle stesse non è preventivabile, in quanto dipende da quanto riscontrato, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> <p>L’attività assume particolare importanza al fine di governare l’implementazione/posizionamento delle postazioni e lo “stato” degli spazi predisposti in previsione dell’aumento di turisti previsti per l’anno 2023, anno in cui Brescia sarà Città della Cultura.</p>				
Personale coinvolto	Ufficio Segreteria, Front-office, Ufficio Notificatori				
Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022	
Mappatura degli spazi riservati ai veicoli elettrici	Entro gennaio 2022				
N. spazi riservati ai veicoli elettrici controllati	≥ 180	≥ 120	≥ 180	≥ 480	
N. segnalazioni di necessità di intervento	N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari	N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari	N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari	N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari	
Relazione quadrimestrale	1	1			
Relazione finale			1		

Obiettivo C2	Progetto di controllo e accertamento postazioni cittadine di BiciMia. Proseguo e mantenimento
Descrizione	<p>L'obiettivo è una prosecuzione di quello già previsto per il 2021 al fine di monitorare lo stato d'uso delle postazioni di velocipedi a noleggio di proprietà pubblica BiciMia, ma vedrà coinvolti i soli operatori del front-office e dell'Ufficio Notificatori, diversamente dall'anno passato, nel quale ha partecipato anche l'Ufficio Sicurezza Urbana.</p> <p>L'apporto dei singoli partecipanti sarà quindi superiore a quello precedentemente prestato.</p> <p>La funzione dell'obiettivo si prefigge di mantenere costantemente aggiornato lo 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>La presenza e l'intervento degli operatori presso le postazioni di BiciMia del 2021 hanno consentito di scongiurare episodi di vandalismo, 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.</p> <p>E' quindi opportuno portare avanti l'azione preventiva già svolta e continuare a porre in essere accertamenti costanti nel tempo, volti anche a 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> <p>Il proseguo e mantenimento assume particolare importanza al fine di governare l'implementazione/posizionamento delle postazioni e lo stato dei veicoli circolanti in previsione dell'aumento di turisti previsti per l'anno 2023, anno in cui Brescia sarà Città della Cultura.</p> <p>Il numero degli interventi necessari, delle anomalie riscontrate e delle segnalazioni non è preventivabile, in quanto dipende da quanto accertato nel corso dei controlli. Sarà comunque rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	Front-Office, Ufficio Notificatori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Controlli delle postazioni di Bici Mia già oggetto di mappatura, con aggiornamento sullo stato effettivo di esercizio del sistema nel suo complesso.	Entro gennaio 2022			
n. totale degli interventi eseguiti su segnalazione degli utenti	N.Q. 100% segnalato (da rendicontare)	N.Q. 100% segnalato (da rendicontare)	N.Q. 100% segnalato (da rendicontare)	N.Q. 100% segnalato (da rendicontare)
n. totale delle anomalie accertate durante i controlli	N.Q. (da rendicontare) 100% accertato	N.Q. (da rendicontare) 100% accertato	N.Q. (da rendicontare) 100% accertato	N.Q. (da rendicontare) 100% accertato
n. totale degli accertamenti sui veicoli di BiciMia circolanti	≥ 60	≥ 40	≥ 40	≥ 140
n. totale delle segnalazioni di anomalie agli uffici competenti (Brescia Mobilità, Ufficio Gestione Traffico...)	100 % anomalie (da rendicontare)	100% anomalie (da rendicontare)	100% anomalie (da rendicontare)	100% anomalie (da rendicontare)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo D	Verbalizzazione Digitale (progetto Ver.Di.) – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Si tratta di un progetto altamente sfidante, in quanto dovranno essere adottate nuove procedure, non solo informatiche, particolarmente complesse e coinvolgenti diversi soggetti, che determineranno un nuovo sistema avanzato di verbalizzazione e la necessità di riorganizzare alcuni servizi.</p> <p>Attualmente, la verbalizzazione su strada di violazioni amministrative da parte della Polizia Locale di Brescia avviene mediante redazione di atti cartacei, che vengono depositati presso il Comando per la successiva lavorazione e notifica.</p> <p>Nell’ottica di una maggiore digitalizzazione degli atti della Pubblica Amministrazione e del raggiungimento di una maggiore celerità nei procedimenti, il progetto prevede che la verbalizzazione di violazioni relative al codice della strada, al regolamento di polizia urbana e al regolamento rifiuti avvenga mediante strumenti informatici; in particolare, mediante dispositivi mobili con stampa dell’atto da rilasciare all’interessato, completo di qr code integrato con pagoPA.</p> <p>I documenti informatici prodotti verranno sottoscritti con firma digitale remota perfezionando il processo di verbalizzazione che continuerà nella fase di trasferimento al gestionale e di successiva notifica.</p> <p>In questo modo, i tempi di lavorazione e di spedizione dei verbali verranno drasticamente ridotti, con conseguente vantaggio da parte del destinatario (che verrà a conoscenza dell’atto in tempi più brevi) e del Comune (che potrà introitare le sanzioni in tempi più rapidi).</p>

Obiettivo D	Verbalizzazione Digitale (progetto Ver.Di.) – NUOVO SERVIZIO
	<p>Inoltre, l'integrazione con pagoPA, consentirà all'utente di poter pagare presso i PSP autorizzati senza necessità di stampare l'avviso di pagamento mediante portale.</p> <p>Il progetto è strutturato in più fasi e verrà articolato su due/tre anni, in quanto determina la necessità di effettuare implementazioni informatiche complesse in accordo con diversi soggetti, di aggiornare tutte le codifiche del gestionale e di prevedere diverse soluzioni a seconda del tipo di verbale da redigere (preavviso, verbale di violazione al codice della strada, verbale di violazione del regolamento di polizia urbana, verbale di violazione del regolamento rifiuti). Inoltre, è necessario avviare diverse fasi di test ed intervenire con le opportune modifiche per garantire la continuazione dei processi, analizzando di volta in volta i processi di esecuzione. Per questi motivi, l'utilizzo dello strumento informatico sarà graduale e sono previste diverse percentuali di verbalizzazione digitale; il numero dei preavvisi e verbali digitalizzati ed il loro rapporto con il cartaceo sarà comunque oggetto di rendicontazione.</p> <p>In una prima fase, sarà avviata la verbalizzazione digitale dei preavvisi; seguirà la verbalizzazione digitale delle violazioni riguardanti il Regolamento di Polizia Urbana e poi quelle relative al Regolamento rifiuti.</p> <p>Tutti i dati e i passaggi verranno esaminati anche per la successiva verbalizzazione digitale di violazioni al codice della strada, prevista per gli anni successivi al 2022, che necessita di ulteriori implementazioni per l'esistenza di sanzioni accessorie e modelli aggiuntivi da integrare nel sistema.</p> <p>Il personale dovrà essere formato per l'utilizzo del nuovo sistema e dovrà essere dotato di tutti gli strumenti necessari.</p> <p>Il Nucleo Informatico Tecnologico si occuperà di perfezionare il sistema informatico per la verbalizzazione digitale, di presidiare le fasi di test e di messa in produzione, di formare il personale e di intervenire per risolvere eventuali problematiche. Il tutto in stretta collaborazione con l'Ufficio Flussi del Nucleo Procedimenti Sanzionatori, che interverrà per monitorare i diversi passaggi digitali e per effettuare test prima della produzione, dando ausilio nella risoluzione dei diversi problemi.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Informatico Tecnologico, Ufficio Flussi

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
Formazione operatori di Polizia Locale per i preavvisi	Entro marzo 2022			
Avvio verbalizzazione per i preavvisi	Entro aprile 2022			
Formazione operatori di Polizia Locale per i verbali		Entro luglio 2022		
Avvio esecuzione dei test di prova per i verbali di contestazione delle violazioni al Regolamento di Polizia Urbana		Entro agosto 2022		
Avvio verbalizzazione per i verbali di contestazione delle violazioni al Regolamento di Polizia Urbana				

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2021
Avvio verbalizzazione per i verbali di contestazione delle violazioni al Regolamento Rifiuti			Entro novembre 2022	
Verbalizzazione digitale dei preavvisi di competenza della Polizia Locale	--	≥ 50%	≥ 55%	≥ 35%
Verbalizzazione digitale delle violazioni al Regolamento di Polizia Urbana	--	--	≥ 10%	≥ 3%
Verbalizzazione digitale delle violazioni al Regolamento rifiuti	--	--	≥ 10%	≥ 3%
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo E	Gestione informatizzata delle chiavi e bacheca elettronica – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>La complessa attività esterna deve avere anche un supporto logistico, per poter ottimizzare i tempi di intervento. A tal fine, è previsto di avviare il nuovo servizio di gestione informatizzata delle chiavi e di “bacheca elettronica”.</p> <p>La nuova gestione ha ad oggetto il prelievo e la riconsegna delle chiavi del veicolo di servizio e degli strumenti necessari per il servizio attraverso un sistema di autenticazione e di monitoraggio informatico in appositi armadietti in dotazione.</p> <p>Alla presa in servizio, ogni operatore preleverà le chiavi del veicolo di servizio e dell’armadietto, attraverso l’utilizzo del proprio dispositivo di accesso elettronico al Comando. All’interno dell’armadietto, troverà quanto necessario per lo svolgimento dell’attività: dispositivo mobile (tablet o smartphone necessari per la registrazione degli interventi o per la verbalizzazione), stampante, giubbotto antiproiettile, etilometro...</p> <p>Al termine del servizio, la strumentazione verrà nuovamente posta all’interno dell’armadietto con chiusura automatizzata.</p> <p>Il Nucleo Casermaggio e veicoli dovrà preparare le chiavi dei veicoli di servizio e le dotazioni all’interno degli armadietti e assicurarsi che siano sempre efficienti e disponibili a inizio turno, controllando anche le restituzioni a fine turno.</p> <p>Il sistema presenta numerosi benefici: consente di monitorare l’utilizzo e la fornitura della strumentazione, rendendola sempre disponibile agli operatori, consente di mantenerla sempre efficiente, consente di semplificarne il processo gestionale di consegna ed incrementa l’efficienza operativa ottimizzandone i tempi.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Casermaggio e Veicoli

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. assegnazioni veicoli	≥ 500	≥ 3.800	≥ 4.000	≥ 10.000
N. controlli (in entrata e uscita) e assegnazioni dotazioni	≥ 1.000	≥ 2.000	≥ 2.400	≥ 7.300
N. segnalazioni guasti alle dotazioni	100% delle anomalie riscontrate	100% delle anomalie riscontrate	100% delle anomalie riscontrate	100% delle anomalie riscontrate

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo F1	Progetto in tema di miglioramento della sicurezza stradale nelle adiacenze dei plessi scolastici – prosieguo – mantenimento – ampliamento
Descrizione	<p>Il progetto è una prosecuzione di quello iniziato nel 2021, nel quale si era già evidenziato che il risultato totale si sarebbe potuto raggiungere nell'ambito di due annualità scolastiche.</p> <p>Infatti, nel territorio cittadino sono presenti complessivamente 161 plessi scolastici; nell'anno 2021 sono stati oggetto di controllo 95 plessi scolastici ed è opportuno completare il servizio per i restanti 66.</p> <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 è posto fin dall'inizio 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, può infatti continuare a 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 registrare digitalmente i controlli di verifica nell'applicativo Verbatel e di inoltrare eventuali segnalazioni agli uffici competenti a mezzo posta elettronica.</p> <p>In caso di impossibilità ad eseguire l'accertamento, il personale annoterà il motivo del mancato controllo, procedendo al successivo recupero.</p> <p>Nel terzo quadrimestre, l'attività consisterà in una ricognizione dei plessi scolastici già controllati, al fine di verificare l'effettiva esecuzione della manutenzione e/o ripristino richiesta mediante le segnalazioni inviate nel corpo dei primi due quadrimestri. In questo modo, si darà conto dell'effettiva messa in sicurezza dei siti e del concreto raggiungimento dell'obiettivo proposto.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. controlli presso plessi scolastici non già oggetto di verifica nel 2021	40	26	--	66

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
n. ore erogate per i controlli (coppia di ag.ti)	20	13	N.Q. a consuntivo	≥ 33
n. ore erogate per la registrazione e successiva gestione delle segnalazioni	5	3	N.Q. a consuntivo	≥ 8
n. segnalazioni trasmesse per il ripristino	≥ 80%	≥ 80%		≥ 80%
n. sopralluoghi per la verifica di ripristino			100% dei siti segnalati	100% dei siti segnalati
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo F2	Progetto di educazione alla legalità sul tema “L’uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado. Prosieguo – mantenimento – ampliamento.
Descrizione	<p>Il servizio era già stato proposto nell’anno scolastico 2019/2020, ma, a causa dell’emergenza pandemica, era stato interrotto per impossibilità a svolgere le lezioni educative.</p> <p>Lo stesso è stato ripreso nell’anno scolastico 2020/2021, raccogliendo un largo consenso, tant’è che la richiesta di adesione degli istituti scolastici ha mostrato un trend di crescita; ciò conferma la necessità di protrarre la formazione su questo tema specifico per soddisfare le esigenze di trattazione degli argomenti e di coinvolgimento del maggior numero di giovani.</p> <p>Il progetto consiste nell’organizzazione, programmazione e proposizione di una forte azione di sensibilizzazione tra le giovani generazioni, ampiamente esposte all’uso di sostanze stupefacenti e/o psicotrope nonché alla diminuzione della soglia di età nell’assunzione.</p> <p>La scuola, per la mission didattica e soprattutto educativa che esercita, è un ambito privilegiato di tale azione, in particolare gli istituti secondari di II grado, frequentati da persone che per l’età risultano particolarmente esposti al fenomeno.</p> <p>Gli argomenti che verranno affrontati verteranno sul significato di sostanza stupefacente, degli effetti di dipendenza che può ingenerare, delle politiche di repressione mutuata dall’analisi degli illeciti configurabili a livello penale e amministrativo anche grazie al ricorso ad alcuni casi pratici.</p> <p>Gli interventi formativi, preventivamente definiti negli specifici contenuti, programmati in accordo con gli istituti scolastici, sono erogati con una lezione di due ore da somministrare ad ogni singola classe.</p> <p>Nell’anno passato, non è stato possibile dare corso alla rilevazione del gradimento rispetto all’iniziativa mediante la somministrazione di questionari, in ragione dei protocolli anti-contagio adottati dai vari istituti scolastici. Si prevede tuttavia di riproporre la somministrazione dei questionari di gradimento nei limiti consentiti dagli istituti scolastici, se necessario, anche con nuove modalità digitali, al fine di analizzare e di interpretare i dati raccolti e inseriti in un data base elettronico nell’ottica di valutare l’esito dell’attività erogata nonché di orientare proposte future.</p>

Obiettivo F2	Progetto di educazione alla legalità sul tema “L’uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado. Prosieguo – mantenimento – ampliamento.
	Il progetto potrà essere perseguito anche con l’utilizzo di didattica a distanza.
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. studenti incontrati	≥ 750	≥ 300	≥ 450	≥ 1500
N. di classi incontrate (media alunni calcolata per classe)	35	20	20	75
N. di ore erogate	140	80	60	280
N. di questionari di gradimento somministrati agli studenti				≥ 75% alunni incontrati
Percentuale di gradimento del servizio				≥ 80%
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo G1	Controllo mirato di esercizi commerciali e pubblici esercizi- NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Anche in considerazione del prevedibile sviluppo turistico della città, diventa più pressante la necessità di controllare con sistematica periodicità gli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi posti nei punti più frequentati nel territorio.</p> <p>Il progetto prevede una iniziale mappatura della città, con individuazione dei punti più critici di maggiore frequentazione del pubblico. Verranno individuati gli esercizi commerciali e i pubblici esercizi che attirano più clientela o che possono causare problematiche nella vivibilità, sicurezza e tranquillità sociale.</p> <p>Saranno quindi effettuati controlli mirati in questi esercizi commerciali e pubblici esercizi, con verbalizzazione di eventuali violazioni accertate, segnalazioni ad organi competenti e applicazione di provvedimenti accessori.</p> <p>Inoltre, verranno programmati servizi di controllo del rispetto delle sanzioni accessorie eventualmente comunicate dagli uffici competenti (come ad es., conformazione, ordine di cessazione, rimozioni coattive...).</p> <p>Il servizio consentirà di limitare eventuali ripercussioni negative dell’attività commerciale sulla tranquillità dei residenti, dovute ad inosservanze sugli orari di apertura, ad occupazioni non autorizzate di suolo pubblico, alla somministrazione e vendita di bevande alcoliche vietate, anche nei confronti di minori.</p>

Obiettivo G1	Controllo mirato di esercizi commerciali e pubblici esercizi- NUOVO SERVIZIO
	Il numero di verbali, di applicazione delle sanzioni accessorie e di verifiche del rispetto delle sanzioni non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. controlli	≥ 200	≥ 300	≥ 300	≥ 800
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. 100% (da rendicontare) degli illeciti accertati
N. applicazioni di sanzioni accessorie	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili
N. verifica del rispetto di sanzioni accessorie	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo G2	Controlli sulle strutture ricettive – prosieguo
Descrizione	<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, e nuovamente ripresa nell'anno 2021, 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>Nell'anno 2022 si prevede infatti un aumento dell'afflusso turistico in Brescia, per l'allentamento e graduale eliminazione delle misure restrittive Covid e per l'avvio di un progetto di riscoperta della città, che è stata insignita, unitamente a Bergamo, "capitale della cultura 2023". Proprio in questo momento, si avverte maggiormente l'esigenza di un controllo e di mostrare la continuità dell'accertamento presso le strutture ricettive, che avvertono la presenza costante della Polizia Locale e sono quindi indotte a rispettare le regole.</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> <p>Il numero dei verbali non è preventivabile, in quanto dipende da quanto accertato; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
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
N. totale verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

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

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. accertamenti presso abitazioni ALER o comunali	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 60
N. posizioni definite a seguito di accertamento	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)
Trasmissione a uffici competenti dell'esito degli accertamenti	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 60
Relazione quadrimestrale	1	1		

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Relazione finale			1	

Obiettivo II	Informatizzazione di procedure con utilizzo di strumenti digitali – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Nell'anno 2021 è stata rilasciata a ciascun operatore della Polizia Locale la firma digitale, per l'avvio del processo di digitalizzazione della verbalizzazione. Nel contempo, è stata attivata la funzione di assegnazione delle pratiche da sottoporre a firma digitale mediante apposita funzione di verbatel, per ora non ancora utilizzata.</p> <p>Questo strumento informatico può però essere utilizzato per uno snellimento di alcune procedure, attualmente portate avanti in via analogica, nell'ottica dell'innovazione digitale, di una maggiore trasparenza nei processi e di un maggiore controllo anticorruzione.</p> <p>In particolare, previa la predisposizione dei passaggi dei vari processi, alcune istanze, di seguito meglio specificate, verranno trattate e lavorate informaticamente per sottoporle all'attenzione e alla firma del Responsabile tramite verbatel, eliminando tutti i passaggi cartacei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione delle istanze di autotutela (Nucleo Contenzioso e Autotutele); - la gestione delle istanze di discarico di cartelle esattoriali o ingiunzioni di pagamento (Nucleo Procedimenti Sanzionatori); - la gestione dei provvedimenti conclusivi emessi a seguito di verbali amministrativi diversi da quelli del codice della strada (Ufficio Esecuzioni e Provvedimenti Esecutivi). <p>L'utente manterrà la possibilità di presentare le istanze con i vari canali disponibili, anche tramite front-office, non volendo comprimere le sue possibilità di accesso ai servizi. Tuttavia, tutte le fasi successive alla ricezione dell'istanza, verranno informatizzate: protocollazione dell'atto iniziale, trattazione delle pratiche da parte del responsabile del procedimento, utilizzo della firma digitale nel provvedimento finale.</p> <p>Il numero dei procedimenti trattati non è preventivabile, in quanto dipende dalle istanze presentate; tuttavia, verrà rendicontato al termine di ogni quadrimestre, evidenziando il rapporto tra l'utilizzo del cartaceo e del digitale.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Nucleo Contenzioso e Autotutele, Ufficio Esecuzioni e Provvedimenti Esecutivi

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. procedimenti relativi a istanze di autotutela digitalizzati	≥ 50 % (da rendicontare)	≥ 75 % (da rendicontare)	≥ 85 % (da rendicontare)	≥ 85 % (da rendicontare)
N. procedimenti di istanze di discarico digitalizzati	≥ 50 % (da rendicontare)	≥ 75 % (da rendicontare)	≥ 85 % (da rendicontare)	≥ 85 % (da rendicontare)
N. procedimenti con provvedimenti L. 689/81 digitalizzati	≥ 50 %	≥ 75 %	≥ 85 %	≥ 85 %

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
	(da rendicontare)	(da rendicontare)	(da rendicontare)	(da rendicontare)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo I2	Progetto di verifica degli inserimenti di targhe in lista bianca (accessi ZTL). Proseguo – mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto è una prosecuzione dell'anno passato, nel quale sono state aggiornate circa il 28% degli inserimenti in lista bianca delle targhe controllate.</p> <p>Le targhe controllate nel 2021 costituiscono una parte di quelle presenti in lista bianca e, pertanto, è necessario il proseguimento dell'attività per completare l'aggiornamento.</p> <p>In particolare, il sistema di controllo automatico degli accessi in ztl prevede una "lista bianca" di targhe in possesso di autorizzazione, variamente motivata e articolata. Al momento dell'assegnazione agli agenti di Polizia Locale dei passaggi in ztl, viene eseguito un controllo automatico con la lista bianca aggiornata, in modo che eventuali transiti autorizzati vengano direttamente cancellati dal sistema.</p> <p>Le targhe inserite in lista bianca necessitano di un controllo, in quanto, nel corso del tempo, può essere cessato il motivo che ha portato alla loro registrazione nel sistema (es. per radiazione del veicolo, sequestro del veicolo, passaggio di proprietà, termine di locazioni...).</p> <p>La verifica consentirebbe di eliminare inserimenti ormai non più necessari e di aggiornare l'elenco sulla base di situazioni concretamente riscontrate. Ciò eviterebbe peraltro che soggetti non legittimati continuino ad usufruire senza motivo dell'autorizzazione precedentemente concessa. Verrebbe inoltre snellita la lista senza appesantire inutilmente il sistema.</p> <p>Ciò comporta l'estrapolazione dei dati delle targhe inserite in lista bianca, privilegiando quelle registrate da più tempo, e la visura delle stesse attraverso le banche dati già in uso alla Polizia Locale. Il sistema verrebbe aggiornato in caso di accertamento di un'anomalia o di un motivo di esclusione della targa.</p>
Personale coinvolto	nucleo procedimenti sanzionatori, nucleo contenzioso e autotutele, ufficio ingiunzioni e provvedimenti esecutivi

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. targhe esaminate singolarmente	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 5.100
N° totale visure targhe o visure anagrafiche accertate	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 5.100

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N° totale degli aggiornamenti in lista bianca regolarizzati.	100% di quanto accertato (da rendicontare)	100% di quanto accertato (da rendicontare)	100% di quanto accertato (da rendicontare)	100% di quanto accertato (da rendicontare)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo L1	Riscossione depositerie – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Il D.L. 113/18, conv. Con L. 132/18 ha modificato l'art. 213 C.d.S., ponendo a carico dell'amministrazione di appartenenza dell'operatore di Polizia le spese di custodia presso le depositerie dei veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo. La Prefettura di Brescia ha chiarito con una propria circolare (n. 41119/19) che le spese di custodia relativi ad accertamenti eseguiti dal 4/12/2018 saranno addebitate direttamente all'Ente, a cui spetterà la competenza ad intraprendere le azioni di recupero nei confronti dei soggetti obbligati.</p> <p>Si precisa che, prima della modifica sopraindicata, le spese venivano anticipate dalla Prefettura, che provvedeva ad avviare direttamente le procedure di recupero delle somme versate alle depositerie.</p> <p>Come previsto dall'attuale normativa, a seguito della confisca o rottamazione dei veicoli in deposito, le depositerie hanno iniziato ad inviare alcune richieste di pagamento delle predette spese di custodia al Comune di Brescia. E' quindi ora necessario avviare la procedura di recupero delle stesse spese anticipate dall'Ente.</p> <p>Il progetto prevede una iniziale rendicontazione di tutte le spese di custodia a carico del Comune di Brescia; l'effettuazione di visure anagrafiche al fine di reperire il soggetto obbligato; l'invio di lettere di sollecito di pagamento delle spese di custodia, alle quali allegare gli avvisi di pagamento pagoPA generati dall'operatore; la rendicontazione dei pagamenti ricevuti. La trasmissione degli atti all'ufficio competente per la riscossione coattiva avverrà presumibilmente nell'anno 2023.</p> <p>La finalità è quella di recuperare somme versate alle depositerie, a carico di altri soggetti, che rimarrebbero altrimenti a carico del Comune.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Rendicontazione veicoli con somme a carico del Comune	Entro gennaio 2022			
N. visure anagrafiche degli obbligati	≥ 40	≥ 70	≥ 80	≥ 190

N. generazione avvisi di pagamento pagoPA	100% soggetti reperibili a	100% soggetti reperibili a	100% soggetti reperibili a	100% soggetti reperibili a
Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
	seguito di visura (da rendicontare)	seguito di visura (da rendicontare)	seguito di visura (da rendicontare)	seguito di visura (da rendicontare)
N. solleciti di pagamento	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)
Rendicontazione dei pagamenti	100% di quelli pervenuti (da rendicontare)	100% di quelli pervenuti (da rendicontare)	100% di quelli pervenuti (da rendicontare)	100% di quelli pervenuti (da rendicontare)
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile esterno)	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo L2	Rintraccio soggetti a seguito di rinvenimento di oggetti smarriti – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>L'Ufficio Polizia Amministrativa si occupa della restituzione dei documenti rinvenuti sul territorio. La procedura standard prevede l'invio di una lettera di comunicazione del rinvenimento all'interessato, ove disponibile.</p> <p>Il progetto prevede di migliorare il servizio, prevedendo che l'operatore svolga accertamenti al fine di reperire i recapiti telefonici dell'interessato e che provveda a contattarlo telefonicamente avvertendolo del ritrovamento.</p> <p>In questo modo, il soggetto viene a conoscenza in tempi brevi del rinvenimento dei propri documenti; può quindi ritirarli anche prima di doverne denunciare lo smarrimento con tutte le positive conseguenze (ad es., evitare la presentazione di denuncia di smarrimento e/o la richiesta di emissione di un nuovo documento...).</p> <p>Le pratiche si considerano concluse quando l'interessato contattato ritira o rinuncia al ritiro del documento rinvenuto ovvero quando il destinatario non è rintracciabile.</p> <p>E' senz'altro un servizio aggiuntivo che procura vantaggio all'interessato e che rende più celere la conclusione del procedimento.</p> <p>E' peraltro prevista la somministrazione di un questionario di gradimento del servizio, al fine di verificare l'effettivo vantaggio in termini di soddisfazione da parte dell'utente finale.</p> <p>Nella relazione finale verrà effettuata un'analisi dei risultati raggiunti, con particolare riferimento al miglioramento del servizio offerto.</p> <p>Il numero di accertamenti e di restituzioni non è preventivabile, in quanto dipende da fattori esterni; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. accertamenti su documenti rinvenuti e contatti	N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti	N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti	N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti	N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti
N. tentativi di contatto telefonico	min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito	min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito	min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito	min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito
Tempo medio intercorso tra il ritrovamento e il contatto telefonico	2 gg.	2 gg.	2 gg.	2 gg.
Grado di soddisfazione (somministrazione questionario di gradimento)	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo M1	Progetto di controllo dei cantieri - NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Il progetto prevede il controllo dei cantieri stradali presenti sul territorio cittadino, al fine di verificare il rispetto della normativa e il corretto posizionamento della segnaletica stradale.</p> <p>La finalità è quella di garantire il rispetto della legalità nei diversi ambiti interessati (sicurezza sul cantiere, sicurezza stradale, occupazioni, concessioni, autorizzazioni...) e il contenimento di eventuali disagi nella vivibilità della città (ad es. per chiusura strade).</p> <p>I cantieri da sottoporre a controllo verranno individuati attraverso la collaborazione con il Settore Gestione Traffico, che metterà a disposizione la documentazione relativa ai cantieri (es. ordinanze...).</p> <p>Gli interventi riguarderanno i cantieri nelle ordinanze trasmesse dal Settore Gestione traffico, per i quali è prevista una programmazione, e i cantieri attivi, la cui esistenza viene riscontrata attraverso un controllo del territorio.</p> <p>Nel corso dell'anno, è in previsione l'attivazione della piattaforma Geoworks, nella quale le imprese inseriscono i propri cantieri specificandone il posizionamento. Sarà quindi possibile effettuare gli accertamenti programmati e in itinere mediante consultazione del nuovo strumento informatico, che fornisce alcune informazioni di base utili per il controllo.</p> <p>Il numero dei verbali non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Lavori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. controlli programmati presso i cantieri, per i quali è stata emessa ordinanza/autorizzazione	≥ 400	≥ 400	≥ 400	≥ 1.200
N. accertamenti su cantieri attivi nel territorio	≥ 200	≥ 200	≥ 200	≥ 600
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo M2	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. Mantenimento – prosieguo – ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto è una prosecuzione di quello perseguito nel 2021 e tiene conto dei risultati dell'attività sinora svolta.</p> <p>La procedura è stata meglio definita in accordo con l'Ufficio Impianti Pubblicitari, che ha anticipato, per l'anno 2022, l'avvio di un nuovo applicativo di gestione degli impianti pubblicitari autorizzati.</p> <p>Il tema è di forte interesse, in quanto l'installazione di impianti fissi o la presenza di impianti mobili pubblicitari può produrre conseguenze su diversi piani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sulla sicurezza della circolazione: in caso di mancato rispetto delle prescrizioni e della procedura autorizzatoria, possono infatti essere installati o posti impianti in modo da costituire intralcio fisico alla circolazione, da rendere poco visibile o oscurata la segnaletica stradale o da influire sull'attenzione degli utenti della strada. - sulle entrate del Comune: l'installazione o l'utilizzo di impianti pubblicitari determina l'obbligo di versamento del canone di pubblicità; - sulla correttezza e legalità nei rapporti commerciali. <p>Gli operatori opereranno un controllo del territorio mirato a verificare gli impianti esistenti, con particolare attenzione al rispetto della procedura autorizzatoria, delle prescrizioni e delle condizioni di sicurezza. Procederanno quindi agli opportuni accertamenti, alla successiva verbalizzazione di eventuali illeciti e alla trasmissione all'Ufficio Impianti Pubblicitari per l'avvio del procedimento di rimozione. Verificheranno quindi l'avvenuto rispetto dell'obbligo di rimozione.</p> <p>Il numero dei verbali, di trasmissioni all'Ufficio Impianti Pubblicitari e di conseguenti controlli non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Lavori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. controlli su impianti fissi	≥ 30	≥ 120	≥ 120	≥ 500
N. controlli su impianti mobili	≥ 5	≥ 5	≥ 5	≥ 15
N. verbali su impianti fissi	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari
N. verbali su impianti mobili	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. trasmissioni a Ufficio Impianti Pubblicitari	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)
N. controlli su rimozioni imposte dall'Ufficio Impianti Pubblicitari	100% delle rimozioni imposte (da rendicontare)	100% delle rimozioni imposte (da rendicontare)	100% delle rimozioni imposte (da rendicontare)	100% delle rimozioni imposte (da rendicontare)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo N1	Analisi e prevenzione dell'incidentalità stradale anche mediante collaborazione interistituzionale
Descrizione	<p>Il progetto riprende un'attività già iniziata nell'anno 2020 e poi interrotta a causa dell'emergenza pandemica, che i vari soggetti istituzionali interessati hanno chiesto di portare avanti.</p> <p>Lo stesso consiste nell'organizzazione e nello svolgimento di attività propedeutiche alla piena attuazione della speciale collaborazione interistituzionale tra Prefettura, Tribunale, Università degli Studi e Comune di Brescia, finalizzata a prevenire e a contenere gli incidenti che interessano la viabilità ordinaria del Comune di Brescia (e più ampiamente l'intera provincia di Brescia), da realizzare attraverso l'elaborazione scientifica – a cura dell'Università degli Studi di Brescia - di dati afferenti incidenti stradali, il cui risultato possa successivamente orientare l'attività di manutenzione della rete viaria da parte degli Enti proprietari della strada.</p> <p>Il Nucleo Infortunistica Stradale fornirà alla Prefettura di Brescia, per il conseguente inoltro all'Università degli Studi di Brescia, i dati richiesti relativi a incidenti stradali verificatisi nel capoluogo. In tale contesto, tenuto conto di stringenti vincoli in materia di privacy, l' Unità Operativa direttamente interessata svolgerà le attività necessarie a rendere disponibili all'Università i dati previsti, solo dopo averli resi compatibili con le predette esigenze di privacy.</p> <p>Concretamente il lavoro consisterà nella raccolta dei dati relativi al sinistro, nella rielaborazione di quanto raccolto (comprese planimetrie e ricostruzioni delle dinamiche del sinistro) in un approfondito studio, finalizzato alla concreta collaborazione con i soggetti istituzionali coinvolti nel progetto.</p> <p>Al fine di rendere più completo e dettagliato lo studio del contesto, al momento di ogni sinistro o successivamente allo stesso, gli operatori effettueranno ulteriori accertamenti sullo stato dei luoghi, sull'ambiente interessato dall'evento e sulle condotte tendenzialmente tenute dagli utenti della strada, ponendo in essere un'attività di controllo delle predette aree, anche al fine di poter verificare eventuali problematiche di sicurezza stradale. Provvederanno inoltre a sanzionare eventuali condotte illecite riscontrate nella zona interessata dal sinistro.</p> <p>L'attività puntuale del Nucleo Infortunistica stradale renderà possibile attivare un'azione che, anche da un diverso punto di vista e di azione, possa concorrere al contenimento/riduzione dell'incidentalità stradale.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica Stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
N. totale incidenti mortali e con prognosi trasmessi alla Prefettura	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)	N.Q. (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
	100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica
N. incidenti sottoposti ad approfondimento	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica
N. controlli in aree con sinistro	≥ 80	≥ 70	≥ 80	≥ 230
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo N2	Progetto di attivazione e controllo per il ripristino della sede stradale e delle infrastrutture stradali a seguito di incidente stradale. Proseguo – mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto prevede la prosecuzione di quello già avviato nel 2021, stante la necessità di garantire il ripristino delle condizioni di sicurezza ed ambientali a seguito di incidente stradale in tempi brevi. L'attività consiste nella rimozione in emergenza di olio, carburante, pezzi di vetro e plastica che restano abbandonati al suolo a seguito dell'urto, danneggiando la sicurezza viaria e l'ambiente.</p> <p>Attraverso questo servizio, nell'anno 2021 si è contribuito a migliorare la sicurezza nella circolazione a seguito di incidente con intervento sulle condizioni della strada (es. rimozione di ostacoli o insidie) e a ridurre i rischi a livello ambientale (es. con asportazione di materiale inquinante come gomme, rifiuti liquidi...).</p> <p>L'attivazione del servizio in concessione con la ditta concessionaria comporta per l'Ente lo sgravio degli adempimenti necessari e conseguenti al verificarsi di un incidente stradale, senza alcun onere economico per l'Ente e per i cittadini, in quanto l'attività si</p>

Obiettivo N2	Progetto di attivazione e controllo per il ripristino della sede stradale e delle infrastrutture stradali a seguito di incidente stradale. Prosieguo – mantenimento.
	remunera mediante il ristoro corrisposto dalle Assicurazioni garanti per la r.c. Auto (il più delle volte già chiamate a coprire altri danni ascrivibili al medesimo incidente). L'intervento del Nucleo Infortunistica Stradale si estrinseca nell'attivazione dell'intervento del concessionario e nel controllo dell'intera attività svolta per il ripristino, al fine di verificare l'avvenuta messa in sicurezza della sede stradale.
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica Stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2022
Attivazioni dell'intervento del concessionario per il ripristino, ove necessario	60	60	60	180
Controlli effettuati sugli interventi di ripristino	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)
Avvenuto ripristino della sede stradale, della segnaletica stradale e/o dell'arredo urbano	100% (da rendicontare)	100% (da rendicontare)	100% (da rendicontare)	100% (da rendicontare)
Tempo medio intercorso tra la richiesta di intervento e l'intervento	30 minuti	30 minuti	30 minuti	30 minuti
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

In particolare:

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

Servizio di controllo del territorio

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Controllo del territorio e di polizia giudiziaria relativamente a fattispecie di	N. complessivo di interventi su base annua	83	≥ 75%	≥ 80%
		N. complessivo di misure	45	≥ 45%	≥ 50%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	reato predatorio, spaccio stupefacenti, truffa, violenza di genere, ed affini.	penali/cautelari, vari provvedimenti comminati su base annua			
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per fenomeni relativi al sovraffollamento abitativo o precarie condizioni abitative	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per comportamenti illeciti relativi alla sicurezza urbana (fenomeni di nomadismo, accattonaggio e disagio giovanile)	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli aree degradate	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per truffe - tutela utenti deboli	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli parchi urbani	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Servizio di Polizia giudiziaria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo al fenomeno della prostituzione su strada o in appartamento	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza e detenzione di sostanze stupefacenti relativo allo spaccio	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo a reati contro il patrimonio pubblico e privato	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo ai procedimenti in materia ambientale	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Servizio di Polizia stradale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Infrazioni per uso del telefono alla guida	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	875	≤ 600	≥ 400
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non revisionati	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	314	≤ 500	≥ 100
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non assicurati	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	468	≤ 200	≥ 100
Quantità	Guida senza patente	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	57	≤ 45	≥ 30
Quantità	Sequestri veicoli	N. di misure cautelari accertate nel periodo di riferimento	518	≤ 200	≥ 100
Quantità	Fermi veicoli	N. di sanzioni accertate nel periodo di riferimento	219	≤ 300	≥ 100
Tempestività	Tempestività della prima formale comunicazione al cittadino, inerente violazione al CdS a leggi e regolamenti,	N. di giorni intercorrenti mediamente tra l'accertamento	74	≤ 70 gg.	≤ 70 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	assicurata mediante notificazione	della violazione e la formale comunicazione al cittadino			
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza attinente: circolazione e flussi di traffico, segnaletica e manufatti stradali, lavori stradali	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a problematiche concernenti animali	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Servizio di Polizia commerciale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	60 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	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a commercio irregolare al dettaglio	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a rumori molesti e inquinamento acustico	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Quantità	Controlli di polizia commerciale ed annonaria (controlli commercio in sede fissa)	N. complessivo di controlli mensili	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Servizio Gestione traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Livello di controlli preventivi al rilascio del provvedimento in presenza di criticità	% di sopralluoghi di verifica rispetto alle pratiche caratterizzate da criticità	80%	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Livello dei controlli sull'effettiva occupazione dei cantieri dopo il rilascio delle concessioni	% di controlli effettuati rispetto alle concessioni rilasciate	65%	≥ 65%	≥ 65%
Tempestività	Anticipo nel rilascio del provvedimento (ordinanza) rispetto alla decorrenza delle disposizioni in esso contenute (frequentemente l'ordinanza viene chiesta a breve distanza dalle esigenze che ne determinano l'adozione)	% di ordinanze adottate almeno 2 giorni prima della decorrenza delle disposizioni ivi contenute (eccetto ordinanze d'urgenza, con richiesta vicina alla decorrenza o che richiedono verifiche suppletive prima dell'adozione)	80%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Livello di immediatezza dei pareri espressi	% di pareri dati in via immediata	80%	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
		nell'ambito della partecipazione alle conferenze di servizi			
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di autorizzazione passo carraio	N. massimo giorni intercorrenti tra la domanda completa ed il rilascio	13 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di concessione	N. di giorni intercorrenti tra la domanda ed il rilascio	10 gg.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.
Tempestività	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	6 gg.	≤ 6 gg.	≤ 6 gg.
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento medio	13 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento complesso	23 gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.
Tempestività	Tempo di risposta in merito a segnalazioni di problematiche/carenze di segnaletica	Tempo di evasione della risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi semplici	13 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.
		Tempo di evasione della risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi che coinvolgono anche altri settori comunali	25 gg.	≤ 25 gg.	≤ 25 gg.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Servizio Sicurezza urbana

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	21 gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di controlli unità abitative ERP in applicazione Reg. reg. n.1/2004 (L.R. 1/2000) per valutazione decadenza assegnazione alloggio	N. giorni intercorrenti tra la richiesta di attivazione del controllo e la risposta esecutiva	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

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: ricorsi per i quali viene svolta l'attività necessaria alla difesa in giudizio / ricorsi notificati al comune = 1.	Entro il 31/12/2022	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 31/12/2022	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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Contenziosi gestiti (%)	$\frac{\text{Cause istruite}}{\text{Atti notificati al o dal Comune}}$	100% 80/80	= 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% 72/80	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Supporto giuridico ai Settori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Consulenze gestite (%)	$\frac{\text{N. consulenze gestite}}{\text{N. consulenze richieste}}$	100% 95/95	= 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% 95/95	≥ 90%	≥ 90%

Servizio Recupero crediti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Recuperi istruiti (%)	$\frac{\text{N. recuperi spese di lite istruiti}}{\text{N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno}}$	100% (17/17)	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
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)	5 gg.	≤ 60 gg.	≤ 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	Mattiello 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: 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
<p>Visto il ruolo rivestito dai Presidenti e consiglieri dei Cdq, quali primi mediatori tra cittadinanza e Amministrazione, si intende incrementare ed ampliare l'attività formativa a loro dedicata.</p> <p>Lo strumento della formazione/informazione interna ai Presidenti/Consiglieri dei CdQ rappresenta una priorità per garantire loro una più approfondita ed aggiornata conoscenza degli iter procedurali amministrativi del Comune. La consapevolezza del percorso procedurale svolto dagli uffici per la realizzazione dei diversi servizi consente ai CdQ di svolgere con maggior profitto le proprie funzioni di cerniera con i cittadini per le risposte ai bisogni e la promozione di iniziative nei quartieri.</p> <p>La formazione non sarà mirata solo a temi distretta attinenza alle esigenze operative dei CdQ, ma anche a dare elementi di conoscenza di base dell'apparato amministrativo comunale (bilancio, organigramma e competenze ecc).</p>	Organizzazione di quattro sessioni formative rivolte a tutti i Presidenti dei Cdq.	Entro il 31/12/2022	Reboni Bettoni

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Settore Partecipazione, sulla scorta dell'esperienza attiva negli anni scorsi di collaborazione con le accademie di belle arti del territorio per la decorazione di sale civiche intende ampliare la proposta cercando la collaborazione di altre realtà didattiche presenti e/o realtà culturali sul territorio.</p> <p>L'ampliamento dei soggetti collaboratori consentirebbe infatti non solo il restyling di un maggiore numero di locali, ma anche e soprattutto la possibilità di "uscire" dagli spazi delle sale e attraverso diverse discipline (es. laboratori di scultura o falegnameria) valorizzare angoli di quartiere creando elementi decorativi o di utilità pratica come casette per lo scambio di libri (bookcrossing) attraverso ad esempio la lavorazione di ceppi rimasti nei parchi dopo l'abbattimento di vecchi alberi.</p>	<p>1. Presa contatti con i diversi istituti del territorio per una breve illustrazione del progetto e verifica disponibilità di massima alla partecipazione.</p> <p>Identificazione sale civiche da proporre per restyling e contestuale confronto con i Consigli di quartiere per l'individuazione di luoghi da valorizzare sul territorio.</p>	Entro il 31/04/2022	Reboni Bettoni
	<p>2. Termine progetto con la presentazione alla cittadinanza di almeno 3 4 sale civiche rinnovate e almeno 1 progetto esterno.</p>	<p>Entro il 30/09/2023 (Realizzazione di almeno un progetto esterno e formalizzazione accordi di collaborazione per decorazioni sale civiche) Entro il 30/06/2023 (Presentazione cittadinanza decorazione sale civiche)</p>	

Obiettivo n. 3: Ampliamento dell'attività sportiva estiva" Sport al Parco".

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 da anni promuove nel periodo estivo l'iniziativa "Sport al Parco" consistente nell'organizzare corsi di varie discipline sportive gratuiti nei quartieri cittadini.</p> <p>Dal momento che anche nell'ultimo anno segnato dall'esperienza traumatica della pandemia tale iniziativa ha comunque riscosso interesse e</p>	<p>1. Incremento delle attività con introduzione di almeno 3 nuovi corsi con contestuale inserimento di nuove discipline.</p>	Entro il 31/12/2022	Reboni Bettoni
	<p>2. Ampliamento delle location con l'individuazione di almeno 1 nuovo spazio verde da valorizzare.</p>	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
partecipazione, è intenzione del Settore procedere ad un rinnovamento della rassegna. Innovazione intesa sia come aumento del numero di corsi gratuiti proposti, sia come rinnovamento delle tipologie di attività proposte, sia come individuazione di nuovi spazi verdi da valorizzare.			

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

Si occupa della gestione della Casa delle Associazioni.

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

Servizio Ufficio relazioni con il pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi.	N. contatti annuali.	26.970	≥ 19.000	≥ 13.000
Quantità	N. contatti con cittadini per servizio di prenotazione Carta identità elettronica.	N. prenotazioni effettuate annuali.	4.566	≥ 3.200	≥ 4.500
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).	4 Causa frequente cambiamenti di accesso ai servizi causa emergenza sanitaria	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Soddisfazione dell'utenza	Indagine di customer satisfaction mediante somministrazione di questionari agli utenti allo sportello.	$\frac{\text{N. di questionari customer satisfaction con giudizio positivo}}{\text{N. di questionari restituiti}}$	86,1% su 122 questionari raccolti	(% di soddisfazione) $\geq 80\%$	(% di soddisfazione) $\geq 80\%$

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	N. di concessioni sale pubbliche	N. concessioni	212	≥ 200	≥ 140
Tempestività	Tempo di presa in carico, apertura pratica e risposta all'utenza. Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la formalizzazione della concessione (compilazione domanda, verifiche sui soggetti richiedenti, firma dirigente).	N. giornate lavorative	2	≥ 2	≥ 2
Trasparenza	Pubblicazione 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	N. aggiornamenti annuali	3 si è effettuato anche una pubblicazione eccezionale per rendere visibile alla cittadinanza la capienza aggiornata dei locali in vigenza distanziamento a contenimento della pandemia da Covid 19	≥ 2	≥ 2

Servizio Organizzazione corsi sportivi e culturali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	N. corsi sportivi proposti	N. corsi	0	≥ 40	≥ 70
Quantità – Grado di soddisfazione dell'utenza	N. corsi sportive attivati	N. corsi	N.P.*	N.P.*	≥ 40
Quantità	N. partecipanti ai corsi sportivi	N. partecipanti	0	≥ 700	≥ 900
Quantità	N. corsi socio – culturali proposti	N. corsi	0	≥ 30	≥ 40
Quantità – Grado di soddisfazione dell'utenza	N. corsi socio – culturali attivati	N. corsi	N.P.*	N.P.*	≥ 20
Quantità	N. partecipanti corsi socio - culturali	N. partecipanti	0	≥ 400	≥ 200
Trasparenza	Pubblicizzazione sul sito delle tipologie dei corsi organizzati e modalità di accesso agli stessi	N. aggiornamenti all'anno	0	≥ 2	≥ 2

Settore RISORSE UMANE

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

Obiettivo n. 1: Attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 (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. 47 residue piano occupazionale 2021 e n. 118 piano occupazionale 2022), 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.	1. N. procedure concorsuali o altre procedure per il reclutamento del personale (mobilità, stabilizzazione personale precario, accordi utilizzo graduatorie altri enti) avviate: ≥ 8 .	Entro il 31/12/2022	Mattiello Rinaldi
	2. N. procedure concluse: ≥ 8 .	Entro il 31/12/2022	
	3. N. assunzioni effettuate nel 2022/N. assunzioni previste per il 2021: $\geq 70\%$.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Attuazione della disciplina delle progressioni verticali.

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 dare attuazione a quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021, si rende necessario provvedere all'analisi ed alla regolamentazione della procedura relativa alle cosiddette "progressioni verticali".	1. Analisi dei fabbisogni di progressione all'interno dell'ente.	Entro il 30/06/2022	Mattiello Rinaldi
	2. Approvazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali all'interno dell'ente sulla base dei criteri stabiliti dal DL 80/2021.	Entro il 30/08/2022	

Obiettivo n. 3: Adeguamento del CCDI 2021/2023 del personale non dirigente al nuovo CCNL.

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
Nei primi mesi del 2022 sarà sottoscritto il nuovo CCNL del personale non dirigente che introdurrà delle modifiche alla disciplina contrattuale che andranno recepite nel nuovo CCDI 2022.	1. Approfondimento ed individuazione delle novità introdotte attraverso la predisposizione di un documento che evidenzia gli istituti oggetto di modifiche rilevanti.	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL	Mattiello De Angelis
	2. Sottoscrizione dell'aggiornamento del CCDI 2022 per il personale non dirigente.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 4: Presidio e supporto finalizzato al corretto svolgimento delle elezioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie.

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 7 dicembre 2021 è stato sottoscritto il protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie del personale dei comparti; pertanto, si rende necessario procedere con la predisposizione di tutte le attività propedeutiche ad un corretto svolgimento delle elezioni che si terranno il 5-6-7 aprile 2022.	1. Messa a disposizione alle OO.SS. che ne facciano richiesta dell'elenco generale alfabetico degli elettori in servizio presso il Comune di Brescia.	Entro l'01/02/2022	Mattiello De Angelis
	2. Sottoscrizione ed invio del verbale elettorale finale ad Aran attestante la regolarità delle operazioni svolte.	Entro il 27/04/2022	

Obiettivo n. 5: Flessibilità oraria dei dipendenti - nuove proposte.

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
Al fine di favorire la conciliazione vita-lavoro e il conseguente benessere dei dipendenti, verranno individuate articolazioni orarie con fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, ulteriori rispetto alle articolazioni già previste.	Presentazione alla RSU di almeno due nuove articolazioni orarie con aumento della flessibilità oraria a disposizione del dipendente.	Entro il 30/06/2022	Mattiello Pagliuca

Obiettivo n. 6: Approvazione ed applicazione del POLA – Piano organizzativo del lavoro agile.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Parte 2022. L'obiettivo consiste nella predisposizione, approvazione ed applicazione del Piano organizzativo del lavoro agile 2022-2024, quale strumento di programmazione e regolazione dell'istituto del lavoro agile sulla base di accordo individuale. Il POLA potrà trovare integrazione con l'aggiornamento della disciplina del Regolamento comunale sul lavoro agile.	1. Approvazione del POLA nell'ambito del più ampio PIAO da parte dell'Organo competente.	Entro il 31/01/2022 (termine normativamente previsto) o entro eventuale diverso termine prorogato	Mattiello Pagliuca
	2. Attuazione del Piano con approvazione di almeno il 15% di accordi individuali.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 7: Novità pensionistiche 2022 – 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
La complessa ed articolata normativa previdenziale è soggetta a modifiche nel corso del tempo. Modifiche sono interessate dalla legge di bilancio 2022. "Quota100" non viene rinnovata. Viene sostituita da QUOTA 102 con i requisiti 64 anni di età e 38 di contributi. Anche l'Ape Sociale, che prevede un'uscita dal mondo del lavoro a 63 anni di età anagrafica e 36 anni di contributi, è destinata a una versione più estesa con ampliamento delle categorie di mansioni gravose (categorie non di interesse del Comune). Anche per il mondo femminile è offerta l'uscita anticipata alle lavoratrici prorogando il sistema di pensionamento anticipato OPZIONE DONNA, con i medesimi requisiti in essere dell'età anagrafica (prevista oggi a 58 anni) e dell'anzianità contributiva di almeno 35 anni, la finestra mobile pari a 12 mesi ed il sistema di calcolo con il metodo contributivo, come definito nel Decreto Legislativo n. 180 del 30 aprile 1994. L'intento normativo appare orientato ad offrire un canale di flessibilità in uscita	1. Estrazione nominativi di dipendenti interessati con i requisiti anagrafici definiti dalla legge di bilancio.	Entro il 28/02/2022	Mattiello Foini
	2. Individuazione dei dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva minima richiesta e contestuale verifica della posizione previdenziale INPS.	Entro il 30/09/2022	
	3. Simulazione conteggio orientativo della pensione anticipata rispetto ai 67 anni.	Entro il 30/11/2022	
	4. Incontro espositivo valutativo con i singoli dipendenti.	Entro il 31/12/2022	
	5. Supporto e definizione della pratica pensionistica	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
dal mondo del lavoro consentendo il pensionamento anticipato rispetto ai 67 anni per limiti di età con un particolare riguardo alle donne.			

Obiettivo n. 8: Previdenza complementare silenzio-assenso. (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 lavoratore dipendente a tempo indeterminato, a seguito dell'accordo fra le parti che hanno istituito il fondo nazionale pensione complementare, sottoscritto in data 16/09/2021, ha l'opportunità di aderire al "Fondo" anche tramite silenzio-assenso informato. Questo comporta per gli uffici nuove attività volte ad informare gli interessati edare supporto operativo nelle diverse fasi della procedura che prevede non pochi step da calendarizzare.</p> <p>I dipendenti interessati sono gli assunti dal 02/01/2019 al 16/09/2021 (disciplina transitoria) ed i nuovi assunti dal 17/09/2021 (disciplina a regime).</p> <p>DISCIPLINA TRANSITORIA:</p> <p>A fine settembre è stata fatta un'estrazione degli assunti dal 02/01/2019 al 16/09/2021, escludendo i non aventi diritto (assunti per mobilità o regime tfs); si conteggiano circa 300 interessati. Il 4/10/2021 sono stati inviati a tutti</p>	1. Raccolta adesioni volontarie o comunicazioni di "non adesione",costante disponibilità a supporto dei dipendenti in termini operativi	Entro il 04/04/2022	Mattiello Foini
	2. Comunicazione al Fondo Perseo dei nominativi dei "silenti" per l'iscrizione al Fondo.	Entro il 10/05/2022	
	3. Supporto del dipendente per eventuale modalità di recesso.	Entro il 09/07/2022	
	4. Inserimento in banca dati degli ISCRITTI CONSOLIDATI, formazione ed invio del flusso contributi e denuncia INPS.	Entro il 30/09/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>tramite mail istituzionale la scheda informativa e il modulo del possibile diniego all'adesione. Entro i sei mesi da tale data, entro il 04/04/2022, il dipendente ha la possibilità di manifestare la volontà di "non adesione", di aderire espressamente al fondo senza attendere la scadenza dei 6 mesi oppure attendere gli effetti del silenzio assenso. Giornalmente deve essere aggiornato il suddetto elenco per cessazioni sopravvenute, adesioni dirette, volontà di "non adesione".</p> <p>Il restante personale dall' 01/05/2022 sarà iscritto al fondo per silenzio-assenso- comparto garantito.</p> <p>Entro il 10 maggio 2022 si comunicherà il suddetto elenco al fondo Perseo-Sirio.</p> <p>Entro il 10 giugno 2022 il Fondo invierà ai silenti comunicazione di avvenuta iscrizione.</p> <p>Entro il 9 luglio 2022 il lavoratore potrà esercitare diritto di recesso.</p> <p>Entro il 10 luglio 2022 il Fondo comunica all'amministrazione gli ISCRITTI CONSOLIDATI. Entro il 30 settembre 2022 l'Ente attiva il flusso contributivo e le relative denunce INPS. L'ufficio è impegnato, nel rispetto delle singole scadenze nelle diverse pratiche operative.</p> <p>Inoltre è a disposizione e a supporto dei singoli dipendenti per l'adesione volontaria che il dipendente può porre in atto senza attendere gli effetti del silenzio assenso.</p> <p>La procedura di fatto si replica mensilmente a REGIME per tutti i nuovi assunti dal 17/09/2021.</p>			

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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 -	21 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
		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	5 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.

Servizio: “Approvvigionamento del personale”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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% (103/103)	= 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.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	34,58% (62,25/180)	≤ 88%	≤ 88%

Servizio: “Corresponsione emolumenti stipendiali”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Correttezza del processo valutativo e dell'attribuzione dei compensi incentivanti	Validazione del Nucleo di valutazione (Si/No)	SI	SI	SI
Qualità tecnica	Disponibilità a fornire ai dipendenti supporto nella ricostruzione della propria posizione contributiva anche per pratiche di riscatto, ricongiunzione, totalizzazione...al fine di poter individuare le diverse opzioni di uscita pensionistica (es. opzione donna, ape social, precoci, usuranti...) per una scelta consapevole in base alle singole esigenze economico/famigliari	N. interventi / N. richieste	100% Nel rispetto dei termini previsti dei 60 gg per l'adempimento le pratiche sono state evase totalmente (100%) = circa 280 a seguito richieste INPS, patronati, altri enti o diretti interessati. A queste se aggiungono 160 pratica per sistemazioni e	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			definizioni pratiche RISCATTI e RICONGIUNZIONI		
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% Tutte le richieste pervenute sono state evase. Il 100% è stato oggetto di supporto (n. 48 pratiche totali di cui 31 con INPS e 17 con finanziarie)	= 100%	= 100%
Tempestività	Tempo d'inserimento in busta paga di voci quali: assegno nucleo familiare ed arretrati, rimborsi spese per missioni, detrazioni fiscali, rimborso per accertamenti sanitari, voci accessorie da determina.	Mese di liquidazione	Totale rispetto dello standard 2020 salvo diversa applicazione nella mensilità di dicembre che prevede un anticipo della valuta dal 24 al 16 del mese.	Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese	Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese
Trasparenza	Pubblicazione sulla bacheca dell'Angolo del Dipendente delle NEWS MENSILI in concomitanza al cedolino paga con indicate novità o comunicazioni previdenziali e fiscali ed elencodettagliato delle voci accessorie pagate nei singoli mesi (non di carattere mensile) con determina di riferimento.	Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo e inoltro mensile NEWS (Si/No)	N.P.*	N.P.*	SI

*N.P.: Non Presente

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti	Data risposta – Data richiesta	2,9 gg.	≤ 15 gg.	≤ 3,5 gg.
Tempestività	Tempestività riguardo all’attività di supporto ai settori quale riscontro alle richieste di variazioni di orario di servizio personalizzate	Data della richiesta della variazione/modifica di orario – Data risposta alla richiesta	4,5 gg.	Richieste orari già definiti: < 10 gg. Richieste orari da istituire: < 15 gg	Richieste orari già definiti: < 5 gg. Richieste orari da istituire: < 6 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	3 gg.	=> entro 10 giorni	=> entro 5 giorni

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Numero delle visite dei medici competenti	N. visite in sorveglianza sanitaria/ Appuntamenti richiesti	100%	= 100%	= 100%
		N. visite	721	≥ 700	≥ 250
Tempestività	Frequenza report di sintesi degli interventi effettuati dalla professionista psicologa	Numero di report per anno	N.P.*	N.P.*	Report trimestrali a sostegno presentazione fattura per esigibilità del credito

N.P.*Non presente

Servizio: “Gestione della mobilità interna”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Colloquio individuale da parte del Settore Risorse Umane con i dipendenti che inoltrano richiesta di colloquio ai fini del trasferimento	Data colloquio – Data richiesta del dipendente	N.P.*	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Prima valutazione della richiesta di mobilità (sentiti i dirigenti coinvolti)	Data della prima valutazione - Data richiesta del dipendente	N.P.*	≤ 60 gg.	≤ 40 gg.
Tempestività	Adozione delle disposizioni di mobilità interna da parte del direttore o del dirigente competente	Data disposizione mobilità interna - Data sta bene dirigenti Settore entrante ed uscente alla mobilità	N.P.*	Entro il 31/12	≤ 3 gg.
Grado di soddisfazione dell’utenza	Grado di soddisfazione dell’utenza interna (dipendenti per i quali viene disposta la mobilità interna)	N. di riscontri negativi / N. totale delle mobilità disposte	N.P.*	≥ 80%	≤ 30%

*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. 2: Revisione Accordo di Programma MUSIL.

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 Accordo di Programma per la realizzazione del MUSIL (accordo propedeutico alla realizzazione e gestione del sistema museale dell'industria e del lavoro).	1. Revisione accordo e relativi budget: bozza accordo.	Entro il 30/04/2022	Guerrini Turani
	2. Redazione testo definitivo accordo	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Modifica Statuto Consorzio Brescia Mercati.

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 – Revisione della governance degli organismi partecipati alla luce degli indirizzi programmatici comunali.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Modifica dello statuto di Consorzio Brescia Mercati al fine dell'adeguamento alla nuova compagine societaria. La partecipazione totalitaria di soggetti pubblici e la maggioranza comunale consentirà maggior coerenza e trasparenza del servizio affidato in house.	1. Predisposizione proposta nuovo statuto.	Entro il 31/03/2022	Guerrini Turani
	2. Predisposizione proposta di deliberazione di C.C. per l'approvazione del nuovo statuto e Patto Parasociale.	Entro il 31/10/2022	
	3. Nuova iscrizione nel registro società in house presso ANAC statuto: data iscrizione nel registro ANAC.	Entro 90 giorni dall'approvazione nuovo statuto del Consorzio	

Obiettivo n. 4: Accordo tra Società per la realizzazione di Global Service.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo Operativo – Assegnazione di obiettivi annuali agli organismi controllati.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Individuazione obiettivo di Global Service, ossia di un contratto con il quale i diversi organismi controllati potranno affidare attività di gestione e/o manutenzione di loro competenza ad un unico soggetto qualificato. La gestione unitaria è finalizzata a realizzare maggiori economie di spesa nella gestione dei servizi affidati agli organismi controllati.</p> <p>Prestazione di servizi all'utenza ottimale garantendo contemporaneamente la maggior economicità dei servizi stessi.</p>	1. Analisi presupposti giuridici ed organizzativi: Report analisi.	Entro il 30/06/2022	<p>Guerrini Turani</p>
	2. Costituzione tavolo tecnico con organismi controllati finalizzato all'individuazione delle linee guida per la definizione di obiettivi di global service da assegnare poi nel corso del 2023: documento costituzione tavolo.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 5: Introduzione ed implementazione di specifico software gestionale per informatizzazione procedure del Settore. (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 - Applicazione nuove linee guida ANAC (PIAO).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Introduzione nuovo software gestionale, da personalizzare ed implementare, al fine dell'informatizzazione delle diverse procedure del Settore. Informatizzazione delle procedure del Settore, finalizzata ad incrementare la trasparenza, la legalità, nonché l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.	1. Caricamento dati organismi partecipati: totalità degli organismi	Entro il 30/04/2022	Guerrini Turani
	2. Elaborazione tabella art. 22 d.lgs 33/2013 con nuovo software	Entro il 31/07/2022	
	3. Adeguamento del software alle esigenze specifiche del Comune di Brescia: test prova bilancio consolidato 2020	Entro il 31/07/2022	
	4. Utilizzo software per elaborazione bilancio consolidato 2021: bilancio consolidato con applicativo.	Entro il 30/08/2022	

Obiettivo n. 6: Protocollo d'intesa tra enti Pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo Strategico - Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione.

Obiettivo Operativo - Applicazione nuove linee guida ANAC (PIAO).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Protocollo d'intesa tra enti pubblici per il monitoraggio dei siti internet degli organismi a partecipazione pubblica congiunta.	Predisposizione proposta di deliberazione (caricata in Sicra) di approvazione del protocollo d'intesa.	Entro il 30/09/2022	Guerrini Turani

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Assemblee ordinarie e straordinarie	N. assemblee ordinarie e straordinarie	48	≥ 31	≥ 44
Quantità	Elaborazione relazioni dei rappresentanti nominati dal Sindaco nei CDA o Collegi Sindacali societari.	N. organismi interessati	56	45	44
Quantità	Rinnovo organi di governo	N° organi da rinnovare	10	assente	9
Quantità	Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi	N° organismi	N.P.*	0	0

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Cessione di partecipazioni e/o organismi	N° organismi	1 Deliberazione C.C. n 81 del 24/7/2020 approvazione cessione CSMT	0	0
Quantità	Questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	N. questionari elaborati	N°4 Portale Partecipazioni; questionario Corte dei Conti su controlli interni; questionario Corte dei Conti su bilancio consolidato 2018; Questionario Corte dei Conti rendiconto 2018	≥ 3	4
Quantità	Modifica atti fondamentali di società ed enti	N. modifiche da elaborare	Modifica statuto Metro Brescia C.C. n° 34 del 27/02/2020 e Modifica Statuto + Patto Governance Brescia Mercati C.C. n° 31 del 10/02/2020	≥ 3	1
Efficienza tecnica	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee	Data assemblea – Data predisposizione documentazione	3 gg.	≤ 3gg.	≤ 3gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Entità alle quali vengono assegnati obiettivi strategici	N. entità	8	≥ 8	≥ 7
Quantità	Bilanci di Organismi partecipati elaborati	N. bilanci di Organismi partecipati elaborati	32	≥ 35	≥ 44
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 30/06/2022
Efficienza tecnica	Asseverazione crediti/debiti reciproci tra Comune e organismi partecipati	Rispetto tempi ai fini dell'inserimento nel rendiconto comunale	18.05.2020	30.3.2021	30.3.2022
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	17	≥ 15	≥ 15
Efficienza tecnica	Personale organismi controllati	Verifiche del personale in servizio presso gli organismi controllati	Comunicazione del 8/10/2020 PG 225683/2020	Entro il 31/10/2021	Entro il 31/10/2022
Tempestività	Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati	Data entro la quale vengono definiti gli obiettivi strategici da assegnare	Deliberazione GC n° 149 del 18/03/2020	Entro il 31/03/2021	Entro il 31/03/2022

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Predisposizione Report 1° semestre	Data invio report	Lettera del 30/10/2020 – PG 244679/2020	Entro il 31/10/2021	Entro il 31/10/2022
Tempestività	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del Consiglio Comunale	Deliberazione C.C. n. 113 del 26/10/2020	Entro il 30/09/2021	Entro il 30/09/2022
Tempestività	Predisposizione report annuale ai sensi dell'art. 14 del regolamento sui controlli interni	Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista	Comunicazione del 8/10/2020 PG 225683/2020	Entro il 30/09/2021	Entro il 30/09/2022

Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Nuovi affidamenti di servizi pubblici a società controllate e partecipate	N. servizi	2 InfoPoint Delibera C.C. n° 98 del 28/09/2020 Contratto progettazione con Brescia Infrastrutture Delibera C.C. n° 115 del 26/10/2020	≥ 2	1
Quantità	Gestione dei corrispettivi	N° fatture	6	≥ 5	≥ 5
Efficienza tecnica	Acquisizione ed elaborazione relazioni da settori competenti per materia ai fini dell'inserimento nei reports semestrali/annuali	Elaborazione documento	Comunicazione dell'8/10/2020 PG 225683/2020	Entro il 15/09/2021	Entro il 31/07 (annuale) Entro il 31/08 (semestrale)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali	Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini	Fatt. 1/s-10 del 25/03/2020 e fatt. 2/s-10 e 3/s10 dell' 01/04/2020	Entro il 30/04/2021	Entro il 30/04/2022

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: Revisione e aggiornamento del Registro del trattamento dati.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione ed aggiornamento del registro del trattamento dei dati e delle valutazioni di impatto ai sensi del Reg. UE 2016/679 (privacy).	1. Approvazione del modello aggiornato del registro previa verifica con il DPO.	Entro il 28/02/2022	Brambilla Donà
	2. Approvazione del modello aggiornato della valutazione di impatto previa verifica con il DPO	Entro il 30/04/2022	
	3. Aggiornamento dei contenuti delle singole sezioni di Settore/UDS/UDP del registro.	Entro il 30/06/2022	
	4. Aggiornamento dei contenuti delle singole valutazioni di impatto.	Entro il 30/09/2022	

Obiettivo n. 2: Realizzazione del nuovo sito 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
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: • Miglioramento dell'accessibilità del sito Istituzionale • Organizzazione dei contenuti nel rispetto delle linee guida AGID che consentono maggiore facilità di consultazione Il progetto prevede i seguenti benefici per l'amministrazione: Revisione e definizione dei pubblicatori	1. Individuazione della società.	Entro il 31/03/2022	Brambilla Donà
	2. Migrazione dei contenuti sulla nuova piattaforma CMS.	Entro il 31/12/2022	
	3. Individuazione e formazione dei pubblicatori.	Entro il 31/12/2022	
	4. Messa in produzione nuovo sito istituzionale.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
dislocati nei diversi settori, per una redazione decentralizzata.			

Obiettivo n. 3: Attività di coordinamento e supervisione alla realizzazione delle attività in preparazione di Bergamo Brescia Capitale della Cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Come da regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali - Il sistema organizzativo, il Direttore generale "provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente". In considerazione del ruolo di Brescia e Bergamo quali capitali della cultura per l'anno 2023 il Direttore Generale supervisionerà la corretta realizzazione di tutte le attività propedeutiche a tale evento.	Supervisione dello stato di avanzamento delle attività propedeutiche all'evento "Brescia Bergamo Capitale della Cultura 2023": relazione da presentare al Sindaco.	Entro il 31/12/2022	Brambilla Trentini

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Direttore Generale relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	8	≥ 8 punti	≥ 8 punti

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Servizio Ufficio Stampa

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	N. comunicati stampa	N. comunicati stampa	702	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. conferenze stampa	N. conferenze stampa	374	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. news pubblicate sul sito	N. news pubblicate sul sito	494	≥ 500	≥ 500
Quantità	N. post su facebook	N. post su facebook	1460	≥ 1.300	≥ 1.300

Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Previsione 2020	Standard 2021	Standard 2022
Quantità	N. contatti con cittadini	N. contatti con cittadini	7484	≥ 2000	≥ 2000
Quantità	N. segnalazioni da sito internet	N. segnalazioni da sito internet	420	≥ 400	≥ 400
Quantità	N. segnalazioni posta Urp	N. segnalazioni posta Urp	774	≥ 350	≥ 350
Quantità	N. interventi a favore di cittadini	N. interventi a supporto dei cittadini espletati	2184	≥ 500	≥ 500
Quantità	Servizi on line	N. servizi on line	1410	≥ 3200	≥ 3200

SETTORE ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE, FORMAZIONE E QUALITA' DEL LAVORO

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

Obiettivo n. 1: Adeguamento del Piano della Performance nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Una delle sezioni di tale documento prevede la definizione di obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il Piano della Performance sarà pertanto sostituito ed assorbito da una sezione del PIAO sulla base di indicazioni e modelli che perverranno dalla Funzione Pubblica previa intesa in sede di Conferenza Unificata. Verranno ridefiniti nel nuovo PIAO anche le modalità di monitoraggio degli esiti degli interventi apportati con cadenza periodica.	1. Predisposizione del documento per l'approvazione nell'ambito del PIAO.	Entro 120 giorni dalla data normativamente prevista per l'approvazione del bilancio di previsione	Reboni De Angelis
	2. Monitoraggio e attuazione degli strumenti e misure previste, con eventuali azioni correttive.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Incremento della platea dei dipendenti raggiunti da attività formative.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Le esigenze di rafforzamento delle competenze e crescita professionale sono sempre maggiormente richieste anche per lo svolgimento dell'ordinaria attività lavorativa. E' dunque necessario implementare ulteriormente la platea dei dipendenti che fruiscono di formazione tecnico-professionale e trasversale (con esclusione di quella obbligatoria) anche al fine di diffondere competenze e buone prassi, oltre a potenziare il senso di appartenenza all'organizzazione con conseguenti ricadute positive all'esterno</p>	<p>1. Incremento dei dipendenti raggiunti da attività formative (n. dipendenti raggiunti da attività formative nel 2021 + 7% = circa 950).</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	<p>Reboni</p>

Obiettivo n. 3: Potenziamento attività formativa interna per neoassunti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito delle attività formative rivolte al personale, si persegue l'obiettivo di potenziare la formazione interna verso i neoassunti al fine di ridurre i tempi di un proficuo inserimento nel contesto lavorativo. Quest'obiettivo risulta particolarmente necessario in una fase di incremento delle assunzioni previste e dalle spinte al cambiamento in velocità della attuale fase socio-economica. La formazione interna può svolgere appieno questa funzione valorizzando le professionalità esistenti e favorendo la diffusione omogenea di competenze e buone prassi, oltre a potenziare il senso di appartenenza all'organizzazione con conseguenti ricadute positive all'esterno. Ci si prefigge in questo modo inoltre di sfruttare la spinta motivazionale presente nelle nuove figure, alcune delle quali qualificate, offrendo loro strumenti di crescita professionale e personale che li faccia sentire fin da subito parte integrante dell'Ente.	Erogazione di almeno 6 iniziative formative rivolte ai neoassunti.	Entro il 31/12/2022	Reboni

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Valutazione complessiva media dei docenti (iniziative formative in house)	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,46	≥ 3,5	≥ 3,5
Trasparenza	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	4,27	≥ 3,5	≥ 3,5
Soddisfazione dell'utenza	Campionamento della soddisfazione dell'utenza (corsi in house)	$\frac{\text{N. corsi monitorati}}{\text{N. corsi realizzati}}$	91 95 95,79%	≥ 75%	≥ 75%

Ciclo performance e supporto al Nucleo di valutazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	SI	= 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	SI	= 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

SERVIZI ISTITUZIONALI

Responsabile: Barilla Carmelina

SETTORE/UNITÀ DI risorse umane 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: Integrazione contenuti del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Definizione strumenti e misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine del popolamento della apposita sezione del PIAO.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Una delle sezioni di tale documento fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; pertanto questa sezione sostituisce il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, riprendendone tuttavia nella sostanza i contenuti	1. Predisposizione del documento da portare all'approvazione nell'ambito del PIAO, con presidio del coordinamento con le altre sezioni del medesimo: SI/NO	Entro 120 giorni dalla data normativamente prevista per l'approvazione del bilancio di previsione	Barilla
	2. Monitoraggio attuazione degli strumenti e misure previste, con eventuali azioni correttive, e presidio verifiche a campione tramite il gruppo dei controlli interni.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Trasparenza e partecipazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Definizione strumenti e misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine del popolamento della apposita sezione del PIAO.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Presidio modalità organizzative e qualità dei dati pubblicati in materia di obblighi di pubblicazione.	1. Sezione Amministrazione Trasparente: monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni	Al 30/06/2022 e al 31/12/2022	Barilla
	2. Presidio rapporti con PA per attività di vigilanza sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza di società e enti dalle stesse	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	controllati e partecipati congiuntamente; rinnovo protocollo di intesa.		

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: Supporto al Segretario generale in qualità di RPC nell'integrazione del contenuto del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Definizione strumenti e misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine del popolamento della apposita sezione del PIAO.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113 le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti entro il 31 gennaio di ognianno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Una delle sezioni di tale documento fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; pertanto questa sezione sostituisce il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza riprendendone tuttavia nella sostanza i contenuti.	Predisposizione del documento da portare all'approvazione nell'ambito del PIAO: SI/NO	Entro 120 giorni dalla data normativamente prevista per l'approvazione del bilancio di previsione	Sanna Esposito

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione digitale.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto ai settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa.	Predisposizione circolari e organizzazione di eventuali incontri formativi con i Settori in materia di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e di adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa: SI/NO	Entro il 31/12/2022	Sanna Esposito

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

Obiettivo 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
Supporto ai settori nella predisposizione del piano di fascicolazione dei documenti amministrativi nel rispetto delle indicazioni date da manuale protocollo informatico.	Predisposizione circolari e organizzazione di eventuali incontri con i Settori per la corretta fascicolazione dei documenti amministrativi nel rispetto delle indicazioni date da manuale protocollo informatico: SI/NO	Entro il 31/12/2022	Sanna Esposito

Obiettivo n. 4: 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 2022, il processo di "Conservazione legale dei contratti digitali"	1. Redazione / repertoriatura di atti e contratti: > 230.	Entro il 31/12/2022	Sanna Brugnoli
	2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali.	Mensilmente nel corso del 2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
mediante marcatura temporale, secondo quanto previsto dal DPCM 3.12.2013, nell'ambito del processo complessivo di digitalizzazione della PA e dematerializzazione dei processi.	3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: almeno 20 annue.	A richiesta nel corso del 2022	

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

Obiettivo strategico: Sviluppo Amministrazione digitale

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito di un'interpretazione da parte dell'Agenzia delle Entrate che impone l'inserimento nel repertorio degli atti di tutte le scritture private soggette a registrazione, si rende necessario gestire sia la repertoriatura in ordine cronologico, che l'archiviazione digitale di tutti i contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER (detto ente agisce infatti in nome e per conto del Comune di Brescia nella gestione del patrimonio immobiliare di questo Comune)	100% dei contratti ALER, stipulati nel 2022, repertoriati in ordine cronologico e archiviati digitalmente	Entro il 31/12/2022	Sanna Brugnoli

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Provvede altresì:

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

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

- servizio Coordinamento generale amministrativo e trasparenza, che garantisce adeguati standard qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle tradizionali attività di segreteria del Comune favorendo la definizione delle competenze e la diffusione di pratiche uniformi in tema di amministrazione trasparente; al servizio fa capo altresì, oltre al centralino comunale, anche l'ufficio protocollo generale che provvede all'attività di protocollazione, al presidio della casella di PEC istituzionale del comune, dell'albo on line, nella 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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 (%)	<u>Data pubblicazione</u> 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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	<u>Pratiche istruite e trasmesse ai notai</u> Pratiche pervenute	= 100%	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Collaborazione con il notaio nella stesura e controllo normativo, fiscale, catastale della bozza degli atti da stipulare (% bozze valutate)	<u>% bozze valutate</u> Bozze inviate dai notai	= 100%	= 100%	= 100%
Tempestività	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato	= 100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Publicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari)	% atti trascritti nei registri immobiliari	= 100%	= 100	= 100%

Servizio Redazione contratti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Preventivo 2021	Standard 2022
Quantità	Redazione dei contratti (%)	<u>Atti redatti</u> Pratiche in carico	= 100%	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Incarichi repertoriati (%)	<u>Incarichi repertoriati</u> Pratiche in carico	= 100%	= 100%	= 100%
Quantità	Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%)	<u>Consulenze rilasciate</u> Richieste pervenute	= 100%	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Completezza delle clausole e condizioni contrattuali in applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia	% atti correttamente redatti	= 100%	= 100%	= 100%
		% incarichi professionali valutati	= 100%	= 100%	= 100%
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari	% atti registrati-trascritti-volturati nei termini	= 100%	= 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)	<u>Richieste evase</u> Richieste pervenute	= 100%	= 100%	= 100%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Accessibilità	Apertura del centralino comunale	N. ore di apertura	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	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)	3	≥ 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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Trasparenza	Comunicazione e diffusione delle iniziative (% iniziative pubblicizzate)	Iniziative pubblicizzate (mediante affissioni brochure e sito internet)	100%	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
		Iniziative realizzate			

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Servizio Assistenza agli amministratori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Newsletter ai consiglieri	N. newsletter ai consiglieri all'anno	52	≥ 50	≥ 50
Tempestività	Liquidazione gettoni di presenza	Tempi di liquidazione	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento
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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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, 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. Supporta le attività della Casa della Memoria. Al centro di costo fanno capo in generale le attività che si svolgono in Palazzo Loggia.

Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal 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 presso Ufficio certificazioni e Carte d'identità – Anagrafe sede centrale.

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), l'estensione dello strumento della c.d. "firma grafometrica", introdotto sperimentalmente presso il Settore Servizi Demografici a partire dal 2019. Per l'anno 2022 si procederà all'estensione dell'utilizzo dello strumento alle postazioni informatizzate presso il nuovo ufficio certificazioni e carte identità della sede centrale, posto al piano terra. Ogni intervento d'adeguamento funzionale sarà preceduto da apposita attività di formazione del personale interessato.	1. Individuazione delle postazioni da attivare e loro adeguamento funzionale.	Entro il 31/03/2022	Colosio M.A. Frascio
	2. Formazione del 100% del personale assegnato.	Entro il 30/06/2022	
	3. Attivazione firma grafometrica.	Entro il 31/10/2022	

Obiettivo n. 2: Compilazione e trasmissione on line istanze/dichiarazioni di residenza e allegati in via sperimentale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - *Sviluppo amministrazione digitale.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel corso del 2022 si procederà allo sviluppo della piattaforma <i>on line</i> , attualmente accessibile dal sito istituzionale dell'Ente per la richiesta ed il rilascio <i>on line</i> delle certificazioni e delle autocertificazioni anagrafiche. Lo sviluppo riguarderà la possibilità di compilare e trasmettere <i>on line</i> istanze/dichiarazioni di residenza e relativi allegati, come prescritti dalla disciplina speciale in materia. La piattaforma sarà accessibile attraverso l'utilizzo delle credenziali SPID, CIE e CNS_TS, in conformità alle disposizioni del Codice Amministrazione Digitale (CAD).	1. Analisi procedimenti anagrafici ai quali poter estendere la funzionalità in via sperimentale, con conseguente avvio dell'adeguamento dei gestionali e degli applicativi.	Entro il 31/05/2022	Colosio M.A. Frascio
	2. Avvio sperimentale dell'utilizzo della piattaforma al fine di testare e rimodulare funzionalità ed adeguamenti.	Entro il 30/09/2022	
	3. N. procedimenti gestiti attraverso la piattaforma: $\geq 10\%$ del totale.	Entro 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Predisposizione della “Carta dei Servizi dello Stato Civile”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: nessuno.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per l'anno 2022 quest'Anagrafe ha aderito alla sperimentazione della nuova piattaforma telematica messa a disposizione da ANPR per la presentazione delle istanze/dichiarazioni anagrafiche, di cui all'art. 13, comma 1, lett. a), b) e c) del Regolamento anagrafico, approvato con DPR n. 223/1989. Nella fase di avvio della sperimentazione, della durata di circa 2 mesi, l'utilizzo della piattaforma coinvolge esclusivamente i Comuni capofila, (totale n. 31 Anagrafi comunali, tra le quali la nostra), individuati d'intesa tra Ministero dell'Interno e ANCI. Di questa <i>partnership</i> è dato atto dal Ministero dell'Interno (DAIT) in circolare n. 12 del 28 gennaio 2022, avente per oggetto “ <i>Decreto del Ministero dell'interno 3 novembre 2021 recante modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici [...] per la presentazione on line delle dichiarazioni anagrafiche. Istruzioni operative per la presentazione delle dichiarazioni anagrafiche on line mediante i servizi resi disponibili da ANPR</i> ”. Per condurre la sperimentazione in maniera significativa, gli Ufficiali d'Anagrafe comunali vengono direttamente supportati dal <i>team</i> digitale appositamente costituito presso il Ministero dell'Interno, attraverso sessioni <i>webinar</i> , una <i>chat</i> dedicata ed un <i>help desk</i> telefonico. Per l'utilizzo del nuovo servizio, il cittadino accede direttamente al portale ANPR, nell'area dedicata ai “ <i>Servizi al cittadino</i> ”, con la propria identità digitale: CIE, CNS-TS o SPID e compila l'istanza/dichiarazione anagrafica. L'Ufficiale d'Anagrafe comunale acquisisce le dichiarazioni presentate mediante un accesso dedicato all'applicazione <i>web</i> di ANPR, provvede quindi alla relativa gestione del processo, nel rispetto della normativa anagrafica e della legge 241/1990 in materia di procedimento anagrafico, integrando il flusso d'informazioni <i>web</i> ricevute,	1. Individuazione dei servizi offerti (macro-servizi) e mappatura dei singoli procedimenti di stato civile.	Entro il 30/04/2022	Colosio M.A. Tagliani
	2. Definizione degli <i>standard</i> di qualità dei servizi da erogare ed individuazione dei livelli ottimali degli stessi.	Entro il 31/07/2022	
	3. Coinvolgimento delle associazioni che rappresentano gli utenti del Servizio Anagrafe e predisposizione della proposta definitiva di “Carta dei Servizi dello Stato Civile” da sottoporre alla Giunta Comunale per la successiva approvazione mediante deliberazione.	Entro il 30/11/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>attraverso i propri applicativi gestionali. Terminata questa fase sperimentale, e grazie ad essa, il Ministero dell'Interno estenderà l'utilizzo della piattaforma ANPR a tutti i Comuni sul territorio nazionale, per la gestione in forma digitale delle istanze/dichiarazioni di residenza.</p> <p>Il nuovo strumento <i>web</i> costituirà canale telematico immediato per la presentazione delle istanze/dichiarazioni anagrafiche direttamente in ANPR, integrando le modalità fissate dal MI/(DAIT) con circolare n. 9 del 27 aprile 2012 (sportello fisico, invio tramite raccomandata, invio per posta elettronica certificata).</p>			

Obiettivo n. 4: Sperimentazione dell'utilizzo dei nuovi registri di Stato Civile in formato A/4.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione Digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Decreto del Ministro dell'Interno del 9/11/2020, in vigore dal 17/11/2020, dispone l'introduzione, a far data	1. Attività di predisposizione, in collaborazione con la <i>software house</i> , della configurazione dell'ambiente di	Entro il 31/03/2022	Colosio M.A. Tagliani

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>dal 1/1/2023, dei nuovi registri di Stato Civile in formato A/4.</p> <p>La disposizione normativa è finalizzata a garantire una migliore razionalizzazione degli spazi destinati, negli uffici di Stato Civile, alla gestione ed alla conservazione dei registri nonché ad una maggiore flessibilità nell'impiego di strumenti informatici.</p> <p>Lo stesso Decreto disciplina altresì le caratteristiche tecniche relative alla carta, alla scritturazione, alla stampa ed alla conservazione degli atti di Stato Civile (Titolo II) nonché le modalità di redazione degli atti stessi (Titolo III).</p> <p>Il Decreto sopra citato prevede, infine, la possibilità di utilizzare i registri di Stato Civile attualmente in uso fino all'esaurimento delle scorte e, comunque, non oltre la data del 31/12/2022.</p> <p>Durante l'anno 2022 si rende, pertanto, necessario procedere a sperimentare l'introduzione dei nuovi registri utilizzando la modalità di <i>test</i>, da installare sul <i>software</i> gestionale, per simulare la formazione di atti di Stato Civile e conseguentemente verificarne la correttezza del contenuto e delle modalità di stampa.</p> <p>L'obiettivo della sperimentazione è rappresentato dall'obbligo di utilizzare i nuovi registri, a far data dal 1/1/2023, in sostituzione di quelli attualmente in uso.</p>	<p>“<i>test</i>” del <i>software</i> gestionale per l'utilizzo dei nuovi registri.</p>		
	<p>2. Attività di sperimentazione dell'utilizzo dei nuovi registri in formato A/4 per un intero semestre.</p>	Entro il 30/09/2022	
	<p>3. Verifica e risoluzione, in collaborazione con la <i>software house</i>, delle problematiche eventualmente riscontrate compresa l'eventuale necessità di adeguamento delle dotazioni <i>hardware</i> per la stampa degli atti di Stato Civile.</p>	Entro il 31/12/2022	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione Digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Prosecuzione del progetto avviato nell'anno 2020, che consta nel passaggio dalla conversione di documenti analogici (scansione cartaceo), alla formazione integrale</p>	<p>1. Revisione semestrale: avvio fase di sperimentazione sul 10% dei fascicoli dei neo diciottenni.</p>	Entro il 30/04/2022	Colosio M.A. Raza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>di documenti digitali con importazione automatica nel fascicolo dell'elettore.</p> <p>Precedentemente all'avvio del progetto parte della documentazione (relate per consegna tessere, atti nascita neo diciottenni nati altrove, certificati pubblica sicurezza) costituente il fascicolo elettronico dell'elettore iscritto alle liste ordinarie veniva ancora prodotta o acquisita in formato cartaceo e successivamente digitalizzata e memorizzata nel fascicolo stesso. Questo obiettivo si prefigge la creazione in origine dell'intera documentazione in formato digitale, anche attraverso uno sviluppo del software gestionale, azzerando completamente l'utilizzo del cartaceo e riducendo al minimo l'intervento manuale dell'operatore (vengono abolite le operazioni di stampa, scansione della documentazione e collegamento manuale al fascicolo, con conseguente ottimizzazione dei tempi di lavoro e riduzione del margine di errore). L'obiettivo, inizialmente sviluppato in sede di revisione dinamica ordinaria, verrà esteso nell'anno 2022 alla revisione semestrale per poi proseguire, negli anni successivi, con le revisioni dinamiche straordinarie in occasione di consultazioni elettorali e l'inserimento delle liste aggiunte.</p>	2. Revisione semestrale: estensione al 50% dei fascicoli dei neo diciottenni.	Entro il 31/07/2022	
	3. Revisione semestrale: completamento 100% dei fascicoli dei neo diciottenni.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 6: Informatizzazione attività ordinaria della commissione elettorale circondariale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione Digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Ai sensi del D.P.R. 223/1967, la C.E.Circ. predispone verbali di approvazione delle liste elettorali e dell'assetto del territorio a seguito delle revisioni effettuate dai 36 comuni del circondario.</p>	1. Messa a punto definitiva del programma con attuazione modifiche richieste (SI/NO).	Entro il 30/06/2022	Colosio M.A. Raza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'intera procedura è attualmente eseguita manualmente, non avendo a disposizione un software gestionale dedicato, ed è articolata nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione e protocollazione dei verbali trasmessi dall'ufficiale elettorale dei comuni del circondario (Sicr@web) 2. Controllo delle variazioni apportate alle liste elettorali mediante l'ausilio di fogli di calcolo elettronici (excel) 3. Predisposizione di verbali di approvazione delle liste mediante programmi di videoscrittura (Word) 4. Adempimenti relativi alla convocazione della Commissione e delle Sottocommissioni (posta elettronica Outlook) 5. Protocollazione e trasmissione dei verbali di approvazione ai Comuni del circondario e alla Prefettura (Sicr@web). <p>L'obiettivo si prefigge l'informatizzazione della procedura attraverso la gestione delle diverse fasi all'interno di un unico applicativo (Sicr@web). Nell'anno 2022 si inizierà con l'informatizzazione delle fasi 2) e 3) per la generazione verbali relativi alla revisione dinamica ordinaria per poi proseguire, negli anni successivi, con le altre revisioni (semestrale, straordinarie parziali, straordinarie con coinvolgimento del comune nelle elezioni). Gli sviluppi futuri del progetto dovranno prevedere la gestione di tutte e 5 le fasi all'interno di un unico software con la creazione di un archivio documentale integrato.</p>	2. Avvio fase di sperimentazione sul 10% dei verbali della revisione dinamica di luglio (I tornata – cancellazioni).	Entro il 31/08/2022	
	3. Avvio fase di sperimentazione sul 10% dei verbali della revisione dinamica di luglio (II tornata – iscrizioni).	Entro il 30/09/2022	
	4. Completamento redazione 100% verbali revisione dinamica ordinaria tramite nuovo applicativo.	Entro il 31/12/2023	
	5. Estensione del progetto alle altre tipologie di revisioni, iniziando dalla revisione semestrali.	Entro il 31/12/2024	

Obiettivo n. 7: Attivazione del servizio di messaggistica per tessere elettorali in giacenza tramite “App-Io.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione Digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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 smartphone. L’applicazione IO è, quindi, lo strumento pensato per rendere concreto il principio della “Cittadinanza Digitale”.</p> <p>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.</p> <p>Dopo l’introduzione dell’APP-IO per alcuni procedimenti anagrafici, si intende estenderne l’utilizzo anche al Servizio elettorale.</p> <p>Nell’anno 2022 si introdurrà l’invio di messaggistica per avvisare l’elettore della giacenza della propria tessera elettorale presso l’ufficio, a seguito dell’esito negativo della consegna della stessa presso l’indirizzo di residenza (art. 3 DPR 299/2000).</p> <p>Negli anni successivi si valuterà l’estensione dell’utilizzo dell’APP per l’invio di messaggi agli scrutatori in occasione delle consultazioni elettorali.</p>	<p>1. Adeguamento Socr@web per invio messaggistica tessere elettorali con stato “in giacenza”.</p>	<p>Entro il 30/06/2022</p>	<p>Colosio M.A. Raza</p>
	<p>2. Attivazione invio messaggistica per tessere in giacenza presso l’Ufficio elettorale.</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	

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
Prosecuzione dell'implementazione del fascicolo informatico dell'atto pervenuto e per il quale viene richiesta la notifica: verrà arricchito il fascicolo inserendo copia informatica della relazione attestante le operazioni eseguite per tentare la notifica in mani proprie.	1. Acquisizione e installazione delle attrezzature tecnologiche informatiche, formazione del personale all'utilizzo degli stessi.	Entro il 30/06/2022	Colosio M.A. Scarnera
	2. N. relazioni scansionate/n. richieste di notifica (80%).	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 9: Tracciabilità atto da notificare.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione Digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito dello sviluppo del <i>software</i> e del tracciamento dell'atto da notificare si vuole sperimentare l'assegnazione delle attività sul territorio tramite una <i>App</i> installata su <i>tablet</i> già in uso per la verifica della dimora abituale.	1. Affidamento dello sviluppo, organizzazione attività e attivazione sperimentale	Entro il 30/09/2022	Colosio M.A. Scarnera
	2. Formazione e utilizzo App per il 100% del personale addetto.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 10: Riorganizzazione del settore servizi demografici e creazione della figura dell'operatore polifunzionale (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
<p>Nel 2022 il Settore Servizi Demografici proseguirà nella realizzazione del proprio progetto di riorganizzazione con l'obiettivo di garantire gli attuali ed i nuovi <i>standard</i> di erogazione dei servizi per gli utenti, garantendo in tal modo una maggiore fruibilità, da parte dei cittadini, dei servizi resi sia in presenza, sia a distanza (<i>on line</i>) presso la Sede centrale e presso le quattro Anagrafi Decentrate.</p> <p>In particolare si riorganizzerà il funzionamento degli sportelli al pubblico al piano terra, ove viene allocato il <i>front office</i> unitario dell'Ufficio Carte Identità, Certificazioni, Aire, Comunitari, Storici e Variazioni anagrafiche, con ingresso da piazza Paolo VI ed il <i>front office</i> unitario degli Uffici Nascite, Decessi, Cittadinanza ed Atti Estero, con ingresso dal cortile di Palazzo del Broletto.</p> <p>Tale riorganizzazione si rende necessaria, in attesa dell'avvio dei lavori di ristrutturazione dei locali di via Querini n. 13 e di riordino degli spazi allocati al 1° piano di Palazzo Broletto.</p> <p>A tal fine, al piano terra, con accesso da Palazzo Broletto – ex Posto di Polizia - sono stati altresì trasferiti gli uffici destinati al Servizio Rilevazioni e Notifiche, in precedenza allocati al 1° piano.</p> <p>Verranno quindi attivati e potenziati tutti gli strumenti telematici a disposizione della P.A. per la semplificazione dei procedimenti, la trasparenza e l'accessibilità ai servizi e la decongestione degli sportelli fisici (servizi di prenotazione, certificazione, invio di istanze e dichiarazioni <i>on line</i>; servizi di pagamento elettronici "PagoPA"; comunicazioni <i>smart</i> attraverso APP-Io).</p> <p>Detto processo consentirà altresì di potenziare il nuovo sistema di gestione informatizzata (avviato sperimentalmente a partire dal 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</p>	<p>Relazione attestante il raggiungimento delle attività progettuali descritte da presentare al Nucleo di valutazione per la relativa validazione</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	<p>Colosio M.A.</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>anagrafiche di cambio di residenza e di abitazione e di acquisto della cittadinanza italiana per i minori attraverso la stretta collaborazione tra il Servizio Anagrafe, il Servizio Stato Civile ed il Servizio Rilevazioni e Notifiche.</p> <p>Proseguirà inoltre la sperimentazione avviata tra il Servizio Elettorale e Leva ed il Servizio Rilevazioni e Notifiche preordinata alla realizzazione di un sistema di consegna delle tessere elettorali mediante <i>tablet</i>, con eliminazione della relata cartacea che verrà acquisita digitalmente.</p> <p>All'estensione della c.d. "<i>firma grafometrica</i>" alla quattro Anagrafi Decentrate ed al Servizio Stato Civile (Ufficio Nascite e Ufficio Cittadinanze), seguirà nel 2022 l'estensione dello strumento agli uffici accorpati al piano terra della sede centrale. Proseguirà di pari passo 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, il personale assegnato sarà in grado di coprire le varie esigenze di Settore (<i>front e back office</i>), ferma restando la titolarità degli adempimenti in capo ad ogni ufficio o servizio. L'utilizzo polifunzionale delle risorse consentirà di gestire l'attività di <i>back office</i>, evitando i rischi connessi al mancato rispetto dei tempi di legge per la definizione dei procedimenti di competenza, previa la necessaria sostituzione del personale cessato o trasferito ad altri uffici e settori.</p>			

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, per mezzo del Servizio Anagrafe, provvede:

- alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri della popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), già confluiti nella base dati d'interesse nazionale denominata A.N.P.R., attraverso la gestione dei procedimenti d'iscrizione e mutazione anagrafica di competenza (cambio di residenza e d'indirizzo), al rilascio della conseguente certificazione anagrafica, alla ricezione delle dichiarazioni costitutive di convivenza di fatto ed alla registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, all'autenticazione di copie e sottoscrizioni, alle legalizzazioni di fotografie, all'autenticazione di sottoscrizioni in calce alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, alla formazione ed alla tenuta dell'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, al rilascio di certificati storici ed all'effettuazione di tutti gli altri atti previsti dal vigente ordinamento anagrafico;
- al trasferimento delle informazioni sulla popolazione residente ad enti o a privati che ne facciano richiesta, conformemente alla normativa sulla semplificazione amministrativa;
- al rilascio della carta d'identità ed alla ristampa del pin/puk della carta d'identità elettronica;
- alla registrazione del consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti, correlato al rilascio del documento d'identità;
- all'erogazione di alcuni servizi per conto di ATS (attivazione/rilascio pin TS_CNS);
- a garantire il supporto al funzionamento della commissione elettorale circondariale e delle relative sottocommissioni.

Il servizio anagrafe provvede altresì alla gestione del funzionamento dei servizi anagrafici di prossimità erogati dalle quattro anagrafi decentrate sul territorio comunale, curando la ricezione del pubblico con riferimento agli adempimenti connessi alle attività ed ai servizi resi presso le sue diverse sedi. Attraverso il Servizio di Stato Civile il Settore Servizi Demografici attua gli adempimenti del Sindaco quale Ufficiale di Governo in materia di tenuta, aggiornamento e conservazione dei registri di stato civile in relazione all'insorgenza, modifica ed estinzione di rapporti giuridici di carattere personale e familiare relativi e conseguenti agli eventi della nascita, del matrimonio, delle unioni civili, della separazione, del divorzio, della morte e di quelli concernenti lo *status civitatis*, assicurando i connessi servizi certificativi *erga omnes*.

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

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

- iscrizione e cancellazione dei cittadini nelle liste elettorali previa istruttoria sulla capacità di elettorato attivo e passivo, formazione e aggiornamento del fascicolo dell'elettore;
- ripartizione del territorio con relativa istituzione delle sezioni elettorali ed assegnazione degli elettori alle sezioni di appartenenza. Periodico aggiornamento delle stesse, comprese quelle ospedaliere;

gestione dei cittadini italiani residenti all'estero, delle liste aggiunte dei cittadini comunitari nonché delle liste aggiunte del Trentino e Valle d'Aosta mediante apposita istruttoria preordinata alla iscrizione e cancellazione nelle liste medesime;

- gestione ed organizzazione delle consultazioni elettorali comprese le procedure relative ai cittadini residenti all'estero o iscritti nelle liste aggiunte;
- rilascio certificazione preordinata alla presentazione delle candidature per le diverse consultazioni elettorali;
- rilascio copie delle liste e certificati elettorali per i cittadini che ne facciano richiesta anche in occasione di presentazione di proposte referendarie;
- rilascio tessere elettorali, duplicati ed aggiornamenti tessere ed attestazioni di varia natura;
- tenuta ed aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Il servizio garantisce il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle 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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio "certificazione on line"	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	Servizio attivo: 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	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Apertura pratica anagrafica nelle anagrafi decentrate	Servizio accessibile presso anagrafi decentrate	N.P.*	N.P.*	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Richieste di variazioni anagrafiche	Servizio accessibile presso anagrafe sede centrale	N.P.*	N.P.*	Servizio attivo: SI
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con delega e qualificazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe	N.P.*	N.P.*	≥ 70
Efficienza tecnica	Funzione di ristampa pin_puk CIE e funzione di attivazione e rilascio pin TS_CNS	Funzione erogata dagli operatori anagrafici presso anagrafe centrale ed anagrafi decentrate	N.P.*	N.P.*	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Pubblicazione su sito istituzionale	Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e della modulistica sui servizi erogati	N.P.*	N.P.*	Aggiornamento trimestrale
Accessibilità ed efficienza tecnica	Servizi di prenotazione telematici	Servizi di prenotazione telematici per rilascio carta identità, certificati,	N.P.*	N.P.*	Servizio attivo: SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
		dichiarazioni sostitutive, autentiche di firma e di copia, residenze, variazioni anagrafiche, attestazioni di soggiorno UE			
Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica	Comunicazioni su procedimenti e scadenze attraverso APP_IO	Servizio di comunicazione mediante app pubblica (App IO) su alcuni procedimenti anagrafici e relative scadenze (scadenza CIE)	N.P.*	N.P.*	Servizio attivo: SI
Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica	Sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati	Attivazione del sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati a pagamento (Certificazioni anagrafiche, carte identità, autentiche di copia e firma)	N.P.*	N.P.*	Servizio attivo: SI

*N.P: Non presente.

Servizio Stato Civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative a cittadini residenti nel comune e	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	Spedali Civili mediante utilizzo del sistema di trasmissione denominato CARONTE (o Icaro Morti).	deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili che usano il sistema di trasmissione CARONTE: SI/NO			
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
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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	Servizio attivo: 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	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Tempestività	Tempestività rilascio ruoli matricolari	Data rilascio – Data richiesta Durante periodo emergenza COVID-19 rilascio via PEC o mail entro 30 giorni dalla richiesta	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 10 gg.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Notificazione atti richiesti (%)	$\frac{\text{Notifiche effettuate}}{\text{Notifiche richieste}}$	95,3% $\frac{15.998}{16.778}$	=100%	=80%
Quantità	Consegna comunicazioni (%)	$\frac{\text{Consegne effettuate}}{\text{Consegne richieste}}$	=100% $\frac{5296}{5296}$	=100%	=80%
Tempestività	Notifica nei tempi richiesti (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Effettuazione delle notifiche segnalate urgenti entro la scadenza indicata dall'Ente	SI	≤ 30 gg.	SI
		Tempi di effettuazione delle rimanenti notifiche	-	≤ 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%	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Servizio Accertamenti domiciliari

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Accertamenti domiciliari per nuove iscrizioni e cambi di residenza	Visite effettuate/ Visite richieste	93,70% <u>12.362</u> 13.192	= 100%	= 80%
Tempestività	Verifiche dimora abituale	Tempi di effettuazione	N.P.*	≤ 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	Vavassori Monica
	1603	Gare e appalti – Servizi generali	
	1605	Servizio Amministrativo, gare, appalti	
Tributi	1701	Tributi	Frattini 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: Anticipo dei tempi di approvazione del bilancio di esercizio 2023/2025.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo è evitare l'attivazione dell'esercizio provvisorio, che pone limitazioni alle spese che possono essere impegnate, consentendo ai settori comunali l'attivazione tempestiva degli investimenti contenuti nel programma delle opere pubbliche e le spese in conto capitale diverse dai lavori pubblici.	1. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.	Entro il 31/10/2022	Lorenzini Zammarchi
	2. Predisposizione della documentazione e della proposta di deliberazione relativa allo schema di bilancio di previsione 2023/2025 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.	Entro il 31/10/2022	

Obiettivo n. 2: Revisione delle regole di rappresentazione dello stato patrimoniale a seguito dell'approvazione del tredicesimo decreto correttivo dell'armonizzazione contabile pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15/9/2021, n. 221. (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018)

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il tredicesimo correttivo dell'armonizzazione contabile approvato dalla Commissione Arconet riscrive completamente le regole di rappresentazione del patrimonio netto dello stato patrimoniale degli enti locali. Le nuove regole si applicheranno in occasione del rendiconto 2021 e quindi dovranno essere effettuate tutte le necessarie verifiche ed operazioni contabili necessarie a garantire il corretto passaggio dalla precedente rappresentazione del patrimonio netto alla nuova.	Predisposizione dello stato patrimoniale adeguato alle nuove disposizioni introdotte con il tredicesimo decreto correttivo dell'armonizzazione contabile.	Entro il 31/03/2022	Lorenzini Zammarchi

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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 una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e, dall'altro, l'interesse dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.	1. Importo anticipazione di cassa = 0 euro	Intero esercizio 2022, con verifica finale al 31/12/2022	Lorenzini Tavelli
	2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <0.	Verifica finale al 31/12/2022	

Obiettivo n. 4: Dematerializzazione delle disposizioni di affidamento (buoni d'ordine).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

OBIETTIVO IMPOSTO DAL PIANO ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In relazione all'obiettivo più ampio di ridurre l'utilizzo della carta, si intende individuare una procedura per la dematerializzazione delle disposizioni di affidamento (buoni d'ordine) dal punto di vista della gestione contabile.	1. Attivazione modulo Sicra per le disposizioni di affidamento.	Entro il 30/09/2022	Lorenzini Tavelli
	2. Test della procedura.	Entro il 31/12/2022	

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	4 gg.	≤ 4 gg	≤ 4 gg.

Servizio Gestione delle entrate e delle spese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	100 (1/1)	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	-	100%	100%

Servizio Gestione tesoreria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Verifiche di cassa con Tesoriere	N. verifiche di cassa nell'anno	4	4	4

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

Settore ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

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

Obiettivo n. 1: Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali – prosecuzione da anno 2021.

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
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. Rilevazioni ed aggiornamenti.	Entro il 30/11/2022	Vavassori Giannelli
	2. Report finale con consistenza finale aggiornata.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Progetto in aggregazione di Enti Locali della Provincia di Brescia per la creazione del primo Sistema Dinamico di Acquisizione in ambito regionale – piattaforma telematica di acquisizione di beni e servizi standardizzati in lotti di acquisto superiori alla soglia degli affidamenti diretti.

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
Al fine di potenziare il ruolo degli enti locali della Provincia di Brescia in merito alla definizione ed all'attuazione di strategie comuni per la razionalizzazione della spesa pubblica, mediante aggregazione della domanda ed utilizzo di strumenti di negoziazione innovativi si vuole partecipare attivamente alla creazione del primo Sistema Dinamico di Acquisizione in ambito Regionale o Nazionale (al di fuori degli strumenti di negoziazione di Consip). Pertanto, il progetto consiste nella realizzazione, configurazione e gestione dello strumento di negoziazione elettronico denominato "Sistema Dinamico di Acquisizione" (art. 54 del Codice degli Appalti), potenzialmente applicabile a tutti gli acquisti	1. Stesura ed approvazione della delibera di G.C. con approvazione Accordo di Collaborazione con la Provincia di Brescia per attivazione e gestione di un Sistema Dinamico di Acquisizione.	Entro il 15/05/2022	Vavassori Giannelli
	2. Almeno una acquisizione effettuata nel 2022 con utilizzo del SDA, in ambito di supporti informatici o altri beni e servizi di largo consumo.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
delle seguenti categorie merceologiche: cancelleria, carta e consumabili, sussidi didattici, supporti informatici, DPI e presidi anticovid, arredi etc.			

Obiettivo n. 3: Miglioramento rapporti fra settori di linea e Settore di service (Approvvigionamento).

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
Nei rapporti fra settori di linea (committenti) e settore di service (Acquisizioni), è necessario esaminare la rispondenza delle attuali modalità di relazione alle esigenze dei committenti e alla razionalizzazione delle procedure. L'obiettivo è fornire i settori di linea di una chiara e utile modalità di rapporto, volta alla conclusione di affidamenti di qualità e tempestivi e, al contempo, evitare frazionamenti. La rilevazione di <i>customer satisfaction</i> , già attivata, diventa il punto di partenza per comprendere le modifiche organizzative da adottare, anche al fine di migliorare la qualità dati trasmessi e ridurre i tempi di istruttoria.	1. Previsione momenti programmatori con i servizi maggiormente interessati, con riunioni operative per la definizione delle competenze dei Settori di linea e del Settore Acquisizioni di Beni Servizi e lavori.	Entro il 31/03/2022	Vavassori Giannelli
	2. Restituzione ai servizi con informazione delle attività svolta ed attivazione newsletter "affidamenti diretti".	Entro il 30/11/2022	
	3. Relazione conclusiva al Direttore Generale.	Entro il 30/11/2022	

Obiettivo n. 4: Miglioramento rapporti fra settori di linea e Settore di service (Acquisizione di beni servizi e lavori).

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
<p>Nei rapporti fra settori di linea (committenti) e settore di service (Acquisizioni), AMBITO LAVORI, è necessario esaminare la rispondenza delle attuali modalità di relazione alle esigenze dei committenti. Attualmente le relazioni prevedono incontri preliminari di presentazione dei progetti, invio dati in forma strutturata (lettera di trasmissione) e programmazione di fine anno. L'obiettivo è fornire i settori di linea di una chiara e utile modalità di rapporto, volta alla conclusione di affidamenti di qualità e tempestivi. La rilevazione di <i>customer satisfaction</i>, già attivata, diventa il punto di partenza per comprendere le modifiche organizzative da adottare, anche al fine di migliorare la qualità dati trasmessi e ridurre i tempi di istruttoria.</p>	1. Incremento momenti programmatori (anziché uno all'anno almeno 2) coordinati con il Settore Bilancio e Ragioneria.	Entro il 30/3/2022 (prima programmazione) Entro il 30/09/2022 (seconda programmazione)	<p>Vavassori Andreassi</p>
	2. Aggiornamento normativo del modello lettera di trasmissione, e presentazione ai settori con particolare attenzione a quelli che registrano più difficoltà nella compilazione.	Entro il 30/04/2022	
	3. Individuazione degli aspetti critici, formulazione proposte ad un primo gruppo di Settori di Linea (almeno uno per area servizi tecnici, tutela ambientale, pianificazione urbana) e successiva sperimentazione.	Entro il 30/04/2022	
	4. Formulazione proposte migliorative.	Entro il 30/06/2022	
	5. Relazione conclusiva al Direttore Generale.	Entro il 30/11/2022	

Obiettivo n. 5: Continuità formativa di carattere normativo e operativo rivolta ai Settori di linea

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
Le frequenti novità normative ed i nuovi orientamenti giurisprudenziali rendono necessario favorire un approccio comune da parte di tutti gli operatori	1. Almeno una iniziativa formativa organizzata dal Settore Acquisizioni e rivolta agli operatori dei Settori di linea, avvalendosi di docenti interni.	Entro 30/06/2022	Vavassori Andreassi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
interessati alle procedure di affidamento basate su uno scambio di informazioni e prassi.	2. Almeno una iniziativa formativa organizzata dal Settore Acquisizione rivolta agli operatori dei Settori di linea, avvalendosi di docenti interni.	Entro il 31/10/2022	

Obiettivo n. 6: Esame aspetti critici procedure di gara al fine di migliorare la predisposizione e conduzione gare future.

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
Nello svolgimento delle gare di lavori e servizi ci si imbatte in questioni problematiche che vengono esaminate per la soluzione del singolo caso. L'obiettivo è rilevare sistematicamente questi aspetti e rendere disponibili le analisi ai diversi operatori (RUP, referenti di gara, commissari commissione giudicatrice).	1. Predisposizione scheda rilevazione e analisi del caso da definire tenendo conto aspetti di interesse generale.	Entro il 30/04/2022	Vavassori Andreassi
	2. Elaborazione di almeno tre schede relative ai servizi.	Entro il 31/10/2022	
	3. Elaborazione di almeno tre schede relative ai lavori.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 7: Manuale per la gestione dei sinistri RCT.

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
<p>Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile.</p> <p>Il manuale di gestione indicherà agli utenti interni (operatori dell'Ufficio Assicurazioni) e esterni (broker e liquidatori) l'iter e i flussi documentali per la corretta gestione delle procedure RCT.</p>	1. Raccolta, studio materiale e stesura dell'indice.	Entro il 31/03/2022	<p>Vavassori Calvanese</p>
	2. Redazione capitoli e condivisione nella cartella di rete dell'Ufficio Assicurazioni.	Entro il 30/06/2022	

Obiettivo n. 8: Misure semplificazione e/o di promozione Elenco degli operatori economici.

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
<p>Misure di semplificazione e/o di promozione dell'Elenco degli operatori economici.</p>	1. Proposta di misure di semplificazione / promozione al comitato di direzione.	Entro il 28/02/2022	<p>Vavassori Calvanese</p>
	2. Predisposizione, per il Direttore Generale, di un documento dettagliato di analisi rispetto ai risultati prodotti dalle misure semplificative introdotte.	Entro il 31/12/2022	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo svolge:

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

Servizio Approvvigionamenti e laboratori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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 nei 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico della richiesta svolgimento procedura di gara.	Data avvio esame pratica – Data presentazione richiesta e/o RDA	100% Entro 3 gg. lavorativi	≤ 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	100% delle 50 procedure attivate	≥ 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	100% entro i 30 gg.	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	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).	<p style="text-align: center;">N. dei provvedimenti trasmessi ai Settori Ragioneria e Segreteria Generale per l'adozione formale degli atti da parte degli organi competenti entro 30 giorni</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">N. complessivo dei provvedimenti trasmessi dai Settori Tecnici</p>	100% in relazione ai subappalti (24 lavori e 6 di servizi) e 100% per gli 8 affidamenti di incarichi di ingegneria e architettura	≥ 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	100% delle 18 procedure negoziate lavori servizi: 96,3% (26 pratiche su 27)	≥ 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	Determine 100% (entro 7 gg) n.	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	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.	$\frac{\text{N. delle procedure di gara}}{\text{N. delle procedure di gara}}$	procedure aperte e negoziate, concessioni, negoziate art. 63 totale 44 + 17 affidamenti diretti Verbali di efficacia 100% (tutti entro 7 gg da ultimo controllo)		
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% delle 50 procedure.	≥ 90%	≥ 90%

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo svolge:

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

Servizio amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore.	<u>Report/documenti redatti e pubblicati nei termini</u> Report/documenti in carico	100%	100%	100%
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%	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	e Gare e Appalti (% inserimento).				
Tempestività	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza interna (settori comunali) attraverso la somministrazione di questionari.	Formulazione questionari su servizi oggetto certificazione qualità: (A) Erogazione di servizi di gestione delle procedure amministrative di supporto ai Settori di linea per l'acquisizione di servizi/prodotti ed esecuzione di opere e lavori pubblici (B) Servizi di approvvigionamento diretto di beni mobili e di consumo, necessari al funzionamento del Comune	N.P.*	N.P.*	Almeno un questionario ogni due anni per entrambi i flussi (A e B)
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	3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi

Settore TRIBUTI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1701	Tributi	Frattini 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 2022 l'ufficio procederà, anche con modifiche regolamentari, alla sperimentazione di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale anche legate al perdurare delle difficoltà conseguenti all'emergenza COVID 19.	Approvazione attraverso deliberazioni di Consiglio o Giunta Comunale dei regimi agevolativi: SI/NO.	Entro il 31/12/2022	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 - Potenziamiento 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 2022 verrà incrementata l'attività di invio di segnalazioni qualificate con ampliamento degli ambiti di azione; sarà consolidata l'attività di controllo ISEE. Gli ambiti di attività di recupero evasione sono disciplinati dall'art.44 DPR 600/73, art.1 D.L. 203/2005, L. 122/2010, art 1 L. 11 /2015 e successive modificazioni.	1. N. segnalazioni inviate nel 2022 > n. segnalazioni 2021 (n. 12).	Entro il 31/12/2022	Frattini Bonetti
	2. N. controlli ISEE richiesti dai settori ed effettuati \geq n. controlli 2021 (n. 110).	Entro il 31/12/2022	

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 2022 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2020 e 2021.	1. Mantenimento del gettito riscosso sulla TARI pregressa, calcolata sul credito residuo dell'anno 2021 al 31.12.2022 (pari al recupero riscosso per il 2019 di Euro 984.349,97).	Entro il 31/12/2022	Frattini Bonetti
	2. N. accertamenti: \geq 1.000.	Entro il 31/12/2022	

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.	N. di comunicazioni di sollecito bonario inviate ai contribuenti: \geq 300.	Entro il 31/12/2022	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
Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:	Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: 100% di richieste.	Entro il 31/12/2022	Frattini Bonetti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<ul style="list-style-type: none"> - se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa; - se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente iquali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione – concessione. 			

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Istanze di rimborso evase nei termini (% di istanze evase rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. pratiche evase nei termini di legge}}{\text{N. complessivo istanze presentate}}$	98%	$\geq 95\%$ nei termini di legge, tenuto conto delle sospensioni dei termini	$\geq 95\%$ Nei termini di legge, tenuto conto delle sospensioni dei termini
Quantità	Istanze di agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. istanze di agevolazione controllate}}{\text{N. complessivo agevolazioni presentate}}$	90%	$\geq 89\%$	$\geq 90\%$
Quantità	Contenzioso	$\frac{\text{N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase}}{\text{N. pratiche presentate}}$	99%	$\geq 96\%$ considerando le sospensioni dei termini	$\geq 96\%$ 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	110	≥ 90	≥ 90
Quantità	Autocertificazioni ISEE controllate (% controllate rispetto al totale)	$\frac{\text{N. pratiche ISEE controllate}}{\text{N. complessivo dichiarazioni presentate presso la pubblica istruzione}}$	4%	$\geq 3\%$	$\geq 3\%$
Quantità	N. compensazioni crediti/debiti	N. compensazioni effettuate con nuovo software	254	≥ 160	≥ 180
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%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	convenzioni urbanistiche				
Quantità	N. solleciti su acconto IMU anno in corso	N. solleciti spediti	348	> 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. 1: Accordo quadro per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria per abbattimento delle barriere architettoniche e sicurezzastradale e creazione di Zone 30.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - *Messa in sicurezza ed eliminazione barriere architettoniche – Zone 30.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Conclusione di accordo quadro di durata pluriennale per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria per l'abbattimento delle barriere architettoniche, il miglioramento della sicurezza stradale e la creazione di Zone 30.	1. Analisi della situazione di fatto e della disciplina applicabile.	Entro il 31/01/2022	Sbardella Breda
	2. Predisposizione della documentazione tecnica e del capitolato speciale d'appalto da porre a base di gara.	Entro il 30/06/2022	
	3. Conclusione dell'accordo quadro.	Entro il 15/09/2022	
	4. Predisposizione della documentazione e delle modalità operative per la gestione dei contratti attuativi	Entro il 15/09/2022	

Obiettivo n. 2: Aggiornamento del contratto di servizio per i servizi integrati per la mobilità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo: *Potenziamento dell'Ufficio Mobility Manager d'Area.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento del contratto di servizio in essere con Brescia Mobilità S.p.A. per la gestione dei servizi integrati per la mobilità, con adeguamento delle attività incluse, dei corrispettivi previsti e delle modalità di gestione e rendicontazione alle attuali esigenze e al mutato contesto, in particolar modo per quanto concerne il potenziamento dell'ufficio del Mobility Manager d'Area nella definizione di politiche di mobilità sostenibile e nel coordinamento dei mobility manager aziendali e degli enti pubblici, oltre che nella gestione dei finanziamenti per le iniziative di mobilità sostenibile previsti dal Decreto	1. Predisposizione di una proposta di modifica delle specifiche e relative appendici al contratto di servizio:	Entro il 30/09/2022	Sbardella Breda
	2. Predisposizione di una proposta di deliberazione di Consiglio.	Entro il 31/10/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Legge "Sostegni - bis", nonché l'esternalizzazione dell'attività dell'Ufficio Permessi ZT.			

Obiettivo n. 3: Greenway del Mella.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Piste ciclabili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica della Greenway del Mella: completare e riqualificare, nei tratti esistenti, il percorso ciclopedonale di connessione tra tronchi ciclabili esistenti, a nord e a sud del territorio cittadino, valorizzando il territorio e le risorse naturali del fiume Mella con l'obiettivo di promuoverne lo sviluppo sostenibile.	1. Affidamento dell'incarico di progettazione.	Entro il 28/02/2022	Sbardella Bresciani N.
	2. Elaborazione del documento di sintesi degli incontri che si organizzeranno nell'ambito del percorso di progettazione partecipata con gli stakeholders di riferimento.	Entro il 30/09/2022	
	3. Redazione del progetto.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 4: Miglioramento della fruibilità viabilistica del Carmine.

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
Individuazione di soluzioni di limitazione del traffico per la rivitalizzazione viabilistica del Carmine: miglioramento della fruibilità e valorizzazione del centro storico cittadino e dei suoi spazi aperti, rendendoli sempre più disponibili per un utilizzo che	1. Individuazione delle interferenze e delle esigenze viabilistiche	Entro il 30/6/2022	Sbardella Bresciani N.
	2. Predisposizione dello schema viabilistico ed ipotesi risolutive rispetto alle interferenze	Entro il 30/09/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
ne favorisca socialità, vivibilità e attrattività siaturistica sia commerciale e incentivo della mobilità sostenibile.	3. Predisposizione del progetto di pedonalizzazione da sottoporre alla Giunta Comunale.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 5: 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 Biciplan comunale: conclusione del lavoro tecnico-amministrativo di redazione del Biciplan, per approvazione e avvio delle attività di comunicazione/promozione previste.	1. Predisposizione dei Documenti di Piano.	Entro il 31/10/2022	Sbardella Sutera.
	2. Completamento attività tecnico-amministrative per adozione del Piano da parte della Giunta Comunale.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 6: Progettazione linea tram T2, prevista dal PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) - elementi tecnico-trasportistici.

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 non motorizzata

Obiettivo operativo – Linee di forza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione indirizzi del Progetto Definitivo della “linea tranviaria T2 Pendolina – Fiera” con riferimento agli elementi tecnico-trasportistici.	1. Completamento analisi e studi viabilistici a supporto del PFTE.	Entro il 31/10/2022	Sbardella Sutera
	2. Redazione documento di indirizzo alla progettazione definitiva (limitatamente ai contenuti e alle scelte tecnico-trasportistiche da considerarsi).	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 7: Progettazione linea tram T2, prevista dal PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) – gestione interferenze e cantierizzazione.

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 non motorizzata

Obiettivo operativo – Linee di forza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione indirizzi del Progetto Definitivo della “lineatranviaria T2 Pendolina – Fiera” con riferimento agli aspetti connessi alla gestione delle interferenze e alla cantierizzazione.	1. Supporto nella Redazione documento di indirizzo alla progettazione definitiva (limitatamente ai contenuti per la gestione delle interferenze e della cantierizzazione)	Entro il 31/12/2022	Sbardella Mombelli
	2. Supporto e partecipazione al processo di progettazione per fornire le valutazioni e le indicazioni di competenza.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 8: Redazione del Progetto definitivo quadruplicamento linea alta velocità TAV BS-VR parte in uscita dalla città di Brescia.

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 non motorizzata

Obiettivo operativo - Linee di forza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del Progetto definitivo quadruplicamento linea alta velocità TAV BS-VR parte in uscita dalla città di Brescia.	Supporto e partecipazione alle riunioni promosse per fornire le valutazioni e la verbalizzazione delle indicazioni rese dal Settore e necessarie alla redazione del progetto definitivo da parte del Consorzio CEPAV2: report finale al Dirigente.	Entro il 31/12/2022	Sbardella Mombelli

Obiettivo n. 9: Nuovo Contratto di Servizio Metrobus.

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 non motorizzata.

Obiettivo operativo – Linee di forza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Affidamento del contratto di servizio per la gestione del servizio di trasporto pubblico locale mediante Metropolitana leggera automatica, entro dodici mesi dalla dichiarazione di conclusione dell'emergenza COVID-19.	1. Raccolta ed analisi degli elementi di fatto e di diritto con definizione di road-map e stesura relazione di affidamento e nuovo contratto di servizio.	Entro il 31/10/2022	Sbardella Breda
	2. Affidamento del servizio.	Entro il 31/12/2022	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Servizio Assegnazione dei numeri civici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Livello % dei controlli preventivi al rilascio del provvedimento	<u>N. sopralluoghi di verifica</u> Numero pratiche caratterizzate da criticità	100% n. 38 pratiche anche non critiche ma per le quali si è ritenuto comunque opportuno almeno un sopralluogo	≥ 80%	≥ 90%
Tempestività	Rapidità nell'adozione del provvedimento	Data adozione del provvedimento – Data domanda completa	10,15 gg.	≤ 20 gg.	≤ 15 gg.
Tempestività	Rapidità nell'invio del provvedimento all'Anagrafe	Data invio all'Anagrafe – Data adozione del provvedimento	1 gg.	≤ 5 gg.	≤ 3 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	3 gg. Aggiornamenti sito e presso front office a marzo e giugno delle modalità di inoltro delle istanze per COVID	≤ 10 gg.	≤ 7 gg.

Servizio Attività di mobility management

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Iniziative promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della mobilità sostenibile	N. di iniziative	6	≥ 2	≥ 5
Qualità tecnica	Livello % di compartecipazione delle specifiche attività con le società di gestione dei servizi della mobilità	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	100% 5/5	≥ 70%	≥ 80%
Tempestività	Rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi nelle materie della mobilità sostenibile	% di rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi per l'assegnazione dei contributi	100%	90%	100%

Servizio Rilascio dei contrassegni invalidi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti	% di rilascio immediato al momento della richiesta	95% Il dato si riferisce al rilascio immediato in presenza del	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			<p>disabile al momento dell'appuntamento; si precisa che – per le misure di prevenzione al COVID – l'accesso allo Sportello (riservato ora ai soli disabili) avviene solo su programmazione, spesso con preventiva istruttoria on line per ridurre il tempo di permanenza e in modalità drive-in</p>		
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	<p>3 gg. Aggiornamenti sito e presso front office a marzo – giugno - settembre delle modalità di inoltrare delle istanze per COVID nonché di proroga dei permessi in essere</p>	≤ 10 gg.	≤ 7 gg.

Servizio Rilascio contrassegni ZTL

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Rapidità nel rilascio dei permessi richiesti allo Sportello	% permessi rilasciati entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta	50% permessi rilasciati entro 2 gg. 80% permessi rilasciati entro 5 gg.	≥ 70%	≥ 80%
Tempestività	Rapidità nell'elaborazione delle richieste pervenute on line tramite il portale dei servizi	% richieste elaborate entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta	90% Lo Sportello ha gestito oltre 1.200 istanze tramite Portale, cui è stata garantita priorità di evasione	≥ 80%	≥ 90%
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	3 gg. Aggiornamenti sito e presso front office a marzo e giugno delle modalità di inoltro delle istanze per COVID; costanti aggiornamenti in merito a sospensione ZTL e istituzione speciali permessi TEMP per	≤ 10 gg.	≤ 7 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			COVID; info per proroga permessi ZTL		
Qualità	Puntualità e correttezza nell'inserimento dei dati	% annullamenti in autotutela per errore dell'Ufficio / pratiche complessivamente gestite	≤ 1,5	≤ 1,5 %	≤ 1,5 %

Servizio Attività di consulenza sulle problematiche di traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Livello di partecipazione del Settore alle conferenze di servizi	% di partecipazione rispetto alle conferenze di servizi convocate da altri Settori	100% 35/35	≥ 70%	≥ 80%
Quantità	Livello % di controlli preventivi alla partecipazione alle conferenze di servizi in presenza di criticità	<u>Sopralluoghi di verifica</u> N. pratiche caratterizzate da criticità	86% 13/15	≥ 70%	≥ 80%

Servizio Eliminazione barriere architettoniche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste)	<u>N. di consulenze annue erogate</u> N. di consulenze annue richieste	100% 26/26	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Raccolta segnalazioni s.o.s. barriere (% sopralluoghi tecnici effettuati rispetto alle segnalazioni ricevute)	<u>N. di sopralluoghi tecnici</u> N. di segnalazioni ricevute in un anno	100% 9/9	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Pratiche legge 13/89 (% pratiche istruite rispetto alle domande presentate)	<u>N. pratiche istruite in un anno</u>	100% 28/28	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
		N. di domande presentate in un anno			
Accessibilità	Servizio a domicilio (% pratiche istruite)	$\frac{\text{N. pratiche istruite a domicilio}}{\text{N. di pratiche totali}}$	0/28	$\geq 5\%$	$\geq 5\%$
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa su regole e criteri per la richiesta di contributi	Data pubblicazione sul sito – Data introduzione di nuove regole o criteri	7 gg.	≤ 10 gg.	≤ 7 gg.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

Servizio Trasporto pubblico locale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Raccolta dati ed analisi "report" sull'andamento del servizio della metropolitana	N. di "report" analizzati	24	≥ 12	≥ 12
Quantità	Coordinamento e monitoraggio sul funzionamento degli altri servizi pubblici di competenza	N. incontri	-	≥ 4	≥ 4
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: Individuazione e applicazione delle modifiche da apportare ai flussi dei procedimenti nell'ambito dell'applicativo di gestione delle pratiche edilizie.

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 e applicazione delle modifiche da apportare ai flussi procedurali e ai documenti all'interno dell'applicativo di gestione delle pratiche edilizie.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Individuare le necessità di modifica delle procedure previste all'interno del gestionale delle pratiche edilizie e paesaggistiche al fine di migliorare le diverse fasi procedurali. Modificare i flussi delle procedure, anche con implementazione degli stessi, al fine di adeguarli alle diverse fasi del procedimento edilizio.</p> <p>La modifica dei flussi e dei relativi passaggi da effettuare comporta un miglioramento della gestione delle diverse fasi del procedimento a vantaggio dei tempi complessivi sia dell'istruttoria sia del rilascio dei titoli edilizi.</p>	1. Raccolta delle modifiche suggerite dai diversi uffici per l'aggiornamento delle varie procedure utilizzate.	Entro il 31/06/2022	<p>Roggero Bragantini</p>
	2. Attuazione delle modifiche proposte previa condivisione con la ditta incaricata.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Attività tecnica di supporto ai procedimenti SUAP in variante al PGT.

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 - *Introduzione di un'attività istruttoria tecnica parte edilizia relativa alle istanze di SUAP in variante presentate al Servizio SUAP*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La gestione dei procedimenti dei SUAP in variante presentati ai sensi del DPR n. 160 del 7 settembre 2010 e s.m.i. necessita di un supporto tecnico- edilizio che accompagni l'iter autorizzativo, che si conclude con un titolo edilizio, per quanto riguarda la valutazione</p>	1. N. richieste pervenute/N. procedimenti avviati. $\geq 100\%$	Entro il 31/12/2022	<p>Roggero Bragantini</p>
	2. N. istruttorie predisposte pari al 100% delle richieste pervenute per le quali è stato avviato il procedimento.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>della conformità degli interventi alle normative edilizie vigenti.</p> <p>Tale valutazione viene effettuata mediante la predisposizione di un'istruttoria tecnico-edilizia curata dal Servizio Tecnico del SUE che accompagnerà la documentazione da sottoporre alle conferenze di Servizi durante l'iter procedimentale.</p>			

Obiettivo n. 3: Informatizzazione del servizio impianti pubblicitari.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Attivazione del Front Office e del Back Office del programma di gestione delle istanze relative a impianti/mezzi pubblicitari con verifica e adeguamento delle procedure connesse all'utilizzo del nuovo software, governando l'impatto sul servizio. L'ufficio relativo agli impianti pubblicitari verrà digitalizzato determinando una riorganizzazione e semplificazione del servizio necessario per l'effettuazione dell'attività obbligatoria in capo al Comune per l'eventuale rilascio di autorizzazioni/rinnovi relative a impianti/mezzi pubblicitari.</p>	<p>1. Coordinare la procedura di attivazione della digitalizzazione dell'ufficio impianti pubblicitari monitorando e rilevando le ripercussioni sulla gestione amministrativa del servizio (SI/NO).</p>	<p>Entro il 30/06/2022</p>	<p>Roggero Galuppini</p>
	<p>2. N. di incontri effettuati con la ditta fornitrice del Software e con il settore informatica e N. incontri formativi con i dipendenti: ≥ 5.</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	

Obiettivo n. 4: Pubblicazione bandi per l'assegnazione postazioni propedeutiche all'installazione di impianti pubblicitari.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo Strategico - *Lotta all'abusivismo pubblicitario.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'obiettivo prevede la pubblicazione di procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione di postazioni,</p>	<p>1. Pubblicazione di 1 bando per l'assegnazione di postazioni propedeutiche</p>	<p>Entro il 31/10/2022</p>	<p>Roggero Galuppini</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
propedeutiche all'installazione di impianti pubblicitari su suolo pubblico.	all'installazione di impianti e mezzi pubblicitari.		
	2. Installazione degli impianti pubblicitari assegnati mediante il bando.	Entro il 30/06/2023	

Obiettivo n. 5: Informatizzazione procedure amministrative Ufficio fiere, mercati e plateatici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Semplificazione delle procedure amministrative tese a fornire a cittadini e imprese la possibilità di fruire dei servizi telematici al fine di abbattere spostamenti e attese.

Obiettivo operativo - Predisposizione dell'allegato tecnico per l'acquisizione del software di gestione fiere, mercati e plateatici on-line.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del capitolato tecnico per l'acquisizione del software per l'informatizzazione dell'ufficio fiere mercati e plateatici.	1. Predisposizione capitolato tecnico: (SI/NO).	Entro il 31/08/2022	Roggero Peluccio
	2. Configurazione del software, formazione del personale e test di verifica della piattaforma (SI/NO).	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 7: Informatizzazione del servizio di idoneità alloggiativa.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Avvio del procedimento informatizzato per l'ufficio idoneità alloggiativa.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attivazione del Front Office e del Back Office del programma di gestione delle pratiche di Idoneità alloggiativa con verifica e adeguamento delle procedure connesse all'utilizzo del nuovo software, governando l'impatto sul servizio. L'ufficio idoneità alloggiativa verrà digitalizzato determinando una riorganizzazione e semplificazione del servizio necessarie per migliorare l'efficienza dell'attività obbligatoria in capo al Comune di accertamento della sussistenza. Tale obiettivo garantirà un miglioramento della gestione delle diverse fasi del procedimento e riduzione dei tempi complessivi di istruttoria e di rilascio delle attestazioni.	1. Coordinare la procedura di attivazione della digitalizzazione dell'ufficio idoneità alloggiativa monitorando e rilevando le ripercussioni sulla gestione amministrativa del servizio: (SI/NO)	Entro il 30/06/2022	Roggero Lodigiani
	2. N. di incontri con la ditta fornitrice del Software per la gestione delle richieste di modifiche/migliorie alla procedura informatizzata provenienti dall'ufficio e segnalate dagli utenti e n. di incontri formativi con i dipendenti: <u>≥ 5.</u>	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 8: Verifica richieste idoneità alloggiativa.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Avvio del procedimento informatizzato per l'ufficio idoneità alloggiativa.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito della digitalizzazione dell'ufficio idoneità alloggiativa le RIA saranno presentate tramite il portale comunale in formato digitale da professionisti esterni, incaricati con procura, che trasmetteranno la	1. Estrazione mensile delle richieste di idoneità alloggiativa da sottoporre a verifica a seguito dell'individuazione dei criteri e redazione verbale di estrazione.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>relativa documentazione asseverata. Verrà pertanto effettuata l'individuazione, l'analisi e la verifica delle richieste di idoneità alloggiativa, l'individuazione dei criteri di estrazione delle pratiche ai fini della valutazione della documentazione presentata e l'estrazione mensile dei progetti da sottoporre a verifica (con redazione del verbale di estrazione). Si procederà poi all'inoltro delle pratiche estratte per la valutazione all'ufficio vigilanza edilizia. Introduzione di nuova procedura con controlli a campione e nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella scheda di rilevazione, al fine di migliorare l'efficienza del servizio.</p> <p>Con la messa a punto della nuova modalità di svolgimento dei sopralluoghi, svolti da parte dell'ufficio vigilanza, si vuole efficientare il sistema dei controlli. I miglioramenti auspicati saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - risparmio risorse economiche in quanto non verrà rinnovata la convenzione con il Collegio Geometri; - riduzione dei tempi complessivi di istruttoria e di rilascio delle attestazioni. 	2. Inoltro all'Ufficio Vigilanza Edilizia della richiesta di verifica con sopralluogo.	Entro il 31/12/2022	Roggero Lodigiani

Obiettivo n. 9: Nuovo regolamento per l'occupazione di suolo pubblico con elementi di arredo.

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 - Predisposizione del testo del nuovo regolamento per l'occupazione di suolo pubblico con elementi di arredo

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Predisposizione del testo del nuovo regolamento per l'occupazione di suolo pubblico con elementi di arredo quali plateatici, gazebo, dehors, chioschi, fioriere, espositori di merce deperibile e panchine per	Presentazione della bozza in Giunta comunale per l'approvazione da parte del	Entro il 31/12/2022	Roggero Peluccio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
raccogliere tutte le normative e le disposizioni che regolamentano l'attività esterna dei pubblici esercizi e delle attività commerciali in modo da avere una città ordinata anche in vista del 2023 Bergamo-Brescia città della cultura.	Consiglio Comunale.		

Obiettivo n. 10: Ottimizzazione gestione posteggi mercatali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Misura contenuta nel piano anticorruzione e trasparenza

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valutare la presenza dei vari assegnatari dei posteggi mercatali al fine di riscontrare le effettive necessità di riorganizzazione degli spazi riqualificando l'offerta commerciale in collaborazione con le associazioni di categoria; valutare la presenza degli operatori spuntisti in base alla verifica dei titoli abilitativi, incrociando i dati con le assenze degli assegnatari, e con la verifica dei pagamenti dei plateatici degli spuntisti.	1. Verifica dei titoli abilitativi degli spuntisti e redazione della graduatoria; rilevazione assenze degli assegnatari sui mercati individuando ed assegnando i posteggi liberi in base alla graduatoria e pubblicazione della stessa.	Entro il 31/12/2022	Roggero Peluccio
	2. Incrocio dei dati delle presenze con i pagamenti effettuati; verifica semestrale con redazione di verbale.	Verbale per rilevazione al 30/06/2022 e al 31/12/2022	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

Redige i regolamenti inerenti le attività produttive e commerciali.

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

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

Si occupa anche di:

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

Servizio Sportello unico per le imprese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni	N. pratiche gestite ed istruite	4742	≥ 3.500	≥ 3.500
Qualità tecnica	Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia)	N. consulenze preventive su progetti non ancora presentati*	200	≥ 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 gg.	≥ 20 gg.	≥ 20 gg.
		N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (90gg)	35	≥ 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	99%	≥ 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Numero istanze protocollate e istruite	N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite	3603	≥ 2.000	≥ 2.000
Quantità	Indicatore attività Commissioni	N. sedute commissioni	69	≥ 20	≥ 20
	Indicatore conferenze intersettoriali	N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali	54	≥ 20	≥ 20
Quantità	Numero richieste accesso	N. di richieste accesso atti completati	2201	≥ 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)	8	> 5 gg.	≤ 105

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Indicatore attività ambientale	N. istruttorie per impianti telefonia	112	≥ 60	≥ 60
Trasparenza	Pubblicazione all'albo pretorio dei permessi di costruire rilasciati	Pubblicazione entro il quinto giorno del mese successivo al rilascio: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Sportello idoneità alloggiative

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%)	<u>N. provvedimenti finali rilasciati</u> N. totale richieste pervenute	93%	> 90%	> 90%
Qualità tecnica	Efficientamento dei controlli a seguito della digitalizzazione del processo (% sopralluoghi)	N. sopralluoghi effettuati	583	> 550	> 1%

Servizio Vigilanza e agibilità

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Sopralluoghi edilizi	N. sopralluoghi edilizi effettuati	405	> 400	> 400
Quantità	N. Scia agibilità ricevute e protocollate	N. Scia agibilità edifici produttivi e residenziali	500	> 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	$\frac{405}{3603} = 11\%$	> 20%	> 20%

Servizio Tutela paesaggistica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale istanze ricevute)	<u>N. procedimenti conclusi</u> N. istanze ricevute	100%	≥ 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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Gestione autorizzazioni concessioni rinnovi ecc.	N. pratiche gestite ed istruite	N.P.*	≥ 1800	≥ 1400*
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	N.P.*	≥ 2.200	≥ 2.200
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria	N. di giorni di anticipo garantiti dalla struttura comunale rispetto alla tempistica prevista da norme (30 gg. - 60gg.)	N.P.*	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Quantità	Gestione fiere mercati e spettacoli viaggianti e riqualificazioni aree	N. di realtà gestite	N.P.*	≥ 50	≥ 50

N.P.* Non presente.

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

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

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

Servizio Amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Pratiche pubblicitarie istruite	N. pratiche istruite	433	≥ 400	≥ 400
Qualità tecnica	Verifiche su impianti pubblicitari effettuate	N. verifiche e sopralluoghi	778	≥ 800	≥ 800

Settore PIANIFICAZIONE URBANISTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8901	Pianificazione urbanistica	Abeni Alessandro

Obiettivo n. 1: Redazione e pubblicazione di un documento informativo, aggiornato in tempo reale, sull'attività pianificatoria interessante il territorio comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione di un documento informativo, da pubblicare costantemente aggiornato in apposita sezione informativa del sito istituzionale, riportante in tempo reale le principali informazioni (data istanza, zone interessate, soggetto richiedente, provvedimenti autorizzatori, opere di urbanizzazione collegate) di tutta l'attività pianificatoria (Piani attuativi, permessi di costruire convenzionati, varianti al PGT, localizzazione di servizi) del Settore Pianificazione Urbanistica e interessante il territorio comunale.	1. Predisposizione e approvazione da parte del Responsabile di Settore dello schema di documento.	Entro il 30/06/2022	Abeni Savoldi
	2. Compilazione e pubblicazione del documento sul sito istituzionale a libera fruizione dell'utenza.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Adeguamento degli strumenti urbanistici per la realizzazione della linea tranviaria T2 Pendolina-Fiera.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività urbanistica di adeguamento degli strumenti urbanistici per la Redazione del Progetto Definitivo della "linea tranviaria T2 Pendolina-Fiera". Ciò comporta l'approvazione di una variante puntuale al P.G.T che, tra le altre, abbia la finalità di introdurre adeguamenti urbanistici funzionali al potenziamento del sistema della mobilità urbana sostenibile, con particolare riferimento alla previsione di realizzazione della prima linea del nuovo	1. Deliberazione G.C. di avvio della variante puntuale al P.G.T.	Entro il 31/03/2022	Abeni Bresciani C. Ribolla Savoldi Treccani
	2. Redazione del documento di indirizzo alla progettazione relativo all'avalutazione di compatibilità del progetto con le previsioni urbanistiche vigenti.	Entro il 30/06/2022	
	3. Deliberazione C.C. di adozione della		

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
sistema tramviario cittadino per favorire l'accesso a un sistema di trasporti sicuro, conveniente, accessibile e sostenibile. Ulteriormente, sempre nell'ottica della realizzazione della linea tranviaria, i Settori Trasformazione Urbana e Pianificazione Urbanistica redigeranno un documento di indirizzo alla progettazione definitiva, relativo alla valutazione di compatibilità del progetto con le previsioni urbanistiche vigenti	variante puntuale al P.G.T.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Modifica di impegni convenzionali nell'ambito del Piano Attuativo "Fondazione Poliambulanza".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito del Piano Attuativo in essere con Fondazione Poliambulanza si procede alla definizione di accordi convenzionali al fine della progettazione del potenziamento dell'area di sosta di interscambio Parcheggio Poliambulanza e nuova area di sosta per camper, nell'ambito del potenziamento dei servizi per "Brescia – Bergamo città della cultura 2023.	1. Relazione istruttoria di verifica tecnico-economica	Entro il 30/04/2022	Abeni Bresciani C.
	2. Modifica atto convenzionale e presa d'atto progetto fattibilità mediante deliberazione di Giunta	Entro il 30/06/2022	

Obiettivo n. 4: Semplificazione dell'attività consultiva da parte del Settore Pianificazione Urbanistica nei confronti del SUE.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Semplificazione dell'attività consultiva da parte del Settore pianificazione territoriale nei confronti del SUE

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo, coordinato dal Settore Sportello Unico dell'edilizia e Attività produttive, concorre a	1. Ridefinizione dei contenuti della circolare vigente.	Entro l'01/03/2022	Roggero Abeni

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>migliorare i tempi del flusso di informazioni e pareri interni che guidano i procedimenti amministrativi del SUE aventi implicazioni urbanistiche.</p> <p>In particolare, andrà modificato il contenuto della circolare del 25 giugno 2019 in un'ottica di minimizzazione dei contatti formali e stabilita una procedura accelerata in ossequio ai tempi fissati per l'attività consultiva dall'approvando nuovo regolamento edilizio. Si intende accelerare il procedimento amministrativo delle pratiche edilizie al fine di comprimere i tempi di evasione delle istruttorie, in particolare garantendo per i PDC il rispetto dei 105 giorni previsti per legge.</p> <p>Dovrà essere standardizzata una procedura per il rispetto del nuovo regolamento edilizio in itinere che prevede che l'attività consultiva in materia edilizia debba essere espletata entro 20 giorni dalla richiesta. Si garantirà così una maggiore celerità dei procedimenti.</p>	<p>2. Elaborazione delle schede tipo dei pareri interni.</p>	<p>Entro l'01/05/2022</p>	<p>Bragantini Bresciani C.</p>
	<p>3. Implementazione modifica del workflow del sistema digitale.</p>	<p>Entro il 30/09/2022</p>	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Servizio Pianificazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Atti di pianificazione attuativa	N. atti di pianificazione adottati/approvati	4	≥ 8	≥ 5
	Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settore sportello dell'edilizia)	Pareri rilasciati n. Pareri richiesti n.	100% <u>40</u> 40	100%	100%
	Varianti al PGT (anche pianificazione attuativa)	Approvazione variante se adottata: SI/NO	SI	SI	SI

Certificazioni urbanistiche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Certificazioni rilasciate rispetto a quelle richieste (%)	<u>Certificazioni rilasciate n.</u> Certificazioni richieste n.	100% <u>253</u> 253	100%	100%
Accessibilità	Richiesta on line/per e-mail	Possibilità di richiedere la certificazione on line con apposito	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
		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: 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. XI monitoraggio. Caricamento sull'applicativo informatico predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d'avanzamento di ciascun intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale.	Entro il 30/06/2022	Ribolla Treccani
	2. XII monitoraggio. Caricamento sull'applicativo informatico predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d'avanzamento di ciascun intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Recupero alloggi sfitti da inserire nelle graduatorie sap (Ex ERP).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Recupero alloggi sfitti, in varie vie cittadine, da inserire nelle graduatorie sap (Ex ERP). Il recupero riguarderà circa 27 alloggi complessivi siti in Quartiere Abba Via XIII, Campo Marte Via Monte Santo, Via Pigafetta.	1. Approvazione progetto esecutivo I stralcio.	Entro il 31/05/2022	Ribolla P.O. Interventi infrastrutturali strategici ed edilizia abitativa pubblica
	2. Avvio Lavori I stralcio.	Entro il 31/10/2022	

Obiettivo n. 3: Recupero alloggi sfitti da inserire nelle graduatorie sap (Ex ERP). III Stralcio.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Recupero alloggi sfitti, in varie vie cittadine, da inserire nelle graduatorie sap (Ex ERP). Il recupero riguarderà circa 27 alloggi complessivi siti in Quartiere Abba Via XIII, Campo Marte Via Monte Santo, Via Pigafetta.	1. Approvazione progetto esecutivo III stralcio.	Entro il 31/10/2022	Ribolla P.O. Interventi infrastrutturali strategici ed edilizia abitativa pubblica
	2. Lettera trasmissione a Gare e Appalti per avvio procedura di aggiudicazione.	Entro il 31/12/2022	

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Monitoraggio Progetto Oltre la strada	N. nell'anno	100% 2 PG 22776/2020 del 31/01/2020 PG 167842/2020 del 30/07/2020	≥ 2	≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Approvazione progetti esecutivi opere di urbanizzazione (%)	<u>Approvazione progetti esecutivi</u> N. progetti verificati da approvare	50% dei presentati	50% dei presentati	50% dei presentati
Quantità	Collaudo/CRE delle opere di urbanizzazione affidate a scomputo degli oneri	N. Approvazione CRE/collaudi N. CRE/collaudi da approvare	50% dei presentati	50% dei presentati	50% dei presentati

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Sopralluoghi di sorveglianza per i ripristini ambientali	N. sopralluoghi effettuati all'anno	333	≥ 30	≥ 30

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo persegue:

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

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA A)	<u>N. cantieri terminati</u> N. cantieri avviati	Il cantiere è stato avviato in data 26 ottobre 2020 (a seguito della sottoscrizione del contratto in data 24 settembre)	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	0%	100%	100%

Servizio di attuazione interventi manutentivi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Sopralluoghi presso gli alloggi affidati in gestione a terzi (%)	$\frac{\text{N. sopralluoghi}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	94%	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$
Qualità tecnica	Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi)	$\frac{\text{N. accettazione preventivi}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	84%	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$
Efficienza tecnica	Alloggi riammessi alla locazione (%)	$\frac{\text{N. alloggi ripristinati}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	60%	$\geq 50\%$	$\geq 50\%$

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	
	5805	Parchi, Cave e Colline	
	5806	Rischio idrogeologico	
Unità di progetto risanamento ambientale e bonifiche	8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Canti Susi

Settore SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2603	Sostenibilità ambientale	Capretti Angelantonio

Obiettivo n. 1: Interventi di formazione a personale della polizia locale e personale dipendente della società Aprica sui contenuti del nuovo Regolamento per la gestione dei rifiuti solidi urbani.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel corso dell'anno 2021 è stato revisionato il Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e per la pulizia del territorio per il Comune di Brescia prevedendo significative integrazioni e modifiche che hanno tenuto conto dell'esperienza maturata dal 2016. Grazie al lavoro del tavolo tecnico istituito con personale dell'area tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile, del settore Polizia Locale e di Aprica sono stati ridefiniti e aggiornati, in particolare, gli aspetti legati agli obblighi, ai divieti e all'apparato sanzionatorio, affinché ci siano i presupposti per rendere più efficace il contrasto alle condotte illecite. A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento, si procederà ad adottare nuova ordinanza applicativa del Regolamento. Inoltre, si procederà a effettuare un percorso formativo rivolto al personale della Polizia Locale e agli Ispettori Ambientali di Aprica.	1. Adozione ordinanza applicativa del nuovo Regolamento.	Entro il 28/02/2022 (e comunque entro due mesi dalla approvazione del Regolamento)	Rossi Boemi Pisano
	2. Predisposizione del programma formativo, preparazione del materiale didattico ed individuazione delle sedi formative e dei discenti.	Entro il 31/03/2022	
	3. Effettuazione degli incontri formativi rivolti al personale della Polizia Locale, formazione e aggiornamento degli Ispettori ambientali.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Consiglio Comunale nella seduta del 24 maggio 2021 ha approvato il PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) che prevede uno straordinario impegno per ridurre del 50% le emissioni di CO2 entro il 2030. L'obiettivo ambizioso sarà perseguito attraverso un Piano di mitigazione e un Piano di adattamento che prevedono azioni che coinvolgono numerosi settori dell'ente. Nel 2022 si procederà attraverso un lavoro intersettoriale a monitorare l'effettiva realizzazione delle	1. Attivazione e gestione del sistema di monitoraggio delle azioni previste dal PAESC e raccolta dei dati.	Entro il 31/01/2022 (attivazione sistema di monitoraggio) Fino al 2030 (gestione del monitoraggio)	Rossi Capretti Pisano
	2. Raccolta dei dati e redazione di relazione da sottoporre annualmente alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale.	Entro il 31/12 di ogni anno fino al 2030	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
azioni e a predisporre gli atti per la rendicontazione annuale al Consiglio Comunale e biennale per il Patto dei Sindaci. Inoltre, si procederà a svolgere attività di divulgazione e coinvolgimento della cittadinanza anche attraverso il coinvolgimento dei portatori di interesse.	3. Coinvolgimento degli stakeholder per la divulgazione delle tematiche previste dal PAESC attraverso almeno tre incontri rivolti a: <ul style="list-style-type: none"> • Osservatori; • Consulta dell' Ambiente, Consigli di Quartiere e cittadini. 	Fino al 2030	

Obiettivo n. 3: Partecipazione del Comune di Brescia all'European Green Capital (EGCA 2024).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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).</p> <p>In prima istanza, per ciascuna candidatura presentata, verranno valutati i seguenti 12 indicatori ambientali da altrettanti membri esperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Per ciascun indicatore (ad esclusione dell'ultimo) nella presentazione della candidatura si dovrà aver cura di: -descrivere lo stato della situazione attuale;</p>	<p>Elaborazione dei materiali necessari per la candidatura ad European Green Capital.</p> <p>Report finale dell'attività svolta con visto dell'Assessore.</p>	Entro il 31/03/2023	<p>Rossi Capretti Lazzaroni G. Pisano</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>-descrivere le misure adottate negli ultimi 5-10 anni; -descrivere gli obiettivi a breve e lungo termine e le strategie per il loro raggiungimento. Nel corso del 2021 è stato svolto un imponente lavoro istruttorio in collaborazione con l'Università, il centro Sviluppo Sostenibilità e A2A per la raccolta dei materiali. Tuttavia, il bando non è stato pubblicato. Pertanto, nel corso del 2022 si procederà a completare i materiali in coerenza con le prescrizioni del bando e a presentare la candidatura.</p>			

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Servizio sostenibilità ambientale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	13 riunioni	≥ 10	≥ 10
Quantità	Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente con il metodo DPSIR	Aggiornamento Relazione- sullo stato dell'ambiente: SI/NO	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Iniziative divulgative relative allo sportello animali	N. iniziative	Sono state realizzate 2 iniziative: - escursione il 4 ottobre “urban nature 2020” nei parchi urbani e parco cave con presentazione, fra le altre cose, delle problematiche connesse alla gestione degli animali esotici (tartarughe), censimenti avifauna e odonati; - realizzazione testo su uccelli acquatici del Parco delle Cave in collaborazione con volontari LIPU. Il testo è stato approvato da Comitato scientifico del Parco delle Cave e sarà	≥ 3	≥ 3

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			pubblicato nel 2021		

Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%

Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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.	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	90%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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.	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	90%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	90%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$

Settore TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE

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

Obiettivo n. 1: Interventi di formazione a personale della polizia locale e personale dipendente della società Aprica sui contenuti del nuovo Regolamento per la gestione dei rifiuti solidi urbani.

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
Nel corso dell'anno 2021 è stato revisionato il Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e per la pulizia del territorio per il Comune di Brescia prevedendo significative integrazioni e modifiche che hanno tenuto conto dell'esperienza maturata dal 2016. Grazie al lavoro del tavolo tecnico istituito con personale dell'area tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile, del settore Polizia Locale e di Aprica sono stati ridefiniti e aggiornati, in particolare, gli aspetti legati agli obblighi, ai divieti e all'apparato sanzionatorio, affinché ci siano i presupposti per rendere più efficace il contrasto alle condotte illecite. A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento, si procederà ad adottare nuova ordinanza applicativa del Regolamento. Inoltre, si procederà a effettuare un percorso formativo rivolto al personale della Polizia Locale e agli Ispettori Ambientali di Aprica.	1. Adozione ordinanza applicativa del nuovo Regolamento.	Entro febbraio 2022 (e comunque entro due mesi dalla approvazione del Regolamento)	Rossi Boemi Pisano
	2. Predisposizione del programma formativo, preparazione del materiale didattico ed individuazione delle sedi formative e dei discenti.	Entro il 31/03/2022	
	3. Effettuazione di almeno 3 incontri formativi e di aggiornamento rivolti: - al personale della Polizia Locale, formazione; - agli Ispettori ambientali.	Entro il 31/12/2022	

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	1. Predisposizione del calendario degli incontri e dei contenuti.	Entro il 31/01/2022	Rossi Boemi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
illustrare le buone pratiche di autoprotezione e la gestione del rischio sanitario in caso di emergenza previsto nel piano di protezione civile del comune.	2. Effettuazione di almeno 5 incontri in presenza o DAD con la partecipazione di testimoni del mondo del volontariato.	Tra febbraio 2022 e giugno 2022	

Obiettivo n. 3: Gestire i poli logistici cittadini per consentire lo svolgimento del piano vaccinale di massa della popolazione e i punti di prossimità a contrasto del Covid-19.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pianificare con Asst i siti di prossimità per il prosieguo del piano vaccinale di massa per la popolazione. Fornire strumenti e risorse umane a supporto di medici ed infermieri e supporto ai CDQ per le informazioni, con impiego di volontari di protezione civile delle associazioni convenzionate con il Comune.	1. Predisposizione ed organizzazione della logistica nei luoghi destinati alla vaccinazione.	Entro il 31/01/2022	Rossi Boemi
	2. Gestione del Sito /dei siti di fornitura di servizi di supporto logistico, informazione alla popolazione, organizzazione degli spazi.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 5: Monitoraggio e controllo ordinanza sindacale “SIN Caffaro”

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: *Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio degli adempimenti riferiti agli obblighi contenuti nella ordinanza sindacale “Sin Caffaro” del 28 dicembre 2021 PG n. 339467/21 valida per tutto il 2022. In particolare si individuano le seguenti attività: 1. Emissione, previo assenso di ATS, di deroghe agli agricoltori che coltivano nell’area dell’ordinanza. 2. Controllo sui parchi gialli la cui fruizione è consentita con determinate limitazioni e previo accertamento delle condizioni di inerbimento delle aree permeabili. 3. Controllo sulla corretta coltivazione degli orti privati coerentemente alle disposizioni contenute	1. Definizione obiettivi e modalità di organizzazione delle attività connesse ai controlli, con riferimento alle tre categorie di controllo/ monitoraggio: deroghe agli agricoltori, controllo aree verdi parchi “gialli”, controllo orti privati: Redazione protocollo operativo.	Entro il 28/02/2022	Rossi Lazzaroni G.
	2. Avvio controlli “aree verdi parchi gialli”	Entro il 31/03/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
nella ordinanza e stabilite da ATS.	3. Campagna di comunicazione diretta Alla cittadinanza, in particolare quella residente nelle aree interessate dall'ordinanza in merito ai contenuti della ordinanza con il coinvolgimento dei consigli di quartiere interessati: distribuzione e pubblicazione materiale informativo sui contenuti dell'ordinanza	Entro il 15/05/2022	
	4. Individuazione aree private (orti coltivati) da monitorare ed invio comunicazioni ai proprietari.	Entro il 31/05/2022	
	5. Avvio dei controlli su orti privati unitamente alla Polizia locale.	A partire da giugno 2022 fino a fine stagione vegetativa	
	6. Deroghe agli agricoltori: istruttoria della pratica.	100% entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta	
	7. Parchi gialli: n. 20 report relativi ai controlli.	Entro il 31/12/2022	
	8. Orti privati: n. 25 controlli.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 6: Nuovo contratto attività ancillari in occasione di Bergamo-Brescia Capitale italiana della cultura.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il 31 dicembre 2022 scadrà il contratto con APRICA SPA riferito alle attività ancillari al servizio di igiene urbana. In base all'attività di monitoraggio delle diverse prestazioni eseguite nel contratto in corso (avviato il 01.01.2020) verranno ridefiniti, se del caso, i contenuti di alcune prestazioni.</p> <p>In particolare per il 2023 dovranno essere individuate le prestazioni aggiuntive da non ricomprendere nel PEF (Piano Esecutivo di Gestione) 2023 in quanto specifiche per gli eventi legati alle iniziative e attività previste nel programma di Brescia Capitale della cultura. Dette attività riguarderanno la raccolta dei rifiuti, lo spazzamento stradale e specifici interventi</p>	1. Definizione con il gestore del contratto di servizio di Igiene Urbana di una ipotesi di servizi dedicati agli eventi previsti nel 2023, condivisa con l'area Cultura e presentazione di proposta definitiva alla G.C.	Entro il 30/09/2022	Rossi Morari
	2. Definizione contenuti del nuovo capitolato prestazionale del contratto riferito alle attività ancillari. Avvio della procedura di affidamento	Entro il 31/10/2022	

Obiettivo n. 7: Nuova Carta dei Servizi per il servizio di Igiene Urbana.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Riedizione carta della qualità dei servizi di Igiene ambientale per la città di Brescia in base alle nuove indicazioni di ARERA.	Predisposizione proposta di deliberazione alla Giunta Comunale di approvazione della nuova Carta dei Servizi per la qualità del Servizio di Igiene urbana, coordinata con il settore Tributi successivamente agli incontri con i diversi portatori di interesse.	Entro il 31/12/2022	Rossi Morari

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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%	N.P.*	=100%
		$\frac{\text{N. deroghe rilasciate}}{\text{N. deroghe richieste}}$	100%	=100%	=100%
Tempestività	Esame e rilascio dei pareri	N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120gg)	≥ 45 gg. In media i pareri vengono rilasciati con 95 giorni di anticipo	≥ 45 gg. In media i pareri vengono rilasciati con 95 giorni di anticipo	≥ 45 gg. In media i pareri vengono rilasciati con 95 giorni di anticipo
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	15 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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute	$\frac{\text{N. esposti presentati}}{\text{N. esposti trattati}}$	100%	100%	100%
Tempestività	Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti)	N. giorni medi di risposta	30 gg.	≥ 35 gg.	≥ 35 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	100%	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempistica istruttoria procedimenti di rimozione amianto dal momento della segnalazione	Entro 15 gg. dalla segnalazione	N.P.*	≥ 95%	≥ 95%

*N.P.:Non presente.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Igiene Ambientale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio	N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio	135	≥ 140	≥ 95
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	12	≥ 15	≥ 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	100%	100%	≥ 15
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	100%	≥ 90%	≥ 90%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo	N. interventi di monitoraggio o prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo	8 sopralluoghi	≥ 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.	0	1	3
Quantità	Esercitazioni di protezione civile con Aziende Private ed Enti pubblici sulla prevenzione del rischio sismico-industriale -idrogeologico	N. esercitazioni di protezione civile	0	1	1
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni sul servizio	Pubblicazione sul sito del comune	A partire da marzo 2020, due volte alla settimana per informazioni alla cittadinanza	Bisettimanale	Bisettimanale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			relative all'emergenza Covid		

Settore VERDE, PARCHI E RETICOLO IDRICO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5802	Manutenzione verde e arredo urbano	Lazzaroni Graziano
5803	Acqua per irrigazione parchi	
5805	Parchi Cave e Colline	
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) e monitoraggio dell'avvio della nuova gara europea su 4 lotti. 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 2021.	Entro il 28/02/2022	Rossi Lazzaroni G.
	2. N. correttivi adottati a fronte delle criticità / N. delle criticità = 100%	Entro il 30/09/2022	
	3. Test e monitoraggio del nuovo applicativo digitale in uso ai tecnici del settore per la verifica delle operazioni di manutenzione del verde: relazione/report finale.	Entro il 31/12/2022	

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, (attraverso il coinvolgimento del Comitato di gestione, l'invito a tutte le Associazioni partecipanti al Patto complesso a presentare il programma delle iniziative annuali che saranno valutate dallo stesso Comitato) e raccolta delle disponibilità delle Associazioni alla realizzazione di iniziative.	Entro il 30/04/2022	Rossi Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Definizione dei criteri per il rilascio di autorizzazioni di manifestazioni nell'ambito del Parco delle Cave, mantenendo le prerogative del Comitato di gestione velocizzando nel contempo le procedure	Entro il 30/09/2022	
	3. Relazione annuale sulle attività di gestione partecipata del Parco (almeno 3 riunioni del Comitato di gestione).	Entro il 31/12/2022	

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 2021: (manutenzione straordinaria delle alberate in zona Mompiano – progetto “Un filo naturale”, via Solferino, via Panoramica e via del Franzone).	Entro il 31/12/2022	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	2. Predisposizione del progetto per la manutenzione straordinaria e la sostituzione delle alberate di viale Piave.	Entro il 31/12/2022	

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 2022.	Entro il 31/03/2022	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	2. Redazione della scheda tecnica e sostituzione di almeno 5 aree giochi.	Entro il 31/12/2022	

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 31/05/2022	Rossi Lazzaroni G. Salvadori
	2. Avvio e realizzazione del progetto di messa in sicurezza dei colli montani della Maddalena (Valle dei Coni- Tavareda-Lana-Carobbio).	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 6: Valorizzazione delle attività di fruizione e dell'agricoltura nel Parco delle Colline.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione dei percorsi del Parco delle Colline e promozione delle attività agricole nel Parco stesso.	1. Posa della nuova segnaletica verticale sui percorsi del Parco: report fotografico.	Entro il 30/06/2022	Rossi Lazzaroni G. Salvadori
	2. Aggiornamento della cartografia e delle bacheche del Parco: report fotografico.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 8: Digitalizzazione procedure di concessione/autorizzazione/pagamento canoni delle istanze inerenti la polizia idraulica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Stante la prassi ancora in essere della presentazione delle istanze solo in forma cartacea, si è ritenuto di facilitare i cittadini nella presentazione delle istanze di polizia idraulica implementando il portale archiweb (già in uso da qualche mese dallo Sportello dell'edilizia) quindi fornendo ai cittadini un'unica piattaforma. Inoltre tale sistema consentirà di coordinare anche le procedure di pagamento mediante il PAGOPA	1. Ricognizione e predisposizione modelli documentazione da caricare sul sito/ rapporti con Settore Informatica e formazione del personale (tecnico e amministrativo).	Entro il 31/10/2022	Rossi Lazzaroni G. Salvadori Dalgrosso Marzia
	2. Attivazione della piattaforma e messa a disposizione dei cittadini.	Entro l'01/12/2022	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Nell'ambito del verde pubblico l'attività ordinaria prevede interventi tesi prioritariamente alla manutenzione del verde cittadino (5 milioni mq) esistente e al miglioramento qualitativo degli spazi pubblici.

Il centro di costo realizza in particolare:

- progettazione e direzione lavori di ristrutturazione di giardini e parchi esistenti che hanno bisogno di essere sistemati per i danni provocati dall'obsolescenza o dall'uso prolungato e a volte improprio;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature ludiche (120 aree gioco), degli arredi (circa 2000 panchine e circa 800 fioriere), manutenzioni dei percorsi pedonali non asfaltati in tutte le aree verdi e nei parchi, wc automatici nei parchi, aree per l'attività motoria dei cani, verde cimiteriale e manutenzione aree comunali non in gestione al Settore verde;
- sanificazione aree gioco dei bambini;
- sponsorizzazione e patti di collaborazione con i cittadini attivi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi di pertinenza degli asili nido, scuole materne, scuole elementari e scuole medie;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle alberate stradali circa 19.000;
- allestimenti a verde per eventi e festività;
- manutenzioni edili, opere da fabbro e da idraulico delle aree verdi cittadine;
- si occupa del monitoraggio continuo dei consumi dell'acqua per irrigare i giardini pubblici (330 punti di fornitura) e della verifica e puntuale funzionamento degli impianti di irrigazione a goccia e a pioggia.

Servizio: "Manutenzione del verde pubblico"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq mantenuti sul totale)	$\frac{\text{Mq di giardini e aree verdi mantenute}}{\text{Superficie totale}}$	100%	100%	100% verifica dato ISTAT 3.478.900
Quantità	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	$\frac{\text{N. alberi stradali monitorati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	$\frac{\text{N. alberi stradali potati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$	6000 alberi su 21.000,00 pari al 28,57%	$\geq 7\%$	$\geq 7\%$
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	100% (Da tabella n. 12)	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)	≤ 120 gg.	60 gg.
Quantità	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini	Numero prese in carico/numero pratiche evase	N.P.*	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni per manifestazione eventi	Data di risposta/data richiesta	5 gg. (media delle tempistiche di rilascio)	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.

*N.P.: Non Presente

Attività Parchi territoriali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Numero di riunioni del Comitato di gestione e scientifico del Parco delle Cave	N. riunioni	N.P.*	> 4	≥ 4
Quantità	Calendarizzazione attività associazioni all'interno del Parco delle Cave	Calendarizzazione attività: Si/No	N.P.*	SI	SI
Quantità	Organizzazione di iniziative ed eventi nei PLIS	N. Iniziative	N.P.*	> 2	≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	N.P.*	100%	400

*N.P.: Non Presente

Servizio: "Amministrativo"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Accessibilità	Sportello segnalazioni dei cittadini	Servizio accessibile con contatto telefonico dedicato	N.P.*	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Qualità tecnica	Gestione amministrativa delle segnalazioni dei cittadini e dei consigli di quartiere	N° segnalazioni gestite	N.P.*	≥ 1000	≥ 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.*	=100%	=100%
Qualità tecnica	Controllo dei requisiti per il rilascio del subappalto	Domande di subappalto controllate / Domande di subappalto pervenute	N.P.*	=90%	=90%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei patti di collaborazione	N° contratti istruiti / N° contratti richiesti	N.P.*	=100%	=100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di sponsorizzazione	N° contratti istruiti / N° contratti richiesti	N.P.*	=100%	=100%
Quantità	Numero di liquidazioni processate	liquidazioni processate / liquidazioni richieste	N.P.*	=100%	=100%
Qualità tecnica	Istruttoria di ordinanze sindacali e/o dirigenziali in materia di sicurezza	N° pratiche istruite / N° segnalazioni di necessità	N.P.*	=100%	=100%

*N.P.: Non Presente

CENTRO DI COSTO

Acqua per irrigazione parchi

5803

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alla gestione dei punti dell'acqua per l'irrigazione del verde e della gestione delle fontanelle che garantiscono l'approvvigionamento nei parchi. L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né misuratori.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Servizio Reticolo idrico minore

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Concessioni sui corsi d'acqua del R.I.M. (% concessioni rilasciate)	$\frac{\text{N. concessioni rilasciate}}{\text{N. concessioni richieste}}$	16/16	100%	100%
Quantità	Autorizzazioni sui corsi d'acqua del R.I.M. (% autorizzazioni rilasciate)	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. autorizzazioni richieste}}$	30/30	100%	100%
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi programmati}}$	100% (10/10)	100%	100%
Quantità	Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore	N. controlli effettuati	95	≥120	≥ 120

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Nell'ambito dei Parchi Territoriali, il centro di costo si occupa della manutenzione, gestione e coordinamento delle attività nelle aree del Comune comprese nell'ambito del Parco delle Colline e del Parco Locale di interesse sovracomunale delle Cave di Buffalora e di San Polo. -

Nell'ambito del Parco delle Colline cura la gestione della Convenzione tra i Comuni di Brescia, Bovezzo, Cellatica, Collebeato, Rezzato, Rodengo Saiano, per la gestione associata del Parco delle Colline di Brescia, mediante l'organizzazione e la realizzazione delle attività previste dalla gestione associata (assemblea dei Sindaci e Comitato Tecnico). Il Settore Verde si occupa altresì del completamento del Parco delle Cave vigilando sulle attività estrattive in essere e in dismissione, curandone la pianificazione ed il recupero ambientale, la verifica e la realizzazione delle opere relative ai progetti di recupero, nonché promuovendo l'attivazione di accordi di partenariato con i principali stakeholder (associazioni, enti, ecc.).

Attività Parchi territoriali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard 2021	Standard 2022
Quantità	Numero di riunioni dell'Assemblea e del Comitato Tecnico del Parco delle Colline	N. riunioni	7 (4 Assemblea dei Sindaci e 3 Comitato tecnico)	N.P.*	> 4
Quantità	Sopralluoghi di sorveglianza per i ripristini ambientali	N. sopralluoghi effettuati all'anno	N.P.*	N.P.*	≥30

N.P.*Non presente.

Unità di Progetto RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Canti Susi

Obiettivo n. 1: Lavori di bonifica del parco di Via Cacciamali.

Obiettivo strategico - Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo - Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi entro il perimetro dell'ordinanza sindacale.	1. Inizio dei lavori di bonifica del parco di via Cacciamali.	Entro il 31/01/2022	Canti Rossi
	2. Scavo di almeno 50 cm dell'area oggetto di bonifica.	Entro il 30/11/2022	

Obiettivo n. 2: Lavori di bonifica dei parchi della zona sud.

Obiettivo strategico - Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo - Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica di un'area pubblica compresa nell'Ordinanza Sindacale della zona sud del Comune di Brescia per cui è stata conclusa l'attività di caratterizzazione ai sensi del 152/2006 s.m.i..	1. Conclusione dell'attività di progettazione esecutiva di un parco.	Entro il 30/09/2022	Canti Rossi
	2. Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Rimozione rifiuti.

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
Rimozione rifiuti area in Via Serenissima.	1. Conclusione affidamento lavori di rimozione rifiuti.	Entro il 31/03/2022	Canti Rossi
	2. Avvio dei lavori.	Entro il 30/06/2022	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo provvede, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti, alla progettazione e realizzazione delle opere di bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale delle aree inquinate di proprietà comunale o, comunque, sulle quali il Comune debba intervenire direttamente in qualità di soggetto attuatore o in via sostitutiva. Esegue le caratterizzazioni delle aree pubbliche site nel territorio comunale.

Supporta le attività del Commissario Straordinario per il Sito di Interesse Nazionale “Brescia - Caffaro” sotto il profilo amministrativo, contabile, tecnico e di tenuta dei rapporti con soggetti privati e con soggetti pubblici: Ministero dell’Ambiente, Regione Lombardia (ARPA, ERSAF), Provincia di Brescia, ATS, Comuni di Castegnato e Passirano (per gli interventi ricompresi nell’area dei Comuni citati ricadenti nel SIN “Brescia - Caffaro”).

Infine il centro di costo ha specifica competenza per quanto attiene le procedure amministrative delegate al Comune dalla normativa nazionale e regionale, ai sensi del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. (parte quarta – norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati di proprietà pubblica o privata), nel caso in cui sia necessario il centro di costo interviene sulle aree private in via sostitutiva. Competono all’Unità di Progetto gli adempimenti connessi alla procedura “terre e rocce da scavo” ai sensi del D.P.R. 120/2017 e la gestione pratiche dismissioni serbatoi carburante.

Servizio “Risanamento ambientale e bonifiche”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	SI	SI	SI

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri rilasciati)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	100%	=100%	=100%

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	Redatte 5 liste di controllo per i procedimenti amministrativi	> 80%	> 80%
Quantità	Archiviazione dei documenti recenti ed ottimizzazione dell'archivio di rete informatico.	10 pratiche cartacee	Redatte 5 liste di controllo per i procedimenti amministrativi	> 80%	> 80%

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: Mappatura fabbricati/unità immobiliari inutilizzati per possibili assegnazioni/alienazioni.

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 - Espletamento delle procedure di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali sulla base del vigente Regolamento in materia.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Individuazione e mappatura fabbricati/unità immobiliari di proprietà comunale risultanti inutilizzati al fine di disporre di una ricognizione puntuale e aggiornata che consenta l'attività di assegnazione, e/o valorizzazione nelle forme previste dal vigente regolamento in materia.	1. Elaborazione bozza della mappatura.	Entro il 30/06/2022	Zanotti Fogliata
	2. Confronto con Settori circa le potenzialità edilizie e manutentive degli immobili.	Entro il 31/10/2022	
	3. Stesura definitiva della mappatura mediante elaborazione di un documento descrittivo condiviso con assessore.	Entro il 31/12/2022	
	4. Inserimento nel PAV degli immobili alienabili	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Ricognizione immobili da sottoporre a Verifica Interesse Culturale (VIC).

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 - Ricognizione, con riferimento agli immobili di proprietà di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 42/2004, dell'esistenza della Valutazione di Interesse Culturale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ricognizione degli immobili di proprietà comunale con vetustà superiore ai 70 anni e successiva predisposizione di	1. Redazione elenco immobili con vetustà superiore a 70 anni con eventuale aggiornamento catastale delle particelle.	Entro il 31/05/2022	Zanotti Fogliata

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
richiesta di verifica di interesse culturale (VIC) alla Soprintendenza.	2. Individuazione dall'elenco del punto 1 degli immobili di cui è prioritaria alienazione/concessione.	Entro il 30/09/2022	
	3. Caricamento sul portale del MIBCAT della documentazione grafica e descrittiva degli immobili da indagare pari all'80% degli immobili individuati al punto 2.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Censimento immobili assegnati ad altri Settori.

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 (sociale, culturale, sportivo, commerciale ecc.).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività di censimento e verifica degli immobili comunali assegnati ai diversi Settori dell'Ente per realizzazione attività istituzionali o per affidamento a terzi. Raccolta e archiviazione degli atti/provvedimenti con cui i Settori hanno proceduto all'affidamento.	1. Aggiornamento elenco immobili assegnati ai Settori.	Entro il 30/04/2022	Zanotti Fogliata
	2. Elaborazione di una griglia contenente le informazioni da compilare da parte dei Settori interessati, da rendere al Settore Patrimonio.	Entro il 30/09/2022	
	3. Redazione report riepilogativo della situazione degli immobili assegnati ai Settori.	Entro il 31/12/2022	

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Bandi locazione esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	4/4= 100%	100%	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le locazioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	2/2= 100%	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione (% contratti seguiti)	$\frac{\text{N. contratti seguiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	43/43= 100%	100%	100%
Quantità	Bandi concessione esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	17/17= 100%	100%	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	15/15= 100%	100%	100%
Tempestività	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	476	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI

Gestione patrimonio di proprietà di terzi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Verifica dei contratti in scadenza da sollecitare per il rinnovo ai settori interessati o da stipulare come nuovi (% percentuali verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti nuovi e/o da rinnovare}}$	100%	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti seguiti)	$\frac{\text{N. contratti seguiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	100%	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento.	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	N.P.*	SI	SI

N.P.*:Non presente.

Gestione Inventario dei beni immobili comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Uscite e sopralluoghi	Numero delle uscite e sopralluoghi effettuati	136	≥ 70	≥ 70
Qualità tecnica	Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazioni effettuate)	$\frac{\text{N. consultazioni effettuate}}{\text{N. consultazioni richieste}}$	$\frac{2695}{2695}=100\%$	100%	100%

Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	5/5= 100%	100%	100%
Quantità	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	$\frac{\text{N. stime fornite}}{\text{Totale stime richieste}}$	61/61= 100%	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)	$\frac{\text{N. valutazioni effettuate}}{\text{N. bandi da aggiudicare}}$	1/1= 100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% 59/59	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% 36/36	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Determinazione corrispettivi dovuti al Comune per l'acquisto in proprietà di aree comunali già concesse in diritto di superficie e/o per l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o ceduta in proprietà dal Comune l'area (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% 36/36	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Tempo massimo per determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi	N. di giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta ed il rilascio del documento.	7 gg.	≤ 20 gg.	≤ 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	7 gg.	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.

Settore STRADE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4901	Manutenzione strade	Baronchelli Alessandro
4903	Impianti illuminazione pubblica	
4904	Coordinamento cantieri	

Obiettivo n. 1: Manutenzione straordinaria del ponte sul fiume Mella in via Capretti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito di indagini sui cementi armati svolte, si sono rilevate in alcune parti della struttura, ed in particolare sulle travi laterali, condizioni di degrado che hanno suggerito l'opportunità di mettere in campo alcune azioni al fine di cautelare gli utenti della strada. È stato affidato l'incarico di progettazione definitiva ed esecutiva, CSP/CSE e DL. Deve essere concertato con i diversi gestori dei sottoservizi, lo spostamento delle tubazioni che al momento sono collocate sull'infrastruttura. Si intende successivamente acquisire il progetto definitivo per ottenere i pareri vincolanti di AIPO e Soprintendenza ed approvare entro la fine del 2022 il progetto esecutivo.	1. Costituzione di un tavolo tecnico con gestori sottoservizi.	Entro il 31/01/2022	Baronchelli Simonetti
	2. Acquisizione progetto definitivo.	Entro il 30/06/2022	
	3. Acquisizione pareri AIPO e Soprintendenza.	Entro il 30/09/2022	
	4. Approvazione progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Manutenzione straordinaria per messa in sicurezza dello spartitraffico via Oberdan nel tratto da via Franchi a via Risorgimento.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Via Oberdan è una arteria stradale significativa per la viabilità della città. La strada è priva barriera di sicurezza	1. Sottoscrizione contratto.	Entro il 28/02/2022	Baronchelli Simonetti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
centrale e si intende migliorarne le condizioni disicurezza. Il progetto è stato approvato ed è stata avviata la procedura di scelta del contraente.	2. Sottoscrizione verbale inizio lavori.	Entro il 31/05/2022	
	3. Verbale Fine lavori.	Entro il 31/10/2022	

Obiettivo n. 3: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Esecuzione di tutte le azioni necessarie alla realizzazione degli investimenti in materia di asfaltature stradali per il 2022 assicurando l'esecuzione delle fasi programmate nei tempi stabiliti. 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. La selezione delle zone oggetto di intervento dovrà tenere conto dei lavori programmati da parte dei gestori dei sottoservizi.	1. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 1/2022 <ul style="list-style-type: none"> • Progetto esecutivo • Fine lavori zone centrali • Fine lavori zone periferiche 	Entro il 28/02/2022 Entro il 31/12/2022 Entro il 30/04/2023	Baronchelli Simonetti
	2. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 2/2022 <ul style="list-style-type: none"> • Progetto esecutivo • Fine lavori zone centrali • Fine lavori zone periferiche 	Entro il 28/02/2022 Entro il 31/12/2022 Entro il 30/04/2023	
	3. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 3/2022 <ul style="list-style-type: none"> • Progetto esecutivo • Fine lavori zone centrali • Fine lavori zone periferiche 	Entro il 28/02/2022 Entro il 31/12/2022 Entro il 30/04/2023	
	4. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 4/2022 <ul style="list-style-type: none"> • Progetto esecutivo • Fine lavori zone centrali 	Entro il 28/02/2022 Entro il 31/12/2022 Entro il 30/04/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<ul style="list-style-type: none"> Fine lavori zone periferiche 		
	5. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi 2022 <ul style="list-style-type: none"> Progetto esecutivo Fine lavori zone centrali Fine lavori zone periferiche 	Entro il 28/02/2022 Entro il 31/12/2022 Entro il 30/06/2023	
	6. Manutenzione straordinaria pavimentazioni lapidee 2022 <ul style="list-style-type: none"> Progetto esecutivo Fine lavori 	Entro il 31/03/2022 Entro il 31/12/2022	
	7. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali lotto 4/2021 <ul style="list-style-type: none"> Fine lavori 	Entro il 30/06/2022	
	8. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi 2021 <ul style="list-style-type: none"> Fine lavori 	Entro il 30/06/2022	
	9. Manutenzione straordinaria pavimentazioni lapidee 2021 <ul style="list-style-type: none"> Fine lavori 	Entro il 31/12/2022	
	10. Realizzazione di nuovi parcheggi pubblici con reimpiego di proventi relativi alla L.R. 20/2005. <ul style="list-style-type: none"> Fine lavori 	Entro il 31/07/2022	
		Entro il 30/06/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	11. Manutenzione straordinaria della pavimentazione lapidea via Gasparo da Salò <ul style="list-style-type: none"> • Fine lavori 		

Obiettivo n. 4: Coordinamento lavori progetto FTTH (Fiber To The Home) Fase 2 - FIBER COOP.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nel territorio del Comune di Brescia è in corso da più anni il cablaggio della città con la fibra ottica che arriva direttamente nelle singole unità immobiliari (banda ultralarga FTTH).</p> <p>La società Fiber Coop (TIM+FASTWEB) prevede nel biennio 2022-2023 una nuova fase di potenziamento e ampliamento della quota di copertura della città.</p> <p>Tenendo in debita considerazione il fatto che gli scavi in programma hanno uno sviluppo stimato di circa 25 Km, parte dei quali all'interno del centro storico, si intende coordinare gli interventi con Fiber Coop e le imprese esecutrici dei lavori, al fine di ultimare tutti gli scavi e i ripristini nella zona del centro storico entro la fine del 2022 in quanto nel 2023, Brescia sarà "capitale della cultura".</p> <p>Sarà costantemente monitorata la programmazione dei lavori, per evitare sovrapposizioni di eventi e cantieri, e ci si adopererà per permettere il maggiore sviluppo possibile della rete.</p>	1. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (Fiber Coop e Imprese esecutrici)	Entro il 31/01/2022	Baronchelli Mazzotta
	2. Acquisizione cronoprogramma della nuova fase di implementazione del progetto FTTH sul territorio comunale	Entro il 15/02/2022	
	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	Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento	

Obiettivo n. 5: Coordinamento cantieri nel centro storico in previsione del 2023 Brescia capitale della cultura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'assegnazione a Brescia e Bergamo del titolo di capitale della cultura per il 2023 ha incoraggiato l'impegno verso la realizzazione di interventi nell'ambito del patrimonio stradale con particolare riguardo alla zona del centro storico. Sono previsti lavori per la riqualificazione di via Musei, via Dieci Giornate che verranno pavimentate in pietra previo rifacimento dei sottoservizi.</p> <p>Il servizio Coordinamento cantieri si farà carico di promuovere il dialogo tra le realtà a vario titolo coinvolte, sia in modo diretto per la realizzazione degli interventi (progettisti, gestori sottoservizi e settori comunali) sia in maniera indiretta a causa della collocazione dei cantieri, affinché le diverse realtà possano operare con il minor disagio possibile.</p> <p>È inoltre previsto un corposo piano di asfaltature da realizzarsi da parte degli uffici comunali che si somma agli interventi di asfaltatura conseguenti ai lavori connessi al progetto di potenziamento e ampliamento della banda ultra larga. Date le significative risorse in campo si intende ottenere il miglior risultato possibile raccordando i lavori degli uffici comunali ed i lavori dei gestori di sottoservizi.</p> <p>Il servizio Coordinamento Cantieri coordinerà i lavori minimizzando le ricadute sul centro storico e adoperandosi per integrare il piano delle asfaltature del Comune di Brescia con quello di Fiber Coop.</p>	<p>Riqualificazione via Musei e via Dieci Giornate</p> <p>1. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (A2A, Brescia Musei, Brescia Infrastrutture, Settori del Comune di Brescia, Cantieri edili di privati, attività commerciali)</p> <p>2. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico delle attività da svolgere e coordinamento degli interventi previsti mediante la convocazione del tavolo tecnico, al fine di minimizzare i disagi, evitando sovrapposizioni o incompatibilità tra i diversi interventi.</p> <p>Per ogni incontro verrà redatto un report all'Amministrazione Comunale.</p>	<p>1. Entro il 30/01/2022</p> <p>2. Convocazione del tavolo tecnico a cadenza mensile per tutto l'anno fino a conclusione degli interventi</p>	<p>Baronchelli Mazzotta</p>
	<p>Asfaltature stradali all'interno del Centro storico</p> <p>1. Costituzione di un gruppo di lavoro tra Fiber Coop e tecnici Amministrazione Comunale per l'acquisizione ed il confronto degli elenchi degli interventi ai fini della predisposizione dei progetti di asfaltatura.</p>	<p>1. Entro il 15/02/2022</p> <p>2. Entro il 15/06/2022</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<p>2. Convocazione del gruppo di lavoro per la definizione della ripartizione degli interventi di asfaltatura da eseguirsi all'interno del centro storico tra Amministrazione Comunale e Fiber Coop</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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Percentuale di esecuzione delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso di esecuzione	<u>Fasi concluse</u> Fasi previste	100% $\frac{24}{23}$ Oltre agli interventi programmati è stato predisposto il progetto di Manutenzione	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			straordinaria della pavimentazione lapidea da Gasparo da Salò		
Quantità	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri e danneggiamenti stradali	$\frac{\text{Relazioni redatte}}{\text{Relazioni richieste}}$	94% $\frac{232}{247}$ Istruttoria in corso per 8 istanze per sinistri e 7 segnalazioni di danneggiamento del patrimonio comunale giunte a fine 2020	100%	100%
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% $\frac{38}{38}$	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% 2401/2401	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri o danneggiamenti stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	22,64	≤ 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	100% <u>15</u> 15 IP Verifica mensile risoluzione guasti – report semestrale Settore verde e parchi e Settore Polizia locale. Rete fognaria bianca verifiche a campione degli interventi indicati nel certificato regolare esecuzione emesso da A2A Ciclo Idrico	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	100%	100%	100%

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alle prestazioni fornite da A2A S.p.A. per la gestione del servizio di illuminazione pubblica. L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo coordina i cantieri stradali e gli eventi di varia natura mediante l'applicativo web Geoworks al fine di limitare al minimo le difficoltà per la viabilità, 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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo inferiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	100% $\frac{2037}{2037}$	100%	100%
Quantità	Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo superiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	100% $\frac{390}{390}$	100%	100%
Tempestività	Programma Geoworks: Rispetto tempistica prevista per la validazione delle domande.	N. gg. medi tra inserimento data presunta inizio lavori nell'applicativo e la relativa validazione	1,283 $\frac{8840}{7256}$	≤ 5	≤ 5
Qualità	Coordinamento dell'organizzazione dei lavori rispetto alla viabilità (% di sopralluoghi)	$\frac{\text{N. sopralluoghi e/o conferenza dei servizi}}{\text{N. dei cantieri (% sul totale delle istanze)}}$	16,81% $\frac{408}{2427}$	≥ 12	≥ 12

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. richieste presentate}}$	87% $\frac{137}{157}$	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità	Verifica cantieri in corso di esecuzione	N. sopralluoghi eseguiti <u>in fase di esecuzione dei lavori</u> N. interventi eseguiti nell'anno	2.04 <u>280</u> 137	≥ 50	≥ 50
Tempestività	Tempestività nel rilascio di autorizzazione / concessione manomissione suolo pubblico	N. giorni necessari al rilascio del provvedimento	24,54	≤ 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. Completamento sul portale dell'Archivio digitale della sismica al fine di creare una raccolta digitale completa delle pratiche strutturali.	Inserimento 100% anagrafica, collegamenti alle pratiche SUE e documentazione delle pratiche relative all'anno 2017 non pervenute attraverso il nuovo applicativo SW – Archiweb poiché in vigore dal 1 gennaio 2020.	Entro il 31/12/2022	Gelmi

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
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 in un anno) per il miglioramento funzionale del procedimento amministrativo in ambito sismico, interventi non rilevanti. A seguito dell'entrata in vigore della normativa regionale Dgr 4317/2021 che individua le opere Non rilevanti in ambito sismico ma che conservano obblighi, tramite la gestione del portale	Inserimento dati e Avvio del procedimento entro 15gg dalla comunicazione del SUE. Definizione della procedura ed analisi delle casistiche verificatesi nel 2021: report di sintesi.	Entro il 31/12/2022	Gelmi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
comunale, per la presentazione dei progetti che comunque prevedono opere strutturali, in un'ottica di miglioramento funzionale allo snellimento del procedimento amministrativo e/o del corretto inquadramento delle procedure di presentazione delle pratiche, avendo appurato difficoltà operative anche verso il fronte dell'utenza.			

Obiettivo n. 3: Aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro (D.lgs. n. 81/2008).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Monitoraggio degli ambiti lavorativi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, in particolare la valutazione dei rischi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rumore; - Vibrazioni; - Campi elettromagnetici; - Radiazioni ottiche artificiali. <p>Valutazione/rilevazione dei rischi specifici, previa ricognizione di tutti gli ambienti di lavoro e presa visione delle precedenti indagini (2018), attraverso esami strumentali da parte di ditta esterna specializzata, finalizzati a definire i livelli di esposizione dei lavoratori, dai quali scaturiranno le eventuali azioni correttive e di miglioramento, da proporre al Datore di Lavoro ed ai rispettivi Dirigenti Delegati (relazione di sintesi).</p>	Predisposizione della relazione di sintesi sugli esiti della valutazione/rilevazione dei rischi specifici.	Entro il 31/12/2022	Gelmi

Obiettivo n. 4: Azioni di miglioramento, a seguito della valutazione oggettiva del rischio SLC (D.lgs. n. 81/2008).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Monitoraggio degli ambiti lavorativi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività di carattere “informativo” e/o comunicativo, quale azione di miglioramento, a seguito della valutazione oggettiva del rischio SLC (2021) - migliorare la comunicazione. L’obiettivo è quello di sensibilizzare i vari “stakeholders” sulle tematiche riguardanti la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro (Diritti&doveri), il tutto calato nell’ambito dell’organizzazione aziendale (figure, ruoli, obblighi, ecc...), utilizzando materiale “didattico” predisposto dal SPP (slides, check-list, opuscoli, organigrammi, ecc...).	Predisposizione materiale didattico per Attività “informativa”, rivolta: <ul style="list-style-type: none">- ai Dirigenti Delegati/Preposti, adesione su base volontaria (N. 1 incontro - da remoto) e conseguente attività comunicativa con mail;- ai lavoratori, adesione su base volontaria (N. 1 incontro - da remoto) e conseguente attività comunicativa con mail.	Entro il 31/12/2022	Gelmi

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Infine, è stata inserita una nuova casistica di opere non rilevanti ai fini sismici per le quali, qualora sia prevista nel progetto architettonico la realizzazione di opere strutturali, non ricorre il preavviso di cui all'art. 93 del DPR 380/2001, pur mantenendosi necessaria la comunicazione delle stesse nell'ambito della procedura edilizia, nonché obbligo di verifica a campione dei progetti secondo la D.G.R. n. X5001/2016 e tutti gli adempimenti per l'inizio lavori (art. 65) e la fine degli stessi. Effettua quindi l'attività di controllo dei Depositi presentati che prevede, oltre alla necessità della verifica sostanziale dei documenti presentati, anche la possibilità di eseguire sopralluoghi in cantiere per la verifica sul posto delle opere dichiarate, tale attività è estesa anche alle opere non rilevanti ai fini sismici, tipologia di opera introdotta con la D.G.R. n. 4317/2021.

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

Servizio di prevenzione e protezione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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. 58 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. 49 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. 50 PdE)	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento del sito intranet dell'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro/Servizio di Prevenzione e Protezione	Frequenza aggiornamento	Trimestrale (anche settimanale, in ogni caso al bisogno)	Trimestrale	Trimestrale (anche settimanale, in ogni caso al bisogno)
Quantità	Attività di consulenza ai vari soggetti (DL, Lavoratori, Dirigenti, MC, RLS, ecc..)	$\frac{\text{N. consulenze effettuate}}{\text{N. consulenze richieste}}$	100% (N. 204 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 (in ogni caso al bisogno)

Servizio Sismica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	= 99% >90% N. 24 istanze N. 442 Depositi	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% N. 59 istanze N 74 Depositi	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	= 100% N. 24 istanze N. 443 depositi	100%	100%

Settore EDILIZIA MONUMENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7701	Edilizia monumentale	Begni Elisabetta
7702	Acqua usi pubblici – Fontane	

UDP COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE

Responsabile di Settore: Begni Anna

Obiettivo n. 1: 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 di coperture e facciate di edifici museali e monumentali cittadini: messa in sicurezza copertura Palazzo Avogadro.	1. Inizio lavori. 2. Fine lavori fase 1 (relativamente alla parte esterna su Corsetto Sant'Agata).	Entro il 31/08/2022 Entro il 31/12/2022	Begni A.
Revisione di coperture e facciate di edifici museali e monumentali cittadini: messa in sicurezza e rifacimento coperture Palazzina Haynau in Castello.	1. Conclusione lavori	Entro il 31/12/2022	
Revisione di coperture e facciate di edifici museali e monumentali cittadini: Pulizia e restauro paramenti murari Torre della Pallata.	1. Conclusione lavori	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Recupero e restauro mura storiche cittadine – (continuazione interventi da 2021).

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
Interventi di restauro e consolidamento delle mura storiche.	1. Ripristino e ricostruzione del Baluardo Pusterla.	Inizio lavori Entro il 31/12/2022 Conclusione lavori Entro il 31/05/2023	Begni A.
	2. Continuazione restauro e consolidamento delle mura Castello in lato nord (da Vigneto Pusterla a Strada del Soccorso).	Inizio lavori Entro il 15/09/2022 Conclusione lavori Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Nuovo Museo del Risorgimento – (continuazione interventi da 2021).

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
Ristrutturazione Grande e Piccolo Miglio, rifacimento copertura Grande Miglio, nuove centrali tecnologiche, allestimento nuovo museo.	Apertura del nuovo Museo del Risorgimento.	Entro il 31/12/2022	Begni A. Begni E.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è gestito dall'Unità di Progetto completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale

Il centro di costo è preposto al compimento delle attività tecniche necessarie al completamento della riqualificazione e valorizzazione della Pinacoteca Tosio-Martinengo, già riaperta nell'anno 2018, al fine di completare la dotazione dei servizi a sostegno dell'attività espositiva. Gli interventi previsti riguardano sia il completamento del piano terra (sala conferenze, sale espositive temporanee, laboratorio di restauro, ristorazione) sia il piano secondo (uffici e aule didattiche) nonché la copertura del cortile interno per la completa riapertura al pubblico.

Si occupa di effettuare le attività tecniche necessarie alla riqualificazione e valorizzazione del Castello al fine di eliminare il degrado e ripristinare la funzionalità degli spazi, in particolar modo è prevista la realizzazione del nuovo Museo del Risorgimento del Piccolo e Grande Miglio.

E' competente per la progettazione ed elaborazione degli interventi per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, o loro parti, pregevoli per arte e storia e sottoposti ai vincoli di tutela.

Coordina la realizzazione di progetti di riordino e riqualificazione dell'arredo urbano e spazi aperti della città relativamente alle aree urbane di interesse storico, artistico e monumentale o soggette a vincoli paesaggistici.

Collabora, per quanto sopra necessario, con il settore Cultura e musei e con la Fondazione Brescia Musei.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	75% $\frac{6}{8}$	$\geq 70\%$	$\geq 70\%$
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	1 n. di sopralluoghi dipende dal	≥ 3	≥ 4

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			tipo di cantiere. Es: sopralluoghi Vittoria Alata n.1 al giorno, sopralluoghi Muro Parco dell'Acqua: n.1 ogni 2 giorni)		
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)	≤ 80 gg. Media 47 gg.	≤ 80 gg.	≤ 80 gg
		Data fine lavori – Data emissione COLLAUDO T.A. (termine di legge 180 gg)	N.P.	≤ 120 gg.	≤ 120 gg

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: Semplificazione e revisione delle procedure in materia di appalti.

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, atti endoprocedimentali e comunque tutti gli strumenti di attuazione della normativa in materia di appalti sulla base degli emanandi dettati normativi in particolare con riferimento agli ulteriori elementi di modifica delle procedure di affidamento diretto di Lavori, Servizi e Forniture introdotte dalla L. 108/2021	1. Revisione, aggiornamento generale delle procedure.	Entro il 30/11/2022	Begni E. Spada R.
	2. Revisione e aggiornamento dei modelli di atti provvedimenti e loro condivisione nella rete intranet.	Entro il 30/11/2022	

Obiettivo n. 2: Attività amministrativa di supporto ai settori dell'area Servizi Tecnici, dalla fase di programmazione alla fase di esecuzione.

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
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; - della piena operatività del SW appalti/LFS per il monitoraggio e trasmissione trimestrale dei dati sulle oo.pp. al MEF e per le altre funzioni gestionali dell'applicativo (subordinatamente all'inserimento dei dati, ciascuno per quanto di competenza, da parte dei Settori dell'Ente); 2. Supporto Amministrativo:	1. Predisposizione programma triennale degli investimenti.	Entro il 31/12/2022	Begni E. Spada R.
	2. Trasmissione dati trimestrali al MEF.	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento (30/04/2022 - 31/07/2022 31/10/2022 - 31/01/2023)	
	3. Numero di procedure di affidamento seguite: >85% delle pratiche ricevute.	Entro il 31/12/2022	
	4. Numero provvedimenti seguiti: >85% delle pratiche ricevute.		

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
- nell'espletamento delle procedure di affidamento diretto degli lavori/servizi/forniture programmati e finanziati; - nella formazione di tutti i provvedimenti dalla fase di approvazione della progettazione alla fase di collaudo delle opere.			

Obiettivo n. 3: Acquisizione aree nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche.

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/ Perseguire azioni finalizzate alla messa in sicurezza del territorio.

Obiettivo operativo - Opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore./ Attuazione delle previsioni in materia di difesa idrogeologica.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Acquisizione della disponibilità delle aree interessate dalla realizzazione di opere pubbliche i cui progetti esecutivi devono trovare approvazione entro il 31.12.2022.	1.Numero di Accordi di cessione bonaria/Dichiarazione accettazione indennità o in mancanza di accettazione dell'indennità depositi indennità c/o MEF per ogni progetto esecutivo da approvare:100%.	Entro il 31/12/2022	Begni E. Spada R.
	2.Numero Immissioni in possesso aree per ogni progetto esecutivo da approvare: 100%.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 4: 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
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 2021 sia per il personale già dipendente.	N. iniziative formative intervenute per i dipendenti: ≥ 3 .	Entro il 31/12/2022	Begni E. Dalgrosso Marcella Spada

Obiettivo n. 5: Pianificazione degli interventi finalizzati all'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendio per le scuole del Comune di Brescia.

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
Analisi della documentazione relativa agli immobili di competenza del Servizio edilizia Scolastica, con conseguente programmazione delle procedure, dei sopralluoghi e degli interventi volti ad ottenere negli immobili comunali i Certificati di Prevenzione incendio.	Deposito di 6 tra SCIA o relazioni di conformità alla normativa antincendio per gli edifici di tipo 0.	Entro il 31/12/2022	Begni E. Lazzaroni C. Dalgrosso Marcella

Obiettivo n. 6: Supporto nell'elaborazione di atti di indirizzo e patti di collaborazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Implementazione delle forme di partecipazione e pubblicità dell'attività degli organi istituzionali.

Obiettivo operativo – Atti di indirizzo e Patti di collaborazione per la rigenerazione di beni comuni urbani.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto all'elaborazione di accordi, convenzioni, protocolli d'intesa, atti di indirizzo e patti di collaborazione di competenza dell'area, volti ad interventi di cura o rigenerazione dei beni comuni	Elaborazione di accordi, convenzioni, protocolli di intesa, patti di collaborazione e atti di indirizzo: ≥ 3 .	Entro il 31/12/2022	Begni E.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
urbani favorendo la collaborazione tra cittadini ed Amministrazione.			

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi rispetto alle pratiche depositate per osservazioni (%)	$\frac{\text{N. dei provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi}}{\text{N. delle pratiche depositate per osservazioni}}$	$\geq 90\%$ 1/1	$\geq 90\%$	$\geq 80\%$
Quantità	Ultimazione delle procedure di esproprio con l'emissione del decreto di esproprio, con riferimento al termine temporale scadente nell'anno (% decreti pubblicati, registrati, trascritti rispetto alle procedure avviate)	$\frac{\text{N. dei decreti di esproprio pubblicati, registrati, trascritti e volturati nei 5 anni, decorrenti dalla dichiarazione di pubblica utilità}}{\text{N. complessivo delle procedure avviate}}$	$\geq 90\%$ 3/3	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
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	$\frac{\text{N. degli accordi per la cessione bonaria sottoscritti}}{\text{N. dei soggetti coinvolti in una procedura espropriativa}}$	$\geq 80\%$ 4/5	$\geq 50\%$	$\geq 50\%$

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	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	$\frac{\text{N. provvedimenti adottati entro 15 giorni dalla comunicazione completa di tutti i documenti richiesti}}{\text{N. provvedimenti totali}}$	$\geq 95\%$ 88/88	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$
Quantità	Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano vie pubbliche	$\frac{\text{N. di diffide e ordinanze adottate entro due giorni dal ricevimento di elementi istruttori idonei}}{\text{N. diffide/ordinanze totali}}$	$\geq 90\%$ 9/9	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Quantità	Affidamenti diretti lavori/forniture/servizi (compresi servizi di Architettura ed Ingegneria)	$\frac{\text{N. lavori/servizi/forniture affidati}}{\text{N. complessivo richieste di affidamento diretto ricevute}}$	N.P.*	N.P.*	$\geq 85\%$
Quantità	Predisposizione dei provvedimenti relativi alla fase esecutiva degli Appalti di servizi/forniture/lavori; Anticipazioni contrattuali; subappalti; modifiche contrattuali; liquidazioni; c.r.e./collaudi.	$\frac{\text{N. dei provvedimenti per l'adozione formale degli atti da parte degli organi competenti}}{\text{N. complessivo pratiche trasmesse dai Settori dell' Area Servizi}}$	N.P.*	N.P.*	$\geq 85\%$

N.P.* Non presente

SERVIZI CIMITERIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8202	Cimiteri	Begni Elisabetta

Obiettivo n. 1: Assegnazione informatizzata dei loculi in sinusoide.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Assegnazione di loculi attraverso la piattaforma CIMIWEB per le campate con disponibilità non continua in linea sinusoidale.</p> <p>Sulla base del ricevimento di richieste in ordine temporale per la tumulazione di salme all'interno dei cimiteri cittadini, tenuto conto dei due criteri di eccezionalità per avvicinamento coniuge e seconda fila per disabilità all'80% di un familiare, si intende collegare la scelta della posizione del loculo presso il cimitero con la prenotazione del funerale, attraverso il software in uso per la gestione delle pratiche amministrative.</p> <p>Quindi, l'utente, attraverso l'impresa funebre, al momento della prenotazione del servizio è informato della posizione assegnata dal sistema all'interno del cimitero selezionato.</p>	Attivazione di prenotazione attraverso procedura dedicata. procedura piattaforma	Entro il 31/06/2022	Begni E. Peritore

Obiettivo n. 2: Ricognizione per eventuale riassegnazione delle tombe giardino e tombe famiglia in stato d'abbandono.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Ricognizione per riassegnazione di tombe abbandonate. Si procederà alla ricognizione su tutti i cimiteri al fine di monitorare le concessioni di tombe private lasciate in stato di abbandono dai conduttori. In tal modo sarà valutata la possibilità di riassegnazione di quelle per cui sono stati riscontrati i motivi di decadenza della concessione.</p>	1. Ricognizione concessioni di tombe lasciate in stato di abbandono: report.	Entro il 30/09/2022	Begni E. Peritore
	2. Avvio procedura per l'assegnazione di posti disponibili: approvazione bando.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Revisione del Regolamento Cimiteriale Comunale e aggiornamento Carta dei Servizi Cimiteriali

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione del Regolamento Cimiteriale Comunale e aggiornamento della Carta dei Servizi.	Predisposizione proposta di approvazione del nuovo Regolamento Cimiteriale Comunale e aggiornamento Carta dei Servizi.	Entro il 31/12/2022	Begni E. Peritore

Obiettivo n. 4: 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 e per istruire le operazioni di esumazione e 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 31/12/2022	Begni E. Peritore
	2. Esecuzione ogni anno di almeno n. 300 operazioni di esumazione e estumulazione.	Entro il 31/12/2022	

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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% 13/13 operazioni medie al giorno	$\geq 95\%$	$\geq 100\%$

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Rispetto della tempistica programmata (dodici ore) per la sepoltura dei resti mortali	N. delle operazioni di esumazione o <u>estumulazione che rispettano la tempistica</u> N. totale delle operazioni.	100% 1412/1412 totale delle operazioni effettuate	100%	100%

Servizio Sepoltura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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% - 2.208/2.208 totali 7/7 operazioni medie giornaliere	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	80%	≥ 80%	≥ 90%
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	80% (n 6.860 Autorizzazioni al trasporto emesse nei termini)	≥ 80%	≥ 100%

Settore EDILIZIA SCOLASTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9101	Edilizia scolastica	Lazzaroni Carlo

Obiettivo n. 1: Interventi tecnici di adeguamento normativo per abbattimento barriere di alcuni edifici scolastici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Attuazione di politiche che consentano di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con lavori di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere e di funzionalità didattica.

Obiettivo operativo - Adeguamento normativo dell'impiantistica e dell'edilizia per gli edifici scolastici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Abbattimento barriere architettoniche scuola dell'infanzia S. Eustacchio	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 05/07/2022	Lazzaroni C. Grasso
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	
Abbattimento barriere architettoniche scuola dell'infanzia Piaget	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 05/07/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	
Abbattimento barriere architettoniche scuola primaria Bertolotti	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 15/06/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	
Abbattimento barriere architettoniche scuola primaria Marcolini	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 15/06/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Interventi di adeguamento strutturale e funzionale di edifici scolastici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo di un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici con la messa in sicurezza e della conservazione del patrimonio scolastico migliorandone la fruibilità.

Obiettivo operativo - Garantire la manutenzione e l'adeguamento degli edifici scolastici alle esigenze degli alunni attraverso un programma di interventi di manutenzione straordinaria dando inoltre l'avvio alle attività di coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo, miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici scolastici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Opere di messa in sicurezza scuola primaria Collodi	Validazione progetto esecutivo: verbale di validazione (RUP).	Entro il 30/05/2022	Lazzaroni C. Grasso

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	Aggiudicazione lavori.	Entro il 31/12/2022	
Lavori di completamento scuola dell'Infanzia Fiumicello: opere da pavimentista	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/04/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	
Riqualificazione servizi igienici scuole primarie Arici e Colombo.	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 15/06/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	
Adeguamento normativo impianti elettrici (forza motrice) presso la scuola dell'infanzia Berther	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 05/07/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	
Adeguamento alla normativa antincendio vari edifici scolastici del Comune di Brescia – 6 lotti	Conclusione lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.)	Entro il 31/10/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022 (3 lotti) Entro il 31/12/2023 (per i restanti 3 lotti)	
Interventi di manutenzione straordinaria impianti elettrici edifici scolastici	Conclusione lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.)	Entro il 31/8/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	
Lavori di completamento scuola primaria Giovanni XXIII°: riqualificazione servizi igienici.	Inizio lavori: verbale consegna lavori (D.L.).	Entro il 15/06/2022	
	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Riqualificazione energetica impianti di illuminazione scuole comunali.

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 impiantistico degli edifici scolastici alle esigenze degli alunni attraverso un programma di interventi di riqualificazione energetica.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Riqualificazione energetica impianti di illuminazione scuole comunali mediante finanza di progetto – Seconda annualità	1. Approvazione progetti trasmessi dal concessionario	Entro il 30/06/2022	Lazzaroni C.
	2. Collaudo lavori realizzati dal concessionario.	Entro il 31/12/2022	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo assicura la programmazione degli interventi di manutenzione delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado di competenza comunale. Provvede alla realizzazione di detta manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alla progettazione, ove richiesta, e realizzazione di interventi di ampliamento e nuove realizzazioni di edifici allo stesso affidati.

Servizio Realizzazione di opere pubbliche a destinazione scolastica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere	5	≥ 4	≥ 4
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione dello stato di avanzamento lavori	Data emissione Stato avanzamento lavori – Data maturazione stato avanzamento lavori		≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento – Data emissione Stato avanzamento lavori	30		≤ 7
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo	Data collaudo dei lavori – Data fine lavori	120 gg.	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

Servizio Gestione del patrimonio scolastico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici	15	≥ 12	≥ 12
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento – Data maturazione stato avanzamento lavori	30	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempestività	Tempi medi di presa in carico dell'intervento su segnalazione dei gestori degli immobili	N. giorni medi necessari per l'autorizzazione e l'invio dell'ordine alla ditta esecutrice	2 gg.	3 gg.	3 gg.

Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	Max. 16 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
Riqualificazione centro civico Casazza e relativi spazi aperti per servizi assistenziali e sanitari ed iniziative socio-culturali.	1. Approvazione progetto Esecutivo	Entro il 31/08/2022	Azzini Barbaro
	2. Stipula contratto d'appalto	Entro l'01/12/2022	
	3. Inizio Lavori.	Entro il 31/01/2023	

Obiettivo n. 2: 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.**Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Cimitero Vantiniano sito in Via Milano: restauro e risanamento conservativo angolo sud-est finalizzato al miglioramento del decoro del cimitero monumentale di Brescia.	1. Inizio lavori	Entro il 30/05/2022	Azzini Barbaro
	2. Fine Lavori	Entro il 02/03/2023	

Obiettivo n. 3: 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.**Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Intervento conservativo di messa in sicurezza e adeguamento normativo-funzionale della sala ss. Filippo e Giacomo nel comune di Brescia.	1. Inizio lavori	Entro il 30/04/2022	Azzini Barbaro
	2. Fine lavori	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 4: 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.

Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Appalto integrato concernente la manutenzione straordinaria e riqualificazione delle fontane in P.le Repubblica, Via dei Mille e Via Cefalonia.	1. Inizio lavori	Entro il 07/03/2022 (Piazza Repubblica) Entro il 02/03/2022 (Via Cefalonia) Entro il 21/02/2022 (Via dei Mille)	Azzini Barbaro
	2. Fine lavori	Entro il 13/04/2022 (Piazza Repubblica) Entro il 13/05/2022 (Via Cefalonia) Entro il 30/05/2022 (Via dei Mille)	

Obiettivo n. 5: 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.

Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Interventi di manutenzione straordinaria Sala ex Cavallerizza.	Fine lavori	Entro il 31/12/2022	Azzini Barbaro

Obiettivo n. 7: 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.

Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione nuova sala civica presso l'ex biblioteca della scuola Crispi.	Fine lavori	Entro il 31/12/2022	Azzini Barbaro

Obiettivo n. 8: 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.

Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Completamento interventi presso Sala del Camino.	Fine lavori	Entro il 31/12/2022	Azzini Barbaro

Obiettivo n. 9: 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.

Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nuova nuova realizzazione in Sanpolino della nuova Cittadella della Ginnastica (comprendendo anche l'attuale spazio del Palalgeco).	Sviluppo del progetto di fattibilità tecnica ed economica in collaborazione con la Federazione Ginnastica d'Italia	Entro il 31/10/2022	Azzini Barbaro

Obiettivo n. 10: 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.

Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento funzionale e abbattimento barriere architettoniche presso Cascina Riscatto.	1. Approvazione progetto esecutivo	Entro il 31/10/2022	Azzini Barbaro
	2. Fine lavori	Entro il 31/12/2022	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è preposto alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici nel campo delle opere di tipo edilizio. Gli interventi sono finalizzati in primo luogo al mantenimento in efficienza degli impianti tecnologici e delle strutture edili per garantire la funzionalità e la sicurezza degli edifici ed il rispetto delle normative tecniche.

Oltre alla manutenzione ordinaria provvede alla progettazione, ove richiesta, e alla conseguente realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria.

Svolge attività di supporto alle strutture giudiziarie che si occupano della manutenzione del Palazzo di Giustizia ed altri immobili dati in uso ad uffici giudiziari.

Si occupa, insieme ad altri Settori tecnici, dei sopralluoghi per la tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici. Vengono effettuati i sopralluoghi ogni qualvolta venga segnalata dai cittadini o dai vigili del fuoco una situazione di pericolo, causata da qualsiasi edificio, su spazi pubblici; al fine di verificare la situazione di pericolo per la pubblica incolumità e l'eventuale conseguente necessità di ordinanza sindacale presso i soggetti titolari degli immobili apportanti pericolo.

Il centro di costo si occupa inoltre di tutte le attività tecniche finalizzate alla realizzazione di interventi di lavori pubblici riguardanti nuove realizzazioni, ampliamenti, ristrutturazioni, nonché manutenzioni straordinarie di importanza rilevante o di completamento di edifici già oggetto di interventi. Gli edifici interessati sono quelli relativi a tutte le destinazioni degli immobili comunali, esclusi quelli di edilizia residenziale e quelli di pregio artistico e storico.

Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di mantenimento delle strutture ed impianti tecnologici, per interventi obbligatori o su richiesta presso gli edifici pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi richiesti}}$	96% <u>480</u> 500 Richieste interventi per una media di 2 al giorno per un totale di 500 richieste	≥ 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.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	3	≥ 3	≥ 3

Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	100% 13 13 Progetti approvati nel corso del 2020: 1. Spostamento uffici servizi sociali dalla scuola Canossi alla scuola Lamarmora; 2. Ristrutturazione ex ambulatorio Badia; 3. Messa in sicurezza ex	≥ 90%	≥ 90%

			<p>Dazio;</p> <p>4. interventi straordinari accordo quadro idraulico;</p> <p>5. interventi straordinari nell'ambito dell'appalto misto elettrico;</p> <p>6. ristrutturazione Capannone della Protezione Civile; 7. Impermeabilizzazione Cimitero Mompiano;</p> <p>8. Impianto Allarme Uffici Civici Musei;</p> <p>9. Consolidamento e, risanamento e restauro</p>		
--	--	--	---	--	--

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			conservativo copertura Sala del camino; 10. fornitura e posa loculi e Ossari cimiteri Mompiano; 11. ristrutturazione Capannone via Donegani; 12. Adeguamento anticendio vari immobili comunali; 13. Adeguamento impianto lampade d'emergenza vari immobili comunali.		
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	≥ 2 (almeno un sopralluogo giornaliero per cantiere aperto)	≥ 2	≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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)	80 gg. Determina approvazione CRE: N. 7 nel 2020	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.
		Data fine lavori – Data emissione COLLAUDO T.A. (termine di legge 180gg)	Non ci sono stati interventi per cui era necessario collaudo (SOLO C.R.E.).	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo “Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali” è un centro fittizio, in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Manutenzione edifici pubblici”. Accoglie le previsioni di spesa destinate alla manutenzione e riparazione di una parte degli immobili comunali. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri di costo utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

***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 di adeguamento antisismico, impiantistico e funzionale per la scuola “Giovanni XXIII”.

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
Proseguimento lavori attività attinenti le strutture della scuola Giovanni XXIII, con approfondimenti per gli aspetti impiantistici e nuovi affidamenti lavori nell'ambito del plesso (per connessioni ed allacci con le limitrofe palestra scolastica e scuola materna).	1. Conclusione delle elaborazioni progettuali ed affidamento per le opere complementari e di ripristino impiantistico (elettriche ed idro-termo-sanitarie) e per le componenti antincendio, con esecuzione delle opere relative.	Inizio lavori agosto 2022 Conclusione entro il 31/12/2022	Azzini
	2. Proseguimento attività di cantiere delle opere strutturali e predisposizione per opere impiantistiche di varia tipologia.	Conclusione entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 2: Sviluppo dei percorsi progettuali definitivo - esecutivi per l'adeguamento antisismico, impiantistico e funzionale per le scuole “Battisti” e “Calini” (tutelate dalla locale Soprintendenza).

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
Sviluppo incarichi per la progettazione definitiva-esecutiva per “miglioramento sismico” delle scuole Battisti (materna + primaria) e Calini (primaria), con scelta di procedure anche con l'affidamento delle attività di progettazione completa per le componenti impiantistiche.	1. Sviluppo incarichi di progettazione definitiva ed esecutiva per l'adeguamento antisismico, impiantistico e funzionale per la scuola Battisti (si è optato, di concerto con la Soprintendenza, per un ampliamento dell'intervento a due corpi di fabbrica “storici” interni alla corte)	Entro il 31/12/2022	Azzini
	2. Sviluppo del percorso, per la scuola Calini, di una valutazione con la locale Soprintendenza per i Beni Architettonici e la	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	necessità di approfondimenti statici, materici e storici, anche in ambito archivistico: relazione.		

Obiettivo n. 3: Sviluppo del percorso progettuale per la fase di fattibilità per l'adeguamento antisismico, impiantistico e funzionale dell'edificio comunale ospitante l'Area "Servizi tecnici", in via Marconi 12 (edificio sud LLPP).

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
Continuazione del percorso progettuale a step per l'individuazione dei necessari approfondimenti statici, architettonici, materici, impiantistici, tipologici, funzionali e storici per le attività di completo adeguamento sismico dell'edificio LLPP di via Marconi 12 (percorso già avviato e da svilupparsi con la locale Soprintendenza).	Approvazione progetto di fattibilità per il miglioramento ed adeguamento dell'immobile e per lo sviluppo del percorso di verifica con la locale Soprintendenza.	Entro il 31/12/2022	Azzini

Obiettivo datore di lavoro.

Obiettivo n. 4: Adeguamento, riparazione e modifica dell'impiantistica per il benessere ambientale degli spazi identificati dall'Ente come "ambienti di lavoro".

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 dei problemi tecniche segnalate dai diversi soggetti coinvolti (RSPP, Medico competente, RLS, Dirigenti di strutture organizzative, UdS Sicurezza amb.	Predisposizione, in collaborazione con le diverse strutture organizzative "manutentive", di un elenco-programma di interventi,	Entro il 31/12/2022	Azzini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Lavoro) ed attivazione, attraverso le varie strutture organizzative “manutentive” - nei limiti rappresentati dalle risorse umane, economiche e temporali - delle operazioni di adeguamento, riparazione, modifica, sostituzione di spazi e componenti impiantistiche, funzionali e di benessere ambientale.	compendiante specifici elementi di priorità, con monitoraggio delle attività previste ed eseguite e report annuale riassuntivo.		

Obiettivo n. 5: 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.	Riscontro del 100% pareri richiesti con report finale vistato dai settori richiedenti.	Entro il 31/12/2022	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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	95% Dei 5 progetti da attivare (2 progetti e 3 affidamenti per nuove candidature di finanziamento) non è stato approvato un progetto (lo sarà in gennaio 2021) Causa approfondimenti chiesti dalla Commissione	≥90%	≥90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			sismica comunale sul progetto		
	Attuazione degli adeguamenti sismici (considerando l'avvio delle procedure che porteranno ad attività di cantiere)	<u>Interventi operativi programmati</u> interventi operativi avviati	-	≥100%	≥100%

Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Supporto al Settore "Patrimonio" per lo svolgimento di specifiche attività di valutazione e stima	<u>Supporti richiesti</u> supporti forniti	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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Svolgimento attività pianificata	Funzione di RUP per la gara di fornitura digas 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	
Servizi Abitativi e Inclusione	6101	Inclusione sociale	Boragini Giorgia
	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: Garantire maggior efficienza ed efficacia nella gestione di dati e informazioni sia con riferimento alle iscrizioni, sia con riferimento alla gestione della fatturazione, oltre che per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città della scuola e dei giovani - Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto agli alunni e alle famiglie

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Valutazione ipotesi di acquisizione nuovo software gestionale per la gestione generale integrata di tutte le fasi relative ai servizi scolastici di competenza del Servizio Diritto allo Studio.</p> <p>E' necessario procedere con una valutazione relativa all'acquisizione di una nuova piattaforma gestionale che permetta la gestione completa e moderna di tutte le fasi dei servizi scolastici del Diritto allo Studio: ristorazione scolastica, prescuola, trasporto, centri ricreativi estivi. Tra le altre cose vi è la necessità, anche tramite app, di comunicare con le famiglie in modalità "esclusiva" e non solo attraverso un portale di fatto pubblico. Tale esigenza, emersa con forza nella gestione dell'emergenza, risulta di fondamentale importanza anche nelle funzionalità ordinarie: avvisi vari relativi ai servizi, scadenze versamento rette, solleciti, iscrizioni servizi vari ecc.... Vi è poi l'esigenza di massimizzare l'utilizzo delle modalità telematiche da parte dell'utenza, a maggior ragione dopo l'avvio di pago PA. La possibilità di accedere al portale per scaricare le fatture, ad oggi, è utilizzata da poche famiglie a fronte di oltre 5000 utenti potenziali. Inoltre vi è l'esigenza che tale gestionale sia costantemente aggiornato con l'evolversi, ormai continuo e costante, della normativa di riferimento. Senza una piattaforma in grado di gestire contemporaneamente tutti questi aspetti e di comunicare con i genitori tramite il sistema delle notifiche, lo sviluppo di tali funzionalità risulta limitato e "selettivo" rispetto alla tipologia di utenti dei servizi del Diritto allo Studio.</p>	<p>1. Analisi fattibilità di concerto con il Settore Informatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valutazione potenzialità e funzionalità <input type="checkbox"/> Possibilità di prenotazione pasti e collegamento con le Aziende fornitrici dei pasti <input type="checkbox"/> Valutazione problematiche connesse con la migrazione dei dati <input type="checkbox"/> Valutazione piano formativo generale e sue implicazioni <input type="checkbox"/> Possibilità di personalizzazioni <input type="checkbox"/> Livello di integrazione/dialogo con altri gestionali non solo comunali <input type="checkbox"/> Possibilità di operare una simulazione con riferimento ai vari aspetti gestiti dal software. 	Entro il 31/05/2022	Paolini Terlenghi
	2. Acquisto nuovo gestionale: SI/NO	Entro il 31/12/2022	
	3. Trasferimento dati sul nuovo gestionale: SI/NO	Entro il 31/12/2023	
	4. Attivazione in via sperimentale del nuovo gestionale: SI/NO	Entro il 31/08/2024	

Obiettivo n. 3: Coordinamento e gestione di tutte le operazioni inerenti i lavori del costituendo tavolo di lavoro per il controllo e la messa in sicurezza dell'area sulla quale insiste l'immobile di Via Caleppe dato in concessione a Scuola Bottega.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Brescia città della scuola e dei giovani – nessun obiettivo operativo DUP.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Con la firma del contratto per la concessione dell'immobile di Via Caleppe SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI si è fatta carico degli obblighi derivanti nei confronti del Comune. A questi si aggiungono “considerata la particolarità dell'area sulla quale insiste l'immobile, l'impegno a mettere in atto, sin da subito, il controllo dello stesso e a proporre all'Amministrazione iniziative tese a garantire l'entrata e l'uscita in sicurezza degli allievi. Un tavolo tra Comune, Consiglio di Quartiere e Scuola Bottega, che sarà costituito entro il 31/12/2021, valuterà le azioni proposte, deciderà le modalità di attuazione e terrà monitorata la situazione fino alla scadenza del contratto”. E' pertanto necessario procedere con tutte le operazioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • costituzione del tavolo • contatti con tutti i soggetti coinvolti • indizione e verbalizzazione delle riunioni • valutazione, quale parte Comune, delle iniziative proposte • monitoraggio e controllo, sempre quale parte Comune, dell'effettiva esecuzione delle operazioni individuate. <p>OBIETTIVO BIENNALE – considerato che è previsto che il tavolo lavori fino alla fine della concessione prevista per il 31/08/2025 ma è prevista una verifica alla fine del primo biennio. Sarà successivamente valutata l'estensione dell'obiettivo ad un ulteriore biennio.</p>	1. Costituzione tavolo di lavoro.	Entro il 10/01/2022	Paolini Terlenghi
	2. Indizione primo incontro.	Entro il 31/01/2022	
	3. Verifica iniziative effettuate nel primo anno: report semestrale.	Entro il 30/06/2022 Entro il 31/12/2022	
	4. Verifica iniziative effettuate nel secondo anno.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Digitalizzazione della presentazione della domanda di trasporto riservato casa/scuola degli alunni disabili.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Brescia città della scuola e dei giovani - Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto agli alunni e alle famiglie

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Le famiglie degli alunni disabili frequentanti le scuole primarie secondarie di I° e II° e i CFP possono chiedere il trasporto riservato casa/scuola.</p> <p>La competenza è dei Comuni per primaria e secondaria di I° e della Regione per secondaria di II° e CFP.</p> <p>Regione Lombardia si avvale dei Comuni per l'organizzazione ed erogazione del servizio a fronte di un contributo economico (Linee Guida del 30/06/2017).</p> <p>Considerato che l'organizzazione efficace ed efficiente del servizio e l'interlocuzione con RL per quanto di competenza richiedono la raccolta di molti dati personali e variabili specifiche: orari, indirizzi, tipologia della disabilità, necessità di mezzi attrezzati, personalizzazione dell'orario scolastico ecc., su istanza del Settore Diritto allo Studio, il Settore Informatica ha predisposto uno strumento al fine di agevolare la famiglia nella trasmissione della domanda di ammissione al servizio e nella fornitura dei dati sensibili necessari, attraverso una modalità completamente digitale.</p> <p>Detta modalità garantisce, al contempo, una maggior tutela dei dati e la possibilità di manipolare gli stessi ai fini dell'organizzazione, erogazione e verifica del servizio, in modo più efficace e tutelante.</p> <p>L'anno 2022, sarà l'anno di sperimentazione di questo sistema e pertanto il progetto intende accompagnare l'utenza in questo percorso.</p>	1. Relazione di sintesi sullo stato dell'arte e attivazione della sperimentazione dello strumento informatico.	Entro il 31/01/2022	Paolini Maffazioli
	2. Costituzione gruppo di lavoro intersettoriale per monitoraggio della sperimentazione.	Entro il 31/01/2022	
	3. Redazione delle "Modalità di richiesta erogazione e fruizione del servizio di trasporto casa/scuola per alunni disabili" ad uso dell'utenza.	Entro il 31/03/2022	
	4. Raccolta e risposta FAQ.	Entro il 30/04/2022	
	5. Sperimentazione della modalità di presentazione on line della domanda di trasporto casa/scuola alunni disabili: SI/NO.	Entro il 30/06/2022	
	6. Attivazione sistema informatizzato.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 5: Servizio sperimentale di animativa di strada "Sabati in città".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città solidale e attenta– nessun obiettivo operativo DUP

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Dopo l'emergenza sanitaria da Covid-19 c'è stato un ritorno dei giovani nei luoghi di aggregazione informale, che ha comportato anche l'emersione di diverse problematiche, in particolare per la fascia adolescenziale. Per prevenire e arginare l'abuso di alcol, l'uso di sostanze e atti vandalici, l'Amministrazione intende sperimentare un intervento di animativa di strada, finalizzato a qualificare il tempo libero degli adolescenti, coinvolgendoli in attività di protagonismo e di educazione civica, in collaborazione con gli altri servizi comunali (Servizi sociali territoriali) e con le realtà istituzionali della città (oratori, associazioni giovanili).</p>	<p>1. Numero adolescenti contattati e registrati tramite chat: almeno 50.</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	<p>Paolini Moro</p>
	<p>2. Numero di iniziative/eventi proposti (contest musicali, sportivi, etc.) realizzati direttamente o in collaborazione con realtà del territorio, tra cui in particolare il Centro Oratori Bresciani: almeno 30.</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	

Obiettivo n. 6: Attività di prevenzione alla diffusione dell'alcol tra i giovani.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città solidale e attenta– nessun obiettivo operativo DUP

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'uso e l'abuso di sostanze, dall'alcool al fumo, rappresenta per gli adolescenti e i giovani un forte elemento di criticità, a cui l'Amministrazione e gli enti preposti da tempo rispondono con iniziative di educazione alla salute, realizzate soprattutto nelle scuole e destinate quindi a studenti, insegnanti e genitori. Su questi temi vi è però la necessità di sperimentare ulteriori iniziative di prevenzione, in quanto il fenomeno dell'uso/abuso di sostanze tra gli adolescenti in particolare non accenna a diminuire. Si ritiene in proposito di sperimentare iniziative di teatro forum, per proporre strumenti di formazione coinvolgenti.	1. Numero adolescenti agganciati: almeno 50.	Entro il 31/12/2022	Paolini Moro
	2. Numero di adulti coinvolti e registrati in occasione delle iniziative proposte: almeno 30.	Entro il 31/12/2022	
	3. Numero iniziative di sensibilizzazione proposte (a titolo di esempio: conferenze, brevi corsi di formazione, campagne, etc.): almeno 5.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 7: Lo sport “fuori luogo”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città dello sport – Attività di promozione dello sport.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Lo sport oggi non è solo connesso alla pratica delle discipline tradizionali: vi è sempre maggiore l'esigenza di trovare spazi per nuovi sport (ad esempio, il disk golf) e per praticare gli sport tradizionali in maniera diversa (ad esempio, le palestre all'aperto). Da qui l'esigenza di individuare spazi adeguati da approntare e gestire tramite	1. Numero di praticanti coinvolti e partecipanti ai corsi organizzati: almeno 20.	Entro il 31/12/2022	Paolini Moro
	2. Numero di corsi attivati: almeno 3 in un anno.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
accordi di collaborazione e sperimentare attività motorie diverse.			
	3. Numero accordi di collaborazione per gestire spazi destinati ad attività sportive nuove: almeno 2.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 8: Ottimizzazione dei planning per l'offerta sportiva in città.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città dello sport – Attività di promozione dello sport.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'Amministrazione intende dare coerenza alla gestione degli impianti e delle strutture sportive, che attualmente sono gestite dal Settore Sport e dal Settore Partecipazione. Pertanto si sperimenterà il passaggio gestionale dal Settore Partecipazione al Settore sport delle palestre scolastiche. Il passaggio comporterà ovviamente una modifica nelle prassi consolidate di prenotazione da parte delle realtà sportive minori, che avevano nella dimensione territoriale degli uffici decentrati il loro punto di riferimento. Si dovrà pertanto curare la gestione centralizzata, presso il Servizio Sport e presso la San Filippo Spa, che è il braccio operativo del Servizio.	1. Numero palestre trasferite: almeno 10.	Entro il 31/03/2022	Paolini Moro
	2. Numero di realtà da convenzionare: almeno 30.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 9: “Ti racconto la mia città” – progetto per le scuole nell'ambito di Bergamo Brescia città della cultura 2023 (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: nessuno

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Sulla spinta dello slogan “Crescere insieme”, premessa fondante del Progetto Bergamo Brescia 2023, l’Assessorato alla Pubblica Istruzione del Comune di Brescia, al fine di promuovere il proprio territorio, di valorizzarlo e di svelare tesori nascosti, propone per le scuole primarie e secondarie di primo grado il Progetto denominato “TI RACCONTO LA MIA CITTA’”. Si tratta di un progetto che coinvolge classi di scuola primaria e secondaria di primo grado che, guidate e coadiuvate dal Comune, dovranno studiare, percorrere, visitare, lavorare ed inventare per arrivare ad un risultato finale che ha diverse finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la produzione di un prodotto editoriale guida/romanzo, • la produzione di un filmato che racconti il progetto, • la preparazione di visite guidate per i bambini di Bergamo che visiteranno Brescia lungo percorsi preparati dai bambini bresciani che faranno anche da guida turistica. <p>Con tale progetto l’Amministrazione auspica, oltre a fare conoscere e collaborare i ragazzi delle classi bresciane con quelli delle classi di Bergamo, di poter creare, con lo svolgimento dello stesso, forme di collaborazione sistematica e duratura tra le istituzioni di Brescia e di Bergamo per mantenere in vita i valori alla base del progetto. Saranno studiati diversi percorsi che prenderanno in considerazione tutto il patrimonio artistico, culturale e naturale di Brescia.</p> <p>Collaborano al progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comune di Brescia Settore Diritto allo Studio • Comune di Brescia Settore Cultura • Comune di Brescia Settore Edilizia Monumentale • Comune di Brescia Settore Verde • Fondazione Brescia Musei • Ambiente Parco Impresa sociale SRL ETS • LABA – Libera Accademia di Belle Arti • Istituti Comprensivi • ed altri volontari. 	<p>1. Coinvolgimento di almeno 35 classi di scuola primaria e secondaria di primo grado cittadine e predisposizione di un filmato promo relativo al progetto da illustrare alle classi che aderiscono e alla città.</p>	<p>Entro il 31/10/2022</p>	<p>Paolini Terlenghi</p>
	<p>2. Approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale.</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	
	<p>3. Predisposizione del prodotto editoriale guida/romanzo.</p>	<p>Entro il 30/06/2023</p>	
	<p>4. Visita di almeno 35 classi di Bergamo a Brescia e viceversa.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo promuove gli interventi per la qualificazione del diritto allo studio e favorisce le pari opportunità di istruzione per tutti, anche se in condizione di disagio culturale, sociale o psicofisico relazionale.

Offre servizi ed interventi utili ad ampliare i livelli di partecipazione al sistema di istruzione, a promuovere il raccordo delle istituzioni scolastiche autonome e i servizi educativi, scolastici, sociali, socio sanitari, culturali e ricreativi del territorio.

Garantisce la promozione e lo sviluppo della qualità dei processi educativi, attraverso il sostegno all'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole autonome, l'organizzazione, il coordinamento e la sperimentazione di nuove strategie culturali ed educative.

Tali finalità si realizzano attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione ed impostazione delle politiche scolastiche generali, di rapporto e collegamento con le istituzioni scolastiche, di elaborazione e trattamento delle informazioni in materia, di attuazione degli interventi necessari per assicurare il regolare funzionamento delle scuole;
- promozione di interventi perequativi, che facilitino la piena attuazione del diritto allo studio;
- programmazione, erogazione dei servizi di assistenza scolastica; tali servizi hanno finalità diverse e riguardano l'integrazione del tempo scuola, la garanzia del diritto allo studio a tutti coloro che ne hanno diritto, la facilitazione dell'inserimento e dell'integrazione scolastica di coloro che sono in situazione di difficoltà, i trasporti scolastici;
- programmazione, erogazione e coordinamento di iniziative e servizi ludico-ricreativi per coloro che sono in una fascia di età di scuola dell'obbligo
- partecipazione all'individuazione degli interventi di manutenzione dei complessi immobiliari scolastici;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli edifici scolastici;
- redazione dei piani di organizzazione della rete scolastica cittadina.

Garantisce la fruizione della ristorazione scolastica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie e agli utenti della ristorazione sociale, rivolta sia all'utenza dei centri diurni e pasti domiciliari, sia agli utenti degli asili nido comunali.

Identifica ed adotta procedure e metodologie per coordinare e dare unitarietà ai rapporti tra gli Assessorati comunali e le università bresciane anche attraverso il sostegno alla Fondazione EULO, che si pone come collettore di progettualità di ricerca e di eccellenze in campo universitario.

Servizio Diritto allo studio e amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	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%	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%	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	63,33 punti	≥ 50 punti	≥ 60 punti
	Soddisfazione 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%	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	= 223	≥ 200	≥ 200
		N. di ispezioni annue da parte di dietiste	= 591	≥ 600	≥ 600
Efficienza tecnica	Qualità dell'assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di educatori per ogni minore iscritto)	$\frac{\text{N. minori iscritti}}{\text{N. educatori}}$	= 6	≤ 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)	$\frac{\text{N. delle interviste con valutazione pari o superiore a 7 su 10}}{\text{N. degli intervistati}}$	Non è stato sottoposto alcun questionario a causa della sospensione dei servizi per pandemia	≥ 85%	≥ 85%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	Indagine di customer satisfaction mediante raccolta questionari di utenti che usufruiscono del servizio centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di soddisfazione)	$\frac{\text{N. di questionari di customer satisfaction con giudizio positivo}}{\text{N. di questionari restituiti}}$	= 98,2%	≥ 85%	≥ 85%

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.

Promuove azioni di animativa di strada nei quartieri e in centro, per qualificare il tempo libero dei gruppi adolescenziali, coinvolgendoli in concorso con altre realtà istituzionali (Oratori, associazioni giovanili) in attività di protagonismo giovanile, finalizzate a promuovere partecipazione e contenere i fenomeni di disagio, dovuto anche all'uso di alcol e sostanze.

Servizio Informagiovani

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$	14	≥ 10	≥ 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.*	≥ 20	≥ 20

N.P.* Non presente.

Servizio Spazio giovani Piastra Pendolina

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$	17	≥ 15	≥ 15
	Attività laboratoriali proposte (partecipazione media ai laboratori)	$\frac{\text{N. dei ragazzi che hanno partecipato ai laboratori}}{\text{N. attività laboratoriali attivate}}$	23	≥ 10	≥ 10

Servizio Politiche giovanili

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Tirocini formativi per maggiorenni Disoccupati/inoccupati realizzati in collaborazione con enti del terzo settore operanti in città	N. complessivo Tirocinanti	49	> 70	> 70
		$\frac{\text{N. Tirocini formativi giovani 18/35 anni (auspicabile all'interno del n. complessivo)}}{\text{N. complessivo Tirocinanti}}$	41	≥ 50	≥ 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	23	≥ 3	≥ 3
	Numero degli studenti che hanno partecipato ai percorsi formativi e alla realizzazione dei prodotti	N. studenti coinvolti nei laboratori di comunicazione	15	≥ 20	≥ 20
Quantità	Tirocini curriculari con realtà universitarie in uffici comunali	N. complessivo tirocini proposti	N.P.*	N.P.*	> 70
		N. tirocini attivati			> 50
Quantità	Animativa di strada (quartieri Centro storico, Sanpolino, Fiumicello, Casazza, San Bartolomeo, via Veneto)	N. ragazzi agganciati	N.P.*	N.P.*	≥ 50

*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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase)	$\frac{\text{Richieste evase}}{\text{Totale richieste}}$	Non presente	100%	100%
Accessibilità	Possibilità di effettuare le iscrizioni ai corsi "on line"	Opportunità offerta agli interessati: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Gestione degli impianti sportivi comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	$\frac{\text{N. totale impianti di proprietà comunale}}{\text{N. degli impianti aperti all'utenza}}$	Non presente	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$
Qualità tecnica	Sopralluoghi per verifica rispetto obblighi previsti dalla Carta dei servizi	N. sopralluoghi annui per ogni impianto	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	100%	100%	100%

*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: Regolamento comunale per gli affidi familiari.*Obiettivo strategico: Definizione regolamentazione comunale per gli affidi familiari.**Obiettivo operativo: Sottoposizione all'approvazione del Consiglio Comunale del regolamento per gli affidi familiari.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dal 2018 il Settore Servizi sociali si è dotato di linee guida in materia di affido familiare che sono state sperimentate per un triennio. Il triennio ha visto anche modifiche organizzative e l'introduzione di un sistema di accreditamento per l'ambito dell'affido familiare. Dopo tre anni appare pertanto opportuno procedere con l'approvazione di uno specifico regolamento sulla materia ad integrazione del regolamento generale degli interventi e servizi alla persona, che fa solo un cenno alla materia degli affidi familiari.	1. Presentazione bozza del regolamento agli stakeholders e avvio iter di approvazione: SI/NO.	Entro il 31/10/2022	Molgora Bonizzoni Megni Gargioni
	2. Predisposizione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale.	Entro il 31/12/2022	

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 - Sottoposizione all'approvazione del Consiglio Comunale del regolamento per la disciplina della coprogrammazione, coprogettazione e accreditamento.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Codice del Terzo Settore e le recenti modifiche al codice dei contratti pubblici hanno aperto nuovi scenari nell'affidamento dei servizi sociali. Nel 2020 sono state adottate importanti linee guida ministeriali per l'attuazione del Codice del Terzo Settore. Le predette linee guida sono state esaminate nel corso del 2020, alla luce della revisione di un primo schema di regolamento elaborato nel 2018. Alla fine del 2020 è stato avviato un lavoro di revisione del testo regolamentare, condotto con rappresentanti del Consiglio di indirizzo del Welfare e con altri ambiti sociali territoriali dell'Ats di Brescia.	1. Presentazione bozza del regolamento agli stakeholders e avvio iter di approvazione: SI/NO.	Entro il 30/09/2022	Molgora Bonizzoni Foglio
	2. Predisposizione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2022 verrà data la stesura definitiva del testo regolamentare e avviato l'iter di approvazione in Consiglio Comunale.			

Obiettivo n. 3: Servizio per l'inserimento lavorativo di disabili e soggetti svantaggiati.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – 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.

Obiettivo operativo - Servizio per l'inserimento lavorativo di disabili e soggetti svantaggiati.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Dal mese di luglio 2020 è stata sperimentata una progettazione condivisa tra Ambito 1 e Ambito 3 dell'ATS di Brescia finalizzata alla realizzazione congiunta di un servizio associato per l'inserimento lavorativo, beneficiando di specifici fondi nazionali e regionali. La sperimentazione si è conclusa al 31 dicembre 2021 ed è stata formalizzata la convenzione per la gestione associata tra i due ambiti per il quinquennio 01/01/2022/31/12/2026.</p> <p>Rimane tuttavia da organizzare il servizio in quanto per il primo semestre 2022 è prevista una fase transitoria con finanziamento a carico degli Ambiti e con l'espletamento di una specifica procedura concorsuale per l'assunzione degli operatori del servizio. Nel secondo semestre andrà organizzato il servizio congiuntamente tra i due ambiti, in ragione del personale che verrà specificamente assunto, anche con riferimento alle attività amministrative connesse agli inserimenti lavorativi.</p>	<p>Avvio servizio a regime dal 1^ luglio 2022 con inserimenti lavorativi: SI/NO. 100%=SI</p>	<p>Entro il 30/06/2022</p>	<p>Molgora Bonizzoni Foglio</p>

Obiettivo n. 4: Nuovo sistema informatizzato dei servizi sociali.

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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'anno 2021 è iniziata una fase di pre-progettazione per la dotazione di un nuovo sistema gestionale per il settore servizi sociali, compresi i servizi alloggiativi. Sempre più pressanti sono le necessità di dotarsi di uno strumento flessibile, integrabile con altri sistemi e banche dati, che risponda ai requisiti regionali della cartella sociale informatizzata. Ancora più necessaria è la possibilità di personalizzare servizi e progetti, di gestire i budget a livello territoriale e di costruire sistemi di rendicontazione automatizzati ed un cruscotto gestionale di lettura dei dati che servano da base di partenza per la programmazione e la progettazione.</p>	1. Definizione impianto della piattaforma: relazione.	Entro il 30/06/2022	<p>Molgora Bonizzoni Albertini Foglio Bertelli De Fazio Megni Gargioni Spada I.</p>
	2. Impostazioni generali servizi e progetti e budget: relazione.	Entro il 30/09/2022	
	3. Trasmigrazione cartelle sociali informatizzate: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 5: Realizzazione progetto NET (Nucleo educativo territoriale) – prima annualità.

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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto NET ha avuto una prima fase sperimentale nel triennio 2017/2020, poi prorogato al 2021 per motivazioni legate alla pandemia covid-19.</p> <p>Nel 2021 è stata attivata una nuova co-progettazione per attività che coinvolgono in particolare i servizi sociali territoriali est e sud, e le azioni andranno messe a regime dal 2022.</p> <p>Le azioni in sintesi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minori e famiglia – Linea 1 – Custode sociale: interventi per garantire una serena convivenza condominiale monitorando il corretto utilizzo e rispetto del patrimonio abitativo, e con azioni rivolte particolarmente a nuclei con minori per la gestione del tempo extrascolastico e per promuovere percorsi sereni di crescita; - Minori e famiglia – Linea 2 – Educatorescolastico di territorio: interventi nei quartieri San Polo Cimabue e San Polino, con l’obiettivo di creare un raccordo tra scuola e tempo extra scolastico, promuovendo l’integrazione nella relazione tra pari. - Anziani – Linea 3 – Mediatore di prossimità: interventi rivolti agli anziani soli, senza rete familiare, al fine di evitare l’isolamento sociale e le ricadute negative di esso. Estensione del ruolo dell’educatore domiciliare che contribuisca alla creazione di figure di mediatori di prossimità. Quest’ultima risorsa è costituita dai vicini di casa e di zona degli anziani soli, che si rendano disponibili per una serie di azioni quotidiane a supporto degli anziani stessi (spese, piccole commissioni, aiuti domestici, mantenendo l’educatore quale importante riferimento. - Disagio adulto – Linea 4 – Arte diffusa: lavoro educativo finalizzato a far emergere e valorizzare le competenze artistiche, artigianali, manuali di 	<p>Relazione andamento progettuale, rendicontazione e obiettivi raggiunti nel primo anno: SI/NO. 100%=SI</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	<p>Molgora De Fazio Bertelli</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>soggetti portatori di disagio sociale, che vengono aiutati ad esprimerle all'esterno e a condividerle con chi vive nella zona.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disagio adulto – Linea 5 – Teatro: stimolare i residenti a San Polino ad attivarsi nel produrre e poi rappresentare eventi artistici, che favoriscano l'integrazione sociale tra le persone <p>Disagio adulto – Linea 6 – Emporio di comunità: allestire un emporio con arredi appropriati a San Polino, per favorire lo scambio di abbigliamento e accessori per l'arredamento, con un sistema a punti che si basa su quanto si conferisce e quanto si prende dall'emporio stesso.</p>			

Obiettivo n. 6: Nuova progettazione Centro Corridoni.

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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Centro Corridoni necessita di interventi di manutenzione straordinaria, per i quali si ipotizza anche la valutazione di accesso a fonti di finanziamento esterna all'Amministrazione Comunale.</p> <p>Connessa alla manutenzione straordinaria vi è anche la necessità di rivedere l'impianto progettuale e gestionale complessivo, al fine di rendere la struttura idonea a rispondere ai bisogni emergenti dei soggetti in difficoltà, dal punto di vista del versante abitativo, ma anche di quello del reinserimento sociale in generale.</p> <p>Nell'ambito della co-progettazione sulla grave marginalità verrà condivisa e stesa la nuova progettazione gestionale, al fine di poter partecipare anche a bandi di finanziamento.</p>	<p>Stesura progettazione definitiva: SI/NO. 100%=SI.</p>	<p>Entro il 31/07/2022</p>	<p>Molgora Spada I.</p>

Obiettivo n. 8: Servizio per l'inserimento lavorativo di disabili e soggetti svantaggiati in uscita dalla scuola secondaria di secondo grado.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - 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.

Obiettivo operativo - Servizio per l'inserimento lavorativo di disabili e soggetti svantaggiati.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Con riferimento al target dei disabili medio-lievi in uscita dalla scuola secondaria di II grado, per i quali si paventa la possibilità di potersi affacciare al mondo del lavoro con il supporto di un adeguato affiancamento educativo, si rende necessario rendere più efficace e stringente il rapporto tra la presa in carico sociale e l'affiancamento del servizio lavoro, anche utilizzando lo "strumento" dello</p>	<p>1. Coinvolgimento degli Enti Gestori dei servizi per la disabilità nel gruppo di lavoro: SI/NO. 100%=SI</p>	<p>Entro il 31/10/2022</p>	<p>Molgora Maffazioli</p>
	<p>2. Definizione del progetto base e dello schema di accordo per l'attuazione dei percorsi: SI/NO. 100%=SI.</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
SDi per i quali è stato rivisto il sistema di accreditamento. L'ipotesi è quella di stendere un progetto ponte con gli Istituti tecnici cittadini, individuare una decina di beneficiari delle classi quinte che abbiano condotto una esperienza positiva di alternanza scuola-lavoro, coinvolgendo l'azienda ospitante per un percorso con il servizio lavoro.	3. Individuazione dei beneficiari candidabili al progetto: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 9: Sviluppo del Progetto giustizia riparativa: Un Futuro in Comune.

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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attraverso le risorse messe a disposizione da Regione Lombardia si intende realizzare un Tavolo di confronto costante sulla Giustizia Riparativa, in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Minorile - già competente per l'intera corte d'Appello, Autorità Giudiziaria Tribunale Ordinario e Procura, con i referenti dei Comuni poli territoriali Bergamo, Mantova e Cremona, con i Servizi della Giustizia (USSM ed UDEPE e Carcere) al fine di promuovere interventi e servizi rivolti agli autori di reato, alle vittime ed alla Comunità. Il Progetto intende infatti sviluppare servizi ed interventi di giustizia riparativa a favore di minorenni giovani e adulti autori di reato al fine di accompagnarli verso la consapevolezza delle azioni commesse nei confronti delle vittime; sviluppare servizi ed interventi a favore delle vittime di reato, valorizzando gli sportelli già esistenti ed offrendo loro interventi specifici professionali. Il progetto intende inoltre sensibilizzare la comunità sul tema della riparazione. Le attività saranno consolidate nell'anno 2023.	1. Confronto con i comuni della Corte d'Appello (Bergamo, Mantova e Cremona), attraverso incontri quadrimestrali: SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/04/2022 Entro il 31/08/2022 Entro il 31/12/2022	Bonizzoni
	2. Realizzazione interventi giustizia riparativa nei confronti di rei minorenni: - almeno due incontri con gruppi di rei; - almeno due incontri con gruppi di vittime	Entro il 31/12/2022	
	3. Realizzazione di interventi di giustizia riparativa a favore di rei adulti: - almeno due Incontri con gruppi di rei in carcere - incontri con gruppi di rei in misura alternativa	Entro il 31/12/2022	
	4. Realizzazione di interventi di giustizia riparativa a favore delle vittime e presentazione relazione finale: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 10: Sviluppo della Rete a contrasto della violenza di genere.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo di nuove modalità di raccordo ed integrazione con le Istituzioni Sanitarie.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In prosecuzione con quanto avviato nel biennio 2020-2021 il Progetto intende promuovere nel prossimo biennio una reale integrazione tra i soggetti coinvolti nella protezione delle donne vittime di violenza: Centri Anti Violenza, Servizi sociali degli Ambiti 1 2 3 (23 Comuni complessivi) - Strutture Ospedaliere- Pronti Soccorso - Forze dell'Ordine, Strutture d'Accoglienza dedicate alle donne, promuovendo l'adesione alle Linee Guida Operative , coordinando gli interventi operativi ed organizzando percorsi di formazione condivisi. Il Progetto si prefigge di utilizzare al meglio le risorse messe a disposizione dalla Regione per strutturare percorsi volti all'autonomia delle donne. Il Progetto inoltre intende sensibilizzare la Comunità in senso allargato sul tema della violenza, la prevenzione e i servizi offerti dalla rete. Il Progetto vuole inoltre consolidare la collaborazione tra Centri Anti Violenza ed i Servizi Sociali Territoriali per la presa in carico condivisa dei progetti di affrancamento dalla violenza della donna.</p> <p>Le attività proseguiranno anche nell'anno 2023.</p>	1. Realizzazione di due incontri per la condivisione delle linee Guida operative con i Centri Anti Violenza: SI/NO 100%=SI	Primo incontro entro il 30/06/2022 Secondo incontro entro il 31/12/2022	<p>Bonizzoni Megni Bertelli Spada I. De Fazio Gargioni</p>
	2. Realizzazione di due incontri di confronto con le Forze dell'Ordine per l'attuazione delle Linee guida operative: SI/NO 100%=SI	Primo incontro entro il 30/06/2022 Secondo incontro entro il 31/12/2022	
	3. Realizzazione di due incontri di confronto con i Pronto soccorso degli Ospedali per l'attuazione delle Linee guida operative: SI/NO 100%=SI	Primo incontro entro il 30/06/2022 Secondo incontro entro il 31/12/2022	
	4. Realizzazione di almeno tre incontri di confronto con le strutture d'accoglienza: SI/NO 100%=SI	I primi due incontri entro il 28/02/2022 Il terzo entro novembre 2022	
	5. Realizzazione di iniziative (teatrali, incontri di formazione) di sensibilizzazione alla cittadinanza: SI/NO 100%=SI.	Entro il 31/12/2022	
	6. Realizzazione di due incontri di confronto con i servizi sociali degli ambiti 1-2-e-3: SI/NO. 100%=SI	Primo incontro entro il 30/06/2022 Secondo incontro entro il 31/12/2022	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso minori che comprendono sia servizi erogati a nuclei familiari con presenza di minori a rischio (assistenza domiciliare, centri di aggregazione giovanile, azioni di supporto all'inserimento lavorativo), che azioni in sostituzione del nucleo (affido familiare, inserimento in servizi residenziali).

Servizio per famiglie con minori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Tempistica	Pronta accoglienza dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)	Collocamento entro le 24 ore	100%	100%	100%
Tempistica	Aggiornamento degli elenchi delle strutture con servizi per minori	Aggiornamento entro 45 giorni dall'istanza	100%	100%	100%

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Nuovo sistema integrato dei servizi domiciliari

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Efficienza	Sistema Integrato domiciliare	Incremento anziani noti al Servizio Sociale	866 utenti attivi di cui 180 nuovi 21%	≥ 3%	≥ 3%
Efficienza	Tasso di rilevazione soddisfazione dell'utenza	Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite	221 customer pari al 25%	≥ 25%	≥ 25%
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione soddisfazione dell'utenza	Percentuali di riscontri positivi alle indagini	Valore medio dei vari soggetti accreditati pari all'87%	≥ 80%	≥ 80%

Soggiorni Climatici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Organizzazione vacanze estive per anziani	Numero minimo anziani accolti	69	500	150

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità	Rilevazione soddisfazione	Numero indagini svolte sul numero partecipanti	100% Tutti i partecipanti hanno risposto al questionario	$\geq 60\%$	$\geq 70\%$
Qualità	Rilevazione soddisfazione (Cd Franchi, Odorici e San Bartolomeo)	Numero indagini svolte sul numero frequentanti	Franchi: 4,7/5 94% Odorici: 4,8/5 96% San Bartolomeo: 4,8/5 96% Ferrante Aporti: 4,7/5 94%	$\geq 60\%$	$\geq 60\%$

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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)	102 utenti in Glos/NSD. 49 persone orientate 48%	≥ 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	69 domande inoltrate da INPS, 68 adesioni al progetto comunale 99%	> 80%	> 80%
		% n. domande presentate progetto "Fondo non autosufficienze" N. domande accolte	93% (265 domande ricevute 247 domande accolte)	> 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Accoglienza 365 giorni all'anno tasso % di saturazione dei posti	$\frac{\text{N. posti disponibili}}{\text{N. posti utilizzati}}$	N.P.*	N.P.*	≥ 90

N.P.*: Non presente.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa delle seguenti attività:

- funzioni trasversali a tutta l'area sociale quali: programmazione, informazione, formazione, elaborazione dati e controllo qualità;
- funzione di monitoraggio dei bisogni attraverso la raccolta e la registrazione della domanda sociale e del grado di soddisfazione della stessa
- gestione delle procedure di appalto al di sotto delle soglie comunitarie, la gestione delle fasi non di competenza del settore Gare e appalti per gli affidamenti sopra soglia comunitaria, anche con riferimento alle istruttorie pubbliche di coprogettazione, le procedure di accreditamento o presa d'atto, delle unità d'offerta sociale, le procedure di affidamento degli incarichi professionali, contributi e patrocini ad enti ed associazioni;
- compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda i servizi pubblici di competenza, alla gestione dei contratti ed i provvedimenti correlati o complementari.
- supporto contabile amministrativo per pagamento ai fornitori dei servizi e riscossioni dagli utenti;
- ricezione e controlli dichiarazioni I.S.E.E.

Servizio Amministrativo ed affari generali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	4 SAD-TELESOCCORSO C.D.ANZIANI – SOGGIORNI ANZIANI	≥ 8	≥ 8
Quantità	Attività di accreditamento unità di offerta sociali (udo) soggette a controllo ATS	% Udo accreditate	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Attività di presa d'atto-riconoscimento delle unità di offerta (udo) sociali "sperimentali" non soggette a controllo ATS	% prese d'atto per Udo sociali "sperimentali"	100%	100%	100%
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	26	≥ 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	100% Ricevute due segnalazioni	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	91,35%	≥80%	≥80%

Settore SERVIZI ABITATIVI E INCLUSIONE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
6101	Inclusione sociale	Boragini Giorgia
6102	Casa	

Obiettivo n. 1: Attuazione progetto “Brescia: la mia nuova casa”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promozione di interventi integrati (nell'ambito dei servizi abitativi pubblici e dell'offerta locativa privata) volti a favorire soluzioni abitative a canone sostenibile ed adeguate alla domanda. Contestuale adozione di misure per il contenimento del fenomeno degli sfratti nel rispetto dei diritti degli inquilini e dei proprietari.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nel 2021 ha preso avvio il progetto “Brescia: la mia nuova casa” che vede una serie di linee di interventi sul tema dell’abitare e dell’inclusione.</p> <p>Di particolare importanza la creazione di un’Agenzia per la casa come ulteriore strumento dell’Amministrazione Comunale per la promozione di un abitare sostenibile, a favore di nuclei familiari in condizioni di difficoltà, anche già inseriti in contesti di convivenza., al fine di migliorare anche quest’ultima come diffusione di benessere abitativo generale.</p> <p>La co-progettazione avrà termine al 3 dicembre 2022.</p> <p>Per poter attuare compiutamente tutte le linee progettuali, il Ministero ha disposto la proroga del Progetto Brescia La Mia Nuova Casa, il cui termine era previsto originariamente al 3/12/2022, al 3/12/2023. Pertanto la coprogettazione inerente l’Agenzia per la Casa si colloca ora entro quell’orizzonte temporale.</p> <p>Tra gli obiettivi progettuali vi è anche quello di adeguare, aggiornare e migliorare la progettazione al fine di stabilizzare a sistema le azioni in essa previste, che potranno continuare col finanziamento dell’Amministrazione Comunale.</p>	1. N. punti di ascolto, orientamento e sostegno per nuclei familiari in situazione di conflitto abitativo con il supporto di mediatori/mediatrici linguistico culturali: 2.	Entro il 03/12/2022	Boragini Gasparotti
	2. N. incontri formativi/informativi: 2.	Entro il 31/12/2022	
	3. N. colloqui individuali con i nuclei familiari al fine di valutare i bisogni abitativi e le condizioni specifiche: 100.	Entro il 31/12/2022	
	4. N. progetti autonomia abitativa nel breve e medio periodo: 25 interventi.	Entro il 31/12/2022	
	5. Servizio di mediazione abitativa presso i punti di ascolto e presso il domicilio/contesto in situazione di criticità: n. 200 colloqui/incontri.	Entro il 30/06/2023	
	6. Sostegno alla ricerca di adeguate soluzioni abitative o alloggiative nel mercato privato: n. 50 soluzioni attivate/individuate.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Ri-progettazione servizio di portineria della Torre Cimabue.

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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Fino alla fine del 2022 è attivo un appalto per il servizio di portineria e pulizia della Torre Cimabue gestito dall' Aler Brescia Cremona Mantova.</p> <p>Si ritiene opportuno ripensare al servizio di portineria in raccordo col servizio di integrazione e accompagnamento all'abitare nei contesti residenziali pubblici, per la necessità di sviluppare un'ottica di intervento con profilo maggiormente sociale ed educativo, per attuare azioni più efficaci che promuovano una migliore convivenza nel contesto.</p>	1. Stesura Documento tecnico per la gestione del servizio: SI/NO.	Entro il 31/07/2022	Boragini Gasparotti
	2. Aggiudicazione contratto: SI/NO.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Revisione e sistematizzazione delle misure di intervento a favore degli inquilini e proprietari, nelle situazioni di morosità incolpevoli.

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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'Assessorato alle Politiche abitative si è dotato dal 2018 di una serie di misure di intervento, di derivazione statale e regionale, oppure definite a livello comunale, per fronteggiare le situazioni di morosità incolpevole e attuare azioni di contenimento e garanzia per inquilini e proprietari, al fine di scongiurare le procedure di rilascio esecutivo.</p> <p>Le politiche abitative comunali si sono nel contempo modificate, sono progredite ed è stata creata una filiera di interventi che va dal contenimento sfratti, alle azioni dell' Agenzia per la Casa fino all'utilizzo degli strumenti previsti nella normativa regionale (servizi abitativi transitori, pubblici, sociali).</p> <p>Alla luce di un quadro organizzativo e normativo così mutato, ed un quadro sociale profondamente cambiato a</p>	1. Studio della normativa e delle modifiche intervenute nelle misure e nella situazione. Stesura relazione con proposta dei nuovi criteri e misure di intervento: SI/NO 100%=SI	Entro il 31/05/2022	Boragini Gasparotti
	2. Sottoposizione atto all'approvazione della Giunta Comunale: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/07/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
seguito della pandemia, si pone la necessità di rivedere le misure nella nuova ottica di sistema.			

Obiettivo n. 4: 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
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.	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 31/12/2022	Boragini
	2. Soddisfazione delle richieste di attivazione del servizio: almeno il 90% di risposta alle richieste pervenute.		
	3. Soddisfazione dell'utenza tramite i risultati di un'indagine customer: almeno una valutazione equivalente a 7/10.		

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Accoglienza Progetto SPRAR: indice di utilizzo (%)	$\frac{\text{N. giorni di presenza beneficiari}}{\text{N. giornate capacità ricettiva}}$	70,05% 15.342/21.900	≥ 80 %	≥ 80 %
Qualità tecnica	Permessi di soggiorno: % di rinnovi di permessi di soggiorno ai detenuti	$\frac{\text{N. rinnovi permessi soggiorno avviati}}{\text{N. di detenuti contattati}}$	28,25% 4/14	≥ 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)	100% 26/26	≥ 60%	≥ 60%
Qualità	Utenti trasporti sociali	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante indagini di customer a campione	8,78/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati)	$\frac{\text{N. istruttorie di decadenza concluse}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	55% 10/18	≥ 70%	≥ 70%
Quantità	Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento dell'emergenza abitativa	$\frac{\text{N. Istruttorie concluse}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	86,72% 2071/	≥ 80%	≥ 80%

Servizio assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Assegnazione alloggi: tasso di utilizzo %	$\frac{\text{N. assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili}}$	47,80 109/228	≥ 40%	≥ 50%
Quantità	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	$\frac{\text{N. assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili}}$	36,36% 55/55	≥ 50%	≥ 60%

Servizio interventi di sostegno nell'ambito delle locazioni abitative private

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Efficienza	Progetto Sfratti: grado di incidenza dell'attività del servizio sulla risoluzione degli sfratti	<u>N. pratiche per le quali è stata attivata una mediazione</u> N. istruttoriepresentate	100% 33/33	≥ 60%	≥ 70%

Settore SERVIZI PER L'INFANZIA - SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO

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

Obiettivo n. 1: Garantire maggior efficienza ed efficacia nella gestione di dati e informazioni sia con riferimento alle iscrizioni, sia con riferimento alla gestione della fatturazione, oltre che per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, del CCNL 21.5.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Brescia città della scuola e dei giovani - 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>Valutazione ipotesi di acquisizione nuovo software gestionale per la gestione integrata di iscrizioni, fatturazione rette e comunicazione con l'utenza. Necessità di affiancare al portale Restiamo Vicini, creato in tempo di lock down per offrire opportunità di circolarità e reciprocità di esperienze tra i genitori e i Servizi, una piattaforma che permetta, anche tramite app, di comunicare con le famiglie in modalità "esclusiva" e non attraverso un portale di fatto pubblico. Tale esigenza è emersa con forza nella gestione dell'emergenza, ma risulta di fondamentale importanza anche nelle funzionalità ordinarie: avvisi per assemblee, colloqui, chiusure anticipate, scadenze versamento rette, solleciti, iscrizioni servizi integrativi ecc.... Vi è poi l'esigenza di massimizzare l'utilizzo delle modalità telematiche da parte dell'utenza, a maggior ragione dopo l'avvio di pago PA. La possibilità di accedere al portale per scaricare le fatture, ad oggi, è utilizzata da poche decine di famiglie a fronte di oltre 2000 utenti potenziali. Senza una piattaforma in grado di gestire contemporaneamente tutti questi aspetti e di comunicare con i genitori tramite il sistema delle notifiche, lo sviluppo di tali funzionalità risulta limitato e "selettivo" rispetto alla tipologia di utenti dei servizi per l'infanzia comunali.</p>	<p>1. Analisi fattibilità di concerto con il Settore Informatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valutazione potenzialità e funzionalità <input type="checkbox"/> Possibilità di importare/esportare i dati nel gestionale del Ministero che gestisce l'anagrafe dello studente <input type="checkbox"/> Valutazione problematiche connesse con la migrazione dei dati <input type="checkbox"/> Valutazione piano formativo generale e sue implicazioni <input type="checkbox"/> Possibilità di personalizzazioni <input type="checkbox"/> Livello di integrazione/dialogo con altri gestionali non solo comunali <input type="checkbox"/> Possibilità di operare una simulazione con riferimento ai vari aspetti gestiti dal software 	Entro il 31/05/2022	<p>Finazzi Albertini P. Bocca</p>
	2. Acquisto nuovo gestionale: SI/NO.	Entro il 31/12/2022	
	3. Trasferimento dati sul nuovo gestionale: SI/NO.	Entro il 31/12/2023	
	4. Attivazione in via sperimentale del nuovo gestionale: SI/NO.	Entro il 31/08/2024	

Obiettivo n. 2: Rendere omogenee le modalità operative e gli strumenti di programmazione/valutazione fra i servizi educativi 0-3 anni e le scuole dell'infanzia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Brescia città della scuola e dei giovani - 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 decreto legislativo 65/2017 ha istituito il sistema integrato di educazione ed istruzione da 0 a 6 anni. I servizi 0-3 e 3-6 a gestione comunale diretta sono stati accorpati dal corrente anno scolastico (2021-2022) in circoli secondo il criterio della vicinanza territoriale e nell'ottica dello sviluppo di un sistema educativo integrato che possa offrire ai bambini e alle bambine contesti ed esperienze di apprendimento coerenti e continui. Per facilitare anche da un punto di vista organizzativo lo sviluppo di tale sistema, è emersa la necessità di fare sintesi tra le pratiche pedagogiche, organizzative ed amministrative in uso nei servizi 0-3 e 3-6 traducendole in indicazioni omogenee, in procedure, modulistica e</p>	<p>1. Prassi relative alle attività di avvio dell'anno educativo/ scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Calendarizzazione piano inserimenti dei bambini <input type="checkbox"/> Pianificazione ore funzionali all'insegnamento/ attività educativa <input type="checkbox"/> Calendarizzazione degli appuntamenti con le famiglie in corso d'anno <input type="checkbox"/> Pianificazione delle prove di emergenza, di cui la prima da effettuarsi entro la fine di ottobre 	<p>Entro il 31/01/2022</p>	<p>Finazzi Albertini P. Bocca</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>scadenze relative agli adempimenti da attuare in corso d'anno, comuni al personale educativo e scolastico dei diversi servizi.</p> <p>In particolare sul piano pedagogico-organizzativo risulta fondamentale che siano omogenee le prassi relative alle attività di avvio dell'anno scolastico come la calendarizzazione del piano degli inserimenti, la pianificazione delle ore funzionali all'insegnamento/attività educativa, la calendarizzazione degli appuntamenti con le famiglie, la pianificazione delle prove di emergenza.</p> <p>Analogamente, in corso d'anno, è necessario uniformare la modulistica da adottare per situazioni ricorrenti come: la raccolta delle osservazioni ed il passaggio di informazioni sui bambini; la verbalizzazione dei colloqui con i genitori; la verbalizzazione degli incontri collegiali (di nido/scuola e di gruppo/sezione); la stesura delle linee progettuali annuali; la stesura di eventuali Piani Educativi Individualizzati, con relative verifiche intermedie e Relazione Finale per i bambini certificati.</p> <p>Sul piano più strettamente amministrativo di gestione del personale è necessario adottare un modulo unico per il personale di tutti i servizi per rendicontare mensilmente le ore funzionali all'insegnamento e al lavoro educativo e le eventuali ore straordinarie effettuate.</p> <p>Sul piano infine delle attività organizzativo/amministrative relative al servizio vanno uniformate le modalità di segnalazione delle difformità relative alla sicurezza e alla salute degli ambienti di lavoro, con l'adozione di procedure e di una modulistica comune ai diversi servizi. Integrazione e uniformazione delle modalità operative e degli strumenti di programmazione/valutazione in uso nei servizi educativi 0-3 anni e nelle scuole dell'infanzia.</p>	<p>2. Adozione della modulistica per situazioni ricorrenti e rispetto delle scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profilo di osservazione per ciascun bambino del nido e della sezione primavera <input type="checkbox"/> Scheda di continuità con la scuola dell'infanzia per i bambini in uscita dal nido e dalla sezione primavera <input type="checkbox"/> Profilo di sviluppo per i bambini in uscita dalla scuola dell'infanzia <input type="checkbox"/> Verbali di colloquio con i genitori <input type="checkbox"/> Verbali degli incontri collegiali <input type="checkbox"/> Stesura delle linee progettuali annuali, seguendo la traccia fornita e rispettando le scadenze <input type="checkbox"/> Stesura del PEI entro ottobre (o in relazione all'avvio della frequenza scolastica o del primo GLO) <input type="checkbox"/> Verifica intermedia del PEI <input type="checkbox"/> Relazione finale 	<p>Entro il 10/06/2022</p> <p>Entro il 25/05/2022</p> <p>Almeno 2 per ciascuna famiglia in corso d'anno</p> <p>1 al mese</p> <p>15 novembre, 28 febbraio e 10 giugno</p> <p>Entro il 31/10/2022</p> <p>Entro il 28/02/2022</p> <p>Entro il 15/06/2022 o per i bambini in passaggio alla scuola primaria entro il 25/05/2022</p>	

Obiettivo n. 3: Razionalizzare l'acquisto di sussidi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città della scuola e dei giovani - 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
La qualità del servizio educativo offerto presuppone la dotazione strumentale di sussidi didattici adeguati. L'attuale procedura prevede l'espletamento di procedure pubbliche d'acquisto, annuali, con aggiudicazione secondo il criterio del solo prezzo. Tuttavia, la presenza sul mercato di un numero ristretto di operatori economici specializzati per la fascia d'età 0-6 ha fatto sì che la necessità di rispettare il vincolo della rotazione tra i fornitori abbia talora portato a selezionare fornitori rivelatisi poi impossibilitati o incapaci a garantire gli articoli richiesti. Un appalto pluriennale per un importo che necessita di una procedura aperta garantisce: 1. la riduzione del numero di procedure da attuare, grazie all'individuazione di un fornitore con il quale intrattenere un contratto per più anni 2. una miglior programmazione degli acquisti, con la possibilità di graduare meglio le priorità 3. una maggiore concorrenza, anche in termini qualitativi, tra gli operatori economici, derivante: <input type="checkbox"/> da una maggior consistenza della base di gara, che rende più appetibile la fornitura per il partner economico e, insieme, più vantaggioso ed efficiente l'acquisto per la stazione appaltante, che può ottenere un'offerta migliore <input type="checkbox"/> dalla gestione della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Gestione della fornitura con maggior flessibilità con possibilità di "spacchettare" la fornitura in più ordini nel corso dell'anno, flessibilità che per la tipologia di servizio si rivela particolarmente strategica.	1. Verbale di aggiudicazione: SI/NO.	Entro il 30/06/2022	Finazzi Albertini P. Bocca
	2. Tempestività nella consegna della fornitura: 15 gg lavorativi dall'ordine, da valutare nell'arco di un anno a partire dall'aggiudicazione.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Appalto pluriennale per acquisto sussidi didattici per l'attività di scuole dell'infanzia e nidi comunali.			

Obiettivo n. 4: Garantire il tempestivo rilascio delle attestazioni di pagamento delle rette per la frequenza ai nidi comunali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Brescia città della scuola e dei giovani - Generalizzare il diritto alla frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso lo sviluppo dei servizi complementari e la rimozione di eventuali ostacoli di natura economica

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione delle attestazioni di pagamento necessarie agli utenti dei nidi comunali per l'accesso al Bonus nido nazionale erogato dall'INPS. L'erogazione del bonus "Bonus nido nazionale" di € 272,72, da parte dell'INPS, avviene a fronte dell'attestazione dell'avvenuto pagamento della retta per la frequenza, che deve essere garantita dall'ufficio che gestisce tale istruttoria. Pertanto, una corretta gestione della fatturazione, unitamente alla tempestività nel rilascio delle attestazioni, rappresenta un presupposto importante per supportare la generalizzazione del diritto alla frequenza dei nidi.	1. Valutazione, in sinergia con l'analisi di fattibilità dell'introduzione di un nuovo gestionale, della possibilità di informatizzare la procedura, mettendo le famiglie nella condizione di poter scaricare l'attestazione dal portale: SI/NO.	Entro il 31/05/2022	Finazzi Albertini P. Bocca
	2. Rilascio delle attestazioni entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.	Per l'intero anno scolastico	

Obiettivo n. 5: Sostenere l'esercizio della funzione educativa a favore degli adulti che fruiscono dei tempi famiglia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: 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).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Accordo di collaborazione, avviato con l'anno scolastico 2020/2022, con i consultori in regime di accreditamento presso ATS per il supporto formativo e psicologico all'esercizio della funzione educativa e genitoriale, la promozione dei servizi per la primissima infanzia e la conoscenza dei servizi del territorio, a favore degli adulti che fruiscono dei tempi per le famiglie comunali. I 4 tempi per le famiglie a gestione comunale offrono alle famiglie dei bambini da 0 a 3 anni, che non fruiscono di altri servizi per la primissima infanzia, l'opportunità di condividere esperienze relative al ruolo genitoriale, di confrontarsi grazie alla presenza di personale professionalizzato, in un ambiente intenzionalmente predisposto secondo i bisogni educativi dei bambini di questa fascia di età: un'esperienza che consente ai bambini di sperimentare la relazione con i coetanei e agli adulti accompagnatori di trovare un luogo dove costruire una rete inter-familiare e sociale per non sentirsi soli di fronte al compito di crescere i figli.</p> <p>Dall'ascolto degli adulti che frequentano i tempi per le famiglie è emerso il bisogno di potersi confrontare con professionisti, psicologi, psicoterapeuti, esperti dell'infanzia e dell'età evolutiva, per trovare risposte e sostegno all'esercizio del ruolo genitoriale.</p>	<p>1. Azioni di conoscenza e promozione reciproca dei tempi per le famiglie e dei consultori del territorio (distribuzione/esposizione di locandine, comunicazioni tramite media e social, visite/inviti reciproci...): almeno 2 occasioni di conoscenza reciproca per ogni anno scolastico.</p> <hr/> <p>2. Momenti di incontro con professionisti del consultorio esperti dell'infanzia e dell'età evolutiva su tematiche legate alla crescita, anche co-condotti dal personale dei tempi famiglia e di quello del consultorio: almeno 2 per anno educativo per ciascun tempo per le famiglie.</p>	<p>Entro il 31/08/2022</p>	<p>Finazzi Albertini P. Bocca</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'accordo di collaborazione stipulato con i consultori privati, facenti parte della rete delle unità di offerta sociosanitaria, autorizzate e operanti a Brescia in regime di accreditamento presso la ATS e iscritti nel registro tenuto dalla Regione Lombardia (Delibera di Giunta n.104 del 24/03/2021), intende rispondere a questo bisogno attivando forme di conoscenza reciproca, di incontro e scambio con professionisti del consultorio.</p> <p>A fronte di situazioni di particolare fragilità e povertà educativa, riscontrate dalle educatrici dei tempi per le famiglie o, viceversa, intercettate dai consultori, la collaborazione attivata potrà inoltre consentire un sostegno mirato inviando le famiglie suddette, sulla base delle specifiche necessità, al consultorio per un supporto di tipo specialistico o, viceversa, al tempo per le famiglie per un supporto sul piano educativo. In taluni casi potrà realizzarsi un orientamento verso altre risorse del territorio presso cui trovare ulteriori supporti sul piano personale e familiare.</p>	<p>3. Eventuali interventi "individualizzati" su situazioni di fragilità/povertà educativa con l'invio reciproco alle due tipologie di servizio e di orientamento ad altre risorse del territorio: almeno un intervento per anno educativo.</p>		

Obiettivo n. 6: 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 costruire

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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.</p>	<p>Svolgimento di attività per massimo n. 10 giorni a dipendente nel periodo estivo.</p>	<p>Entro il 15/09/2022</p>	<p>Finazzi Albertini P. Bocca</p>

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia	$\frac{\text{N. insegnanti}}{\text{N. sezione}}$	3,6	≥ 2	≥ 2
Accessibilità	Anticipo dell'inizio del servizio giornaliero alle ore 7,30 anziché ore 8,00		100%	= 100%	100% dei plessi con

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	(% 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			almeno 8 richieste
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	17 gg.	≤ 17 gg.	≤ 16 gg.
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	Settimanale	Settimanale	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione – Data rinuncia	3 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	<u>% dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente/</u> Numero questionari distribuiti	-	Non verrà sottoposto alcun questionario di gradimento essendo stati interrotti i servizi a causa del COVID19	≥ 78%

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.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Soddisfacimento richieste di visita all'Istituto (% visite effettuate)	$\frac{\text{N. visite effettuate}}{\text{N. richieste di visita presentate}}$	100%	100%	100%
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	La sospensione dell'attività didattica in presenza da fine febbraio, per il lock down, ha permesso di potenziare i percorsi formativi,	Almeno 4 diversi percorsi formativi per educatori e insegnanti	Realizzazione di un percorso "partecipato" sul sistema integrato 0-6 e le nuove linee pedagogiche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
			proposti on line, e di aumentare il numero di operatori partecipanti a ciascuno di essi. In totale sono stati offerti 6 percorsi formativi, a cui vanno sommati i numerosi webinar seguiti autonomamente dal personale, preventivamente autorizzati dalle coordinatrici		
Qualità tecnica	Realizzazione del Mu.Pa, - Museo Pasquali Agazzi - esposizione di documenti storici e materiale didattico relativi all'esperienza pedagogica agazziana e al lavoro di Pietro Pasquali	Numero di sezioni allestite	N.P.*	N.P.*	Almeno due sezioni
Soddisfazione dell'utenza interna	Rilevazione del numero di educatori e di insegnanti formati	$\frac{\% \text{ degli educatori e insegnanti formati }}{\text{totale insegnanti in servizio}}$	100%	$\geq 80\%$	$\geq 85\%$

N.P.*:Non presente.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Soddisfaccimento delle domande (% domande evase)	$\frac{\text{Domande istruite}}{\text{Domande presentate}}$	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	17 gg.	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	Settimanale	Settimanale	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione – Data rinuncia	3 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione dell'utenza (% giudizi da buono ad eccellente)	Giudizi di customer da buono ad eccellente	Non è stato sottoposto alcun questionario a causa della sospensione dei servizi per pandemia.	≥ 75%	≥ 80%

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 Carmine 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	

Obiettivo trasversale all'Area Cultura, creatività e innovazione tecnologica per Brescia Bergamo Capitale della Cultura 2023.

Obiettivo n. 1: Comunicazione culturale e turistica integrata.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Digitalizzazione degli sportelli.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'obiettivo trasversale all'area di coordinamento della comunicazione culturale e turistica è strategico per la riuscita del programma di Capitale della cultura 2023. L'obiettivo viene articolato in relazione alla organizzazione del sistema di comunicazione che sarà costituito e che prevede un ufficio stampa e un ufficio di comunicazione del programma 2023 unitario di Brescia e Bergamo.</p> <p>Il tavolo di Brescia avrà i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinare le iniziative di comunicazione unitarie con quelle locali, relative ad eventi di valenza cittadina; - Mantenere il coordinamento della promozione con tutti i soggetti coinvolti interni ed esterni; - Supportare i soggetti incaricati della stesura del piano di marketing e della comunicazione portando l'esperienza e i contatti locali; - Stendere il palinsesto per la promozione degli eventi locali con profondità temporale di 6 e 12 mesi per consentire sia il coordinamento della programmazione delle attività sia la promozione turistica; <p>Supportare l'attività di monitoraggio della riuscita degli eventi implementando un sistema di raccolta dati su nuovi canali di raccolta dati.</p>	1. Consolidamento del tavolo, attraverso riunioni periodiche e aggiornamenti, con la presenza dei soggetti interni all'ente (vari settori e servizi) ed esterni (Fondazioni, Musei, VisitBrescia ...) locali, e con la presenza del manager del DUC per coinvolgere anche il sistema delle imprese commerciali: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/03/2022	<p>Trentini Maraggi Bosio Piscopo Torosani</p>
	2. Stesura del palinsesto della attività culturali e turistiche (II semestre 2022) in capo a tutti i soggetti del tavolo, e suo costante aggiornamento nel corso dell'anno: SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2022	
	3. Stesura del palinsesto della attività culturali e turistiche (I semestre 2023) in capo a tutti i soggetti del tavolo, e suo costante aggiornamento nel corso dell'anno: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	
	4. Stesura del palinsesto della attività culturali e turistiche (II semestre 2023) in capo a tutti i soggetti del tavolo, e suo costante aggiornamento nel corso dell'anno: SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2023	
	5. Messa a disposizione del palinsesto delle attività sul web per operatori turistici, e per i cittadini: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	6. Implementazione di una piattaforma per il monitoraggio della riuscita degli eventi e per la verifica del piano di marketing, con restituzione dei risultati attraverso una	Entro il 31/12/2024	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	reportistica periodica. I dati saranno forniti dalle nuove fonti, come ad esempio la telefonia cellulare: SI/NO. 100%=SI.		

Settore INFORMATICA E STATISTICA

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

Obiettivo n. 1: Gestione informatizzata servizi scolastici (anche obiettivo di cui all'art. 67, c. 5, lett.b) del CCNL 21.5.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione informatizzata dei servizi forniti dal Comune nell'ambito della vita scolastica dei cittadini. Introduzione di una piattaforma adeguata alla normativa vigente in grado di informatizzare le attività di ammissione, di fruizione, di contabilizzazione e di incasso relative ai servizi scolastici.	1. Analisi funzionale del sistema che si vorrebbe acquisire e documentazione a corollario.	Entro il 31/03/2022	Piscopo Colosio S.
	2. Analisi delle necessità e stesura delle specifiche tecniche per l'acquisizione della piattaforma.	Entro il 30/06/2022	
	3. Configurazione della piattaforma.	Entro il 31/12/2022	
	4. Migrazione dei dati.	Entro il 31/03/2023	
	5. Formazione all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 30/06/2023	
	6. Test della piattaforma.	Entro il 31/10/2023	
	7. Messa in produzione.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Gestione informatizzata assegnazione posteggi fiere e mercati.

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
Il Sistema dovrà gestire i mercati, le fiere, e le sagre: dalla loro costituzione (domande per concessioni, graduatorie, assegnamento posti) alla gestione	1. Analisi funzionale del sistema che si vorrebbe acquisire e documentazione a corollario.	Entro il 28/02/2022	Piscopo Colosio S.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
ordinaria, ovvero registrazione presenze, spuntisti, ecc. Si vuole che ogni posteggio sia mappato sul territorio grazie ad un sistema GIS che consenta anche di creare nuovi posteggi o modificare gli esistenti. Il sistema, nella gestione ordinaria del mercato\fiere, deve consentire di registrare le presenze dei concessionari e di gestire gli spuntisti consentendo di registrare la loro presenza e quindi l'assegnazione del posteggio. I dati di presenza possono essere poi usati per stilare le graduatorie per una successiva assegnazione dei posteggi.	2. Analisi delle necessità e stesura delle specifiche tecniche per l'acquisizione della piattaforma.	Entro il 30/09/2022	
	3. Configurazione della piattaforma.	Entro il 30/11/2022	
	4. Formazione all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 30/11/2022	
	5. Test della piattaforma.	Entro il 31/12/2022	
	6. Messa in produzione.	Entro il 31/01/2023	

Obiettivo n. 3: 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 nell'amministrazione.

Obiettivo operativo - Riprogettazione dei siti comunali.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	1. Analisi delle linee guida AGID e documentazione a corollario.	Entro il 30/06/2022	Piscopo Colosio S.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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 al fine di uniformare la strategia comunicativa dell'Ente in previsione di BG-BS CAPITALI DELLA CULTURA 2023.</p>	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 31/03/2022	
	3. Revisione dell'organizzazione dei contenuti secondo indicazioni.	Entro il 30/06/2022	
	4. Configurazione e formazione tecnica relativa alla nuova piattaforma CMS.	Entro il 15/10/2022	
	5. Messa in produzione.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 4: Gestione digitalizzata dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Rafforzamento dell'innovazione digitale.

Obiettivo operativo – Digitalizzazione degli sportelli.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Si vuole adottare una piattaforma che consenta di gestire in maniera completa le istanze SUAP. Si vuole che tramite workflow sia possibile configurare e quindi seguire operativamente tutti i passaggi dell'iter della pratica, come previsti dal D.P.R. 160/2010. Il software deve prevedere un'integrazione con le applicazioni edilizia, urbanistica, ambientale e commerciale/produttiva, il software consente quindi di gestire e relazionare, per ogni pratica SUAP, tutti gli</p>	<p>Analisi funzionale del sistema che si vorrebbe acquisire e documentazione a corollario: SI/NO. 100% = SI</p>	Entro il 31/12/2022	<p>Piscopo Colosio S.</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>endoprocedimenti riferiti a ciascuna sezione attiva presso l'Ente.</p> <p>La piattaforma garantirà anche di poter gestire gli iter di richiesta delle occupazioni del suolo e degli spazi necessari alla realizzazione degli eventi legati a BG-BS CAPITALE DELLA CULTURA 2023.</p> <p>Il software attraverso un sistema WebGIS deve consentire la georeferenziazione delle pratiche. Questa deve poter avvenire sia tramite Codice Ecografico, che sulla base di estremi catastali o toponomastici.</p>			

Obiettivo n. 5: Completamento migrazione server e applicazioni 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
<p>L'obiettivo prevede il completamento della migrazione dei server e delle applicazioni sulla nuova infrastruttura iperconvergente, a seguito di una reingegnerizzazione mirata finalizzata ad aumentare le performance applicative ed a incrementare i livelli di sicurezza anche per garantire un elevato livello qualitativo dei servizi erogati in previsione di BG-BS CAPITALE DELLA CULTURA 2023.</p>	<p>1. Installazione nuovo hardware: SI/NO. 100%=SI</p>	<p>Entro il 31/03/2022</p>	<p>Piscopo Boldini</p>
	<p>2. Migrazione dei server sulla nuova infrastruttura: SI/NO. 100%=SI</p>	<p>Entro il 30/09/2022</p>	

Obiettivo n. 6: Attivazione datacenter di Disaster Recovery.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Continuità del servizio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la replica del datacenter di produzione presso una sede remota con la creazione di un sito di Disaster recovery.	1. Individuazione della sede remota: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 31/03/2022	Piscopo Boldini
	2. Installazione hardware nella sede remota: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 30/06/2022	
	3. Attivazione e collaudo delle procedure di BC e DR: SI/NO 100%=SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 7: Attivazione del nuovo sistema di ticketing delle richieste di assistenza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Continuità del servizio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede l'attivazione di un nuovo sistema di ticketing necessario al corretto tracciamento delle richieste di assistenza.	1. Individuazione del prodotto: SI/NO. 100%=SI	Entro il 28/02/2022	Piscopo Boldini
	2. Installazione e configurazione del prodotto: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/08/2022	
	3. Verifica di customer satisfaction: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 8: Attivazione di un sistema di autenticazione a più fattori (anche obiettivo ex art. 67, comma 5, del CCNL 21.5.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Continuità del servizio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede l'attivazione di un sistema di autenticazione basato su password complessa e autorizzazione tramite autenticazione a più fattori multidevice e multipiattaforma, al fine di implementare la sicurezza dei dati e della strumentazione informatica del Comune.	1. Installazione di test su un campione di utenti: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/03/2022	Piscopo Boldini Torosani
	2. Messa in produzione Ambiente di Test del sistema: SI/NO.100%=SI	Entro il 30/06/2022	
	3. Attivazione sistema autenticazione a più fattori a tutti i dirigenti e pp.oo. dell'Ente.	Entro il 30/11/2022	
	4. Verifica di customer satisfaction: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 9: Il Comune in banda larga.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Continuità del servizio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede l'attivazione della nuova rete VPLS, della rete VPNlayer3, della connettività internet e della connettività per il servizio di collocation necessaria ad aumentare la banda disponibile per garantire una maggior efficienza di erogazione dei servizi di FrontOffice e BackOffice in previsione di un aumento del numero di richieste e transazioni online a seguito dei lavori preparatori per l'organizzazione di BG-BS CAPITALE DELLA CULTURA 2023.	1. Attivazione di tutte le sedi: SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2022	Piscopo Torosani
	2. Installazione apparati di rete nella sede remota del datacenter: SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2022	
	3. Attivazione e collaudo delle procedure di Business Continuity (BC) e Disaster Recovery (DR): SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 10: Analisi e progetto della nuova rete wifi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Continuità del servizio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede l'analisi e lo studio dell'infrastruttura wifi sul Comune di Brescia che restituirà il progetto di ammodernamento della rete esistente.	1. Realizzazione ed Analisi del progetto tecnico: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 30/09/2022	Piscopo Torosani
Lo studio progettuale è finalizzato alla realizzazione di una nuova infrastruttura WIFI performante con autenticazione integrata con la rete della città di Bergamo per garantire la piena interoperabilità in previsione di BG-BS CAPITALI DELLA CULTURA 2023.	2. Aggiudicazione Fornitura: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 11: Attivazione Security Operations Center - SOC.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Continuità del servizio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede l'attivazione di un SOC (Security Operations Center) per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica in grado di effettuare un'analisi di primo e secondo livello finalizzata alla risoluzione delle problematiche identificate.	Attivazione del Servizio di SOC: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 30/06/2022	Piscopo Torosani

Obiettivo n. 12: Realizzazione del Censimento permanente e dalle altre indagini previste nel Programma Statistico Nazionale.

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
L'obiettivo prevede la realizzazione del Censimento permanente annuale e di altre indagini ISTAT su varie materie (prezzi al consumo, indagini ambientali,	Realizzazione delle indagini e rilevazioni previste nella programmazione annuale: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	Piscopo Torosani

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
istituzioni pubbliche, EUP, indagini multiscopo, ecc.) come richiesto, in maniera obbligatoria, dalla programmazione statistica nazionale.			

Obiettivo n. 13: Realizzazione di indagini di customer satisfaction dei servizi comunali.

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
L'obiettivo prevede la realizzazione di indagini di customer satisfaction dei servizi comunali: il controllo di qualità dei Servizi, attraverso le indagini dicustomer, valuta l'erogazione delle prestazioni comunali rispetto all'analisi dei bisogni degli utenti, attraverso la somministrazione di questionari volti a misurare la soddisfazione degli stessi.	Redazione del piano annuale di indagini e realizzazione delle indagini programmate: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	Piscopo Torosani

Obiettivo n. 14: Portale delle ricerche e dei dati.

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
L'obiettivo prevede l'analisi per la riprogettazione e implementazione di una nuova sezione all'interno del nuovo portale del Comune per effettuare ricerche e reperire dati sulla città, che comprenda le statistiche correnti, le statistiche storiche, gli open data e studi e ricerche realizzate dal Comune in ambito statistico.	1. Analisi del nuovo sito: report.	Entro il 31/12/2022	Piscopo Torosani

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Messa in produzione del nuovo sito: SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2023	

Obiettivo n. 15: I dati nella smart city.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Implementazione dell'Agenda Digitale Urbana - "Brescia2030".

Obiettivo operativo - Nuovi strumenti informativi di supporto alla promozione della città.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la sperimentazione della raccolta, elaborazione e diffusione di informazioni sulla città e sui suoi utilizzi da parte dei city users, necessaria al fine di poter valutare l'impatto che BG-BS CAPITALI DELLA CULTURA 2023 avrà sul territorio. La sperimentazione verrà effettuata utilizzando gli strumenti di Analytics e le nuove fonti come reti di trasmissione dati, reti di telefonia mobile, social media, ecc.	Realizzazione di almeno due report su fenomeni e temi rilevanti per la città: popolazione, economia ecc.: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	Piscopo Torosani

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 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	N. di richieste di assistenza all'anno	N. di richieste Help Desk	7617	≥ 4.500	≥ 4.500
		N. di richieste OTRS ("Open-source Ticket Request System" -	8855	≥ 3.500	≥ 3.500

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
		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.	49	≥ 16	≥ 16
Efficienza tecnica	Disponibilità degli applicativi utilizzati all'interno dell'ente (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	100%	≥ 99,5% ⁽¹⁾	≥ 99,5% ⁽¹⁾
Efficienza tecnica	Disponibilità dei servizi online (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (24 h per 7 gg.)	99,47%	≥ 99,5% ⁽¹⁾	≥ 99,5% ⁽¹⁾
Efficienza tecnica	Disponibilità della connettività (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,88%	≥ 99,5% ⁽¹⁾	≥ 99,5% ⁽¹⁾
Efficienza tecnica	Disponibilità del servizio di data center (% disponibilità)	<u>Ore di servizio effettivo</u> Ore di servizio teorico (inteso come orario di apertura degli uffici competenti)	99,92%	≥ 99,5% ⁽¹⁾	≥ 99,5% ⁽¹⁾

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

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

Servizio Attività statistiche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Report Statistici e Open Data	N. di pubblicazioni SISTAN e interne all'Amministrazione, report statistici digitali e messa a disposizione di open data	55	=10	=10
Quantità	Soggetti contattati per indagini SISTAN	N. unità contattate per indagini	9857	≥ 5.500	≥ 5.500
Efficienza tecnica	Tasso di risposta dei soggetti contattati nelle indagini svolte per conto dell'Amministrazione Comunale	$\frac{\text{N. unità rispondenti}}{\text{N. unità contattate per indagine}}$	79%	> 40%	> 40%
Soddisfazione dell'utenza	Supporto alle strutture organizzative nella realizzazione di indagini di customer satisfaction volte alla rilevazione della qualità percepita	Incremento di customer rispetto all'anno 2021 e comunque non meno di 4	N.P.*	N.P.*	≥ 4

*N.P.: Non presente

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 due.

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, e la conclusione della fase preparatoria nel 2021, si prosegue l'attività propedeutica finalizzata al coordinamento delle attività di competenza del settore predisponendo e realizzando un piano di azione condiviso.	1. Predisposizione di check list operative/informative per le varie procedure (affidamenti diretti sottosoglia, contributi, patrocini, coprogettazione con terzo settore): SI/NO. 100%= SI.	Entro il 30/06/2022	Trentini Negretti
	2. Applicazione delle procedure e verifica con riunioni mensili con il personale interno per la formazione e condivisione informazioni: SI/NO. 100%= SI.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Capitale della Cultura – Coordinamento degli stakeholders di capitale della Cultura 2023.

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
Il ruolo di Capitale Italiana della cultura nell'anno 2023 comporta il coinvolgimento sia di tutti i settori del Comune sia delle realtà esterne (associazioni, fondazioni, enti del terzo settore...) sarà quindi necessario definire accordi, protocolli d'intesa, indire bandi per elargire contributi e per coprogettare gli eventi. La redazione di protocolli e accordi per capitale della cultura dovrà essere precedente al 2023 per consentire l'organizzazione dell'anno della Cultura a partire da gennaio 23. Verranno coinvolti anche tutti i settori del Comune con Tavoli di lavoro convocati a cadenza periodica in cui condividere e coordinare i vari eventi.	1 Convocazione e coordinamento tavoli di lavoro con i Settori comunali per la condivisione di progetti SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	Trentini Negretti
	2. Predisposizione di protocolli d'intesa standard e di altri strumenti per la semplificazione delle procedure: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	
	3. Redazione di bandi per l'assegnazione delle risorse su progetti finanziati dall'ente: SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/09/2023	
	3. Affidamenti/appalti/atti amministrativi a supporto degli altri servizi/settori	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	coinvolti negli eventi di Capitale della Cultura: SI/NO. 100%=SI		

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura, attraverso:

- Studio, predisposizione, gestione e monitoraggio di accordi e protocolli d'intesa con realtà del terzo settore al fine di valorizzare, ampliare e diversificare l'offerta culturale della città;
- attività di sostegno all'associazionismo che comprendono l'erogazione di contributi, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune incombenze amministrative e la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali e di espressione artistica, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali;
- attività di gestione delle sale in capo al Settore Cultura e Musei, in base alle diverse modalità di utilizzo.

Servizio Promozione della cultura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Domande di patrocinio evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	$\frac{109}{109}$ 100%	100%	100%
Quantità	Domande di utilizzo sale evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	$\frac{131}{131}$ (30 + 101 San Barnaba) 100%	100%	100%
Accessibilità	Disponibilità della sala S. Barnaba	N. giorni apertura annua	-	> 200 gg.	> 200 gg.
Tempestività	Ottimizzazione della procedura di erogazione dei contributi	Percentuale dei contributi erogati entro 60gg dall'invio della richiesta completa di tutta la documentazione	N.P.*	N.P.*	80%

N.P.*: Non presente.

Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

BIBLIOTECHE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4407	Biblioteche	Trentini Marco

Obiettivo n. 1: Patrimonio in Comune: le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico – Brescia e Bergamo Capitale della cultura 2023.**Obiettivo operativo - Le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Creare un programma unitario con il sistema bibliotecario di Bergamo per la realizzazione di progetti comuni in prospettiva di Capitale della Cultura 2023.	1. Stesura del progetto unitario con il Sistema Bibliotecario e la biblioteca civica di Bergamo per Capitale della cultura 2023: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 30/06/2022	Trentini Ferraglio
	2. Realizzazione di almeno 2 attività formative rivolte a bibliotecari e volontari impegnati nelle attività culturali riferibili a Capitale della cultura: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 31/12/2022	
	3. Realizzazione delle iniziative previste nel programma unitario per il 2023 di Capitale della cultura in essere con Bergamo: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Miglioramento delle funzionalità e implementazione delle collezioni digitali del Sistema Bibliotecario Urbano – seconda 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
L'obiettivo sviluppa ulteriormente il progetto di costituzione della "biblioteca digitale", la cui prima fase, nel 2021, ha riguardato il miglioramento della funzionalità e accessibilità delle collezioni digitali del Sistema Bibliotecario Urbano attraverso la creazione di una piattaforma denominata Brixiana. La seconda fase prevede, oltre all'implementazione delle collezioni disponibili per l'utenza, anche l'apertura della	1. Stesura degli accordi con RBBC e con altri soggetti del territorio per rendere la piattaforma digitale sviluppata dal Comune il riferimento del sistema provinciale: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	Trentini Ferraglio
	2. Incremento, rispetto alle risorse già inserite, della banca dati di almeno 100 risorse digitali corrispondenti ad almeno 20.000 immagini: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 31/12/2022	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
piattaforma digitale a documenti, fondi e collezioni di istituzioni culturali della città e del territorio bresciano. IL programma sarà condiviso all'interno della nuova convenzione che prevede l'ingresso del Sistema Bibliotecario Urbano in RBBC.	3. Inserimento nella piattaforma digitale delle risorse di almeno 4 istituzioni culturali della città e della provincia, con conclusione di specifici accordi: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 3: Dalla biblioteca alla socialità. Le nuove biblioteche sociali (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

Obiettivo operativo - Sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'attivazione della nuova sede della biblioteca decentrata "V. Ghetti", unitamente alla forte caratterizzazione sociale della biblioteca Casazza e della biblioteca UAU (nel complesso Case del Sole), si verifica all'interno di un cambio, sperimentale, di impostazione dei servizi della biblioteca, generato attraverso un rapporto sempre più stretto con il territorio, le associazioni, gli enti e i cittadini che vi abitano.	1. Avvio, attraverso forme sperimentali di coprogettazione, di due biblioteche sociali (Casazza e Case del Sole) e internalizzazione della biblioteca "V. Ghetti", con atti conseguenti: SI/NO. 100%=SI.	Entro l'01/03/2022	Trentini Ferraglio
	2. Produzione di un report relativo ai primi mesi di sperimentazione delle nuove biblioteche sociali, con rilevazione di dati statistici, al fine di orientare interventi su patrimonio e utenti.	Entro il 31/12/2022	
	2. Verifica trimestrale dell'andamento dei servizi, la rispondenza alle esigenze dei cittadini e la pianificazione di servizi, attività culturali, sociali e ricreative: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	3. Organizzazione di almeno 12 attività di carattere culturale, sociale e ricreativo all'interno delle biblioteche sociali: SI/NO 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Servizio Biblioteche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo)	$\frac{\text{N. prestiti agli iscritti}}{\text{N. utenti attivi}}$	$\frac{186.750}{15.522}$ 12,03	≥ 4	≥ 4
Quantità	Indice di impatto (% della popolazione che si avvale dei servizi della biblioteca)	$\frac{\text{N. degli utenti attivi}}{\text{Popolazione residente nel Comune di Brescia}}$	$\frac{15.522 \times 100}{199.415}$ 7,78%	≥ 3%	≥ 3%
Quantità	Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale)	$\frac{\text{Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni in sede + prestito interbibliotecario)}}{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}$	$\frac{186.750}{571.259}$ 0,33	≥ 0,1	≥ 0,1
Qualità	Indice di rinnovamento del patrimonio - riferito alle biblioteche a scaffale aperto- (Relazione tra l'eliminazione –scarto- dei documenti obsoleti e/o non più utilizzabili per usura e i nuovi acquisti. Aiuta a valutare lo stato di obsolescenza delle raccolte)	$\frac{(\text{Scarti} \times 100)}{\text{volumi acquistati}}$	$\frac{39.105 \times 100}{19.755}$ 197,95%	≥ 15%	≥ 15%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Accessibilità	Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	$\frac{\text{Monte ore apertura settimanale}}{\text{Numero delle sedi}}$	29,76 h settimanali	≥ 25 h. settimanali	≥ 25 h. settimanali

MUSEI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4409	Musei d'Arte	Trentini Marco
4410	Museo di Scienze	

Obiettivo n. 1: Valorizzazione della sezione di Zoologia del Museo di Scienze Naturali.

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
<p>Alla luce del progetto di riorganizzazione sarà avviato un piano di conservazione per le collezioni di zoologia (preventiva e di copertura), nonché un piano di schedatura, catalogazione e valorizzazione dei reperti.</p> <p>La zoologia sarà impegnata nella pianificazione e progettazione delle attività educative, di ricerca, di campionamento e monitoraggio del territorio, in particolar modo in stretta collaborazione con l'area Tutela ambientale, Verde e Sostenibilità, anche nell'ambito del progetto "Un filo naturale".</p>	1. Primo lotto di schedatura e digitalizzazione della sezione di zoologia, con piano di conservazione: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	Trentini Solfitti
	2. Progetti di campionamento, valorizzazione del capitale zoologico all'interno della programmazione museale e del progetto Un filo naturale: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Il museo digitale.

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
<p>Il lockdown ha spinto tutte le istituzioni museali a migliorare la propria offerta digitale.</p> <p>Un passaggio fondamentale per il Museo di Scienze è la realizzazione di una piattaforma digitale, che ospiterà il database delle collezioni museali, la promozione anche social delle attività del Museo, delle associazioni scientifico - naturalistiche che lo animano e del progetto "Un filo naturale".</p> <p>Quest'ultimo sarà utile strumento anche per mettere a fuoco uno dei temi di Brescia Bergamo Capitale italiana della cultura 2023: la Città Natura.</p> <p>In cosa consiste il capitale naturale delle città: come conservarlo, conoscerlo e valorizzarlo.</p>	1. Redazione del piano della comunicazione della nuova piattaforma con accordi di partenariato con almeno 5 associazioni naturalistiche per la costruzione della rete delle associazioni scientifiche e naturalistiche: SI/NO. 100%=SI	Entro 31/12/2022	Trentini Solfitti
	2. Implementazione del piano della comunicazione e pubblicazione mensile delle attività del museo e della rete di associazioni scientifiche e naturalistiche: SI/NO. 100%=SI.	Entro 31/12/2023	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura contemporanea nelle sue varie forme espressive, siano esse figurative, digitali, teatrali, fotografiche ecc. e dell'innovazione artistica, anche sostenendo i due modelli che si sono radicati in città: il modello Mo.Ca, che trova la sua sede nell'ex Tribunale, centrato sulle culture dell'innovazione artistica, produttivi e il modello CARME, che è collocato nella Sala S. Filippo e Giacomo nel quartiere Carmine, che coniuga progettualità artistica e tensione sociale.

Si occupa, inoltre, dei rapporti con la Fondazione Brescia Musei a seguito della sottoscrizione dell'“Accordo per la disciplina dei rapporti tra Comune di Brescia e Fondazione Brescia Musei per l'esercizio coordinato e integrato delle attività di valorizzazione e di gestione del patrimonio museale dei Civici Musei, del Castello e del Nuovo Eden” e della relativa convenzione.

Servizio Arte contemporanea

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Organizzazione di attività con MOCA e CARME	Numero iniziative	N.P.*	4	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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
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	20	≥ 15	≥ 50
Qualità tecnica	Attività di ricerca, consulenza e divulgazione scientifica del personale tecnico-scientifico: garantire la partecipazione di personale qualificato a comitati di coordinamento, gruppi di lavoro, convegni, campagne di ricerca.	N. attività ai quali partecipa il personale del servizio	N.P.*	≥ 8	≥ 10

*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: LIBRIXIA 0-14 (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).

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
Realizzazione di una kermesse letteraria per lettori appartenenti alla fascia d'età 0-14 anni all'interno della iniziativa di Librixia.	1. Definizione palinsesto di Librixia 0-14 all'interno del palinsesto generale SI/NO. 100%=SI	Entro il 20/08/2022	Trentini Bosio
	2. Realizzazione della manifestazione SI/NO. 100%=SI	Entro il 02/10/2022	

Obiettivo n. 2: Festival delle luci d'autore (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).

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
Realizzazione di progetto espositivo dedicato alla <i>light art</i> per la promozione della città nel periodo natalizio. Questa strategia andrà coordinata e gestita con i diversi soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della film commission.	1. Redazione del progetto e definizione e attivazione procedure amministrative per il reperimento di progetti: SI/NO. 100%= SI.	Entro il 30/07/2022	Trentini Bosio
	2. Selezione dei progetti: SI/NO. 100%= SI.	Entro il 30/09/2022	
	3. Realizzazione progetto: SI/NO. 100%= SI.	Entro il 08/12/2022	

Obiettivo n.3: Realizzazione e organizzazione di corsi finalizzati a trasmettere nuove conoscenze per categorie interne ed esterne all'ente in funzione di capitale della cultura 2023 (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023.

Obiettivo operativo - Promozione in chiave turistica dell'evento Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023 e potenziamento della segnaletica turistica in città.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione e organizzazione di momenti informativi e formativi finalizzati a trasmettere nuove conoscenze per categorie interne ed esterne all'ente in funzione di Capitale della cultura 2023. Ad esempio: acculturazione di base all'inglese per il personale di front office della città la prima accoglienza dei visitatori esteri; diffusione della conoscenza storico – artistica dei monumenti e luoghi della cultura di interesse turistico per personale. I momenti informativi per le categorie economiche saranno coordinati con il manager del DUC.	1. Redazione del piano di interventi informativi e formativi per le varie categorie di utenza: SI/NO. 100%= SI	Entro il 31/03/2022	Trentini Maraggi
	2. Realizzazione di corsi per il personale dell'ente: polizia locale e altre categorie di front office: Almeno 2 corsi. SI/NO. 100%= SI	Entro il 31/12/2022	
	3. Realizzazione di corsi per il personale di front office: taxisti, baristi. Almeno 2 corsi: SI/NO. 100%= SI	Entro il 31/12/2022	

Obiettivo n. 4: Potenziamento in chiave turistico – culturale dei percorsi di raccordo tra le città di Brescia e Bergamo in preparazione all'evento di capitale della cultura 2023 (ciclovia e percorso pedonale Brescia Bergamo).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023.

Obiettivo operativo - Promozione in chiave turistica dell'evento Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023 e potenziamento della segnaletica turistica in città.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Potenziamento in chiave turistico – culturale dei percorsi di raccordo tra le città di Brescia e Bergamo in relazione	1. Stesura del protocollo d'intesa tra le i comuni di Brescia e Bergamo e le rispettive province per le attività di	Entro il 31/03/2022	Trentini Maraggi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
all'evento di capitale della cultura 2023: ciclovia e cammino d'arte.	realizzazione del Cammino d'arte Brescia Bergamo e affidamento dello studio di fattibilità: SI/NO 100%=SI		
	2. Redazione del progetto di comunicazione turistica e culturale in coordinamento con gli enti del protocollo d'intesa: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2022	
	3. Realizzazione del progetto di comunicazione turistica e culturale in coordinamento con gli enti del protocollo: SI/NO 100%=SI	Entro il 30/06/2023	

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

Il centro di costo si occupa della promozione turistica della città, in collaborazione con VisitBrescia e altre società ed enti preposti allo sviluppo della domanda turistica e associazioni di categoria del comparto, realizzando iniziative tese alla valorizzazione, in senso turistico, dei beni storico-artistici, dei siti Unesco e del patrimonio ambientale cittadino. Svolge attività di produzione di materiali informativi offline, da distribuire presso gli infopoint cittadini e nelle manifestazioni di settore; di supervisione nella gestione degli infopoint cittadini; di comunicazione e promozione online; di social network.

Si occupa altresì del coordinamento della Film Commission cittadina, curando l'iter autorizzatorio per riprese cinematografiche, televisive e fotografiche connesse alla valorizzazione della città.

Cura inoltre i rapporti della città di Brescia con le 4 città gemellate di Darmstadt, Logroño, Betlemme e Troyes programmando attività di scambio internazionali sia tra le istituzioni che tra cittadini e associazioni.

Servizio Turismo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Pratiche Film Commission (% richieste evase)	$\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$	60/60 100%	100%	100%
Quantità	Iniziative di gemellaggio	N. iniziative all'anno	3	≥ 5	≥ 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	≥ 5	≥ 5
Trasparenza	Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale	N. aggiornamenti all'anno	10	≥ 10	≥ 10
Trasparenza	Social media management settimanale	N. post su 4 differenti social network	85	≥ 35	≥ 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento	N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate	29	≥ 25	≥ 100
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	14	≥ 25	≥ 100
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%
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	100%	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
	di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)				

Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	197	≥ 200	≥ 300
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	14	≥ 25	≥ 100

Servizio Promozione della città ed eventi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2020	Standard Previsione 2021	Standard 2022
Quantità	Domande di contributo a favore di imprese a seguito di bandi pubblici	N. domande istruite e liquidate	N.P.*	≥ 100	≥ 20

*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	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Realizzazione progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità - prosecuzione da anno 2020	Nel corso del 2022 proseguirà la realizzazione del progetto Brescia Concilia 2020-2023, finanziato da ATS Brescia nell'ambito delle politiche Regionali di conciliazione famiglia lavoro. Nel corso del 2022 oltre alla realizzazione di progetti già avviati si prevede la predisposizione, presentazione di progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità per l'ottenimento di finanziamenti.	01/01/2022	31/12/2022	Prosecuzione della realizzazione del progetto Brescia Concilia 2020-2023 finanziato da ATS Brescia nell'ambito delle politiche Regionali di conciliazione famiglia lavoro.	SI/NO	Entro il 31/12/2022
							Predisposizione, presentazione di progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità per l'ottenimento di finanziamenti	SI/NO	Entro il 31/12/2022
2	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Predisposizione bilancio di genere	Nel corso del 2022 è intenzione dell'amministrazione predisporre il Bilancio di genere. Il comune è stato coinvolto in qualità di partner dall'Università degli studi di Brescia per la predisposizione di un progetto relativo al bilancio di genere finalizzato all'ottenimento di un finanziamento europeo.	01/01/2022	31/12/2022	Predisposizione della bozza di bilancio	SI/NO	Entro il 31/12/2022
3	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Miglioramento della fase di gestione documentale da parte dei vari Settori (protocollo decentrato)	Dare supporto ai settori per il miglioramento delle attività di gestione documentale da parte dei vari Settori (protocollo decentrato), mediante consulenze mirate, invio circolari, elaborazione di una guida pratica mensile contenente approfondimenti su alcune tematiche relative alla protocollazione, organizzazione incontri annuali con i Settori per la definizione del piano di fascicolazione, organizzazione corsi rivolti ai dipendenti comunali.	01/01/2022	31/12/2022	Realizzazione di incontri.	Almeno un incontro per ogni Settore	Entro 31/12/2022
							Realizzazione di mini-guide.	Almeno 6.	Entro 31/12/2022
4	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Ricerche in modalità digitale presso l'archivio di deposito, in particolare le richieste delle pratiche edilizie per ottenere il super bonus del 110% per interventi di efficientamento energetico, interventi antisismici, di installazione impianti fotovoltaici	Al fine di agevolare la fruizione del patrimonio archivistico, intesa come ricerca e reperimento dati, sono stati digitalizzati i registri di protocollo. Nel corso del 2022 gli accessi verranno gestiti tramite piattaforma informatica (data base)	01/01/2022	31/12/2022	100% delle ricerche in modalità digitale con conseguente risparmio di tempo nella ricerca non quantificabile	SI/NO	Entro 31/12/2022
5	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Informatizzazione Repertori Contratti - prosecuzione da anno 2021	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	01/01/2022	31/12/2022	Inserimento dati essenziali dei contratti, per gli atti stipulati dall'1.1.1991 al 31.12.1995	100% dati contratti	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
6	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	La città dei ragazzi - prosecuzione da anno 2020	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 nel 2019 si è proceduto, su indicazione del Presidente del Consiglio Comunale, alla revisione delle norme di funzionamento e del Consiglio Comunale dei ragazzi. Quest'anno bisognerà, sempre che non continui l'emergenza sanitaria, 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.	01/01/2022	31/12/2022	Elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	SI/NO	Entro 31/12/2022
7	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Festival della pace - prosecuzione da anno 2020	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 2022 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. In dette iniziative oltre al personale della Presidenza del Consiglio anche il personale della Segreteria Istituzionale è coinvolto per la pubblicazione, predisposizione inviti, organizzazione agenda istituzionale, predisposizione cerimoniale.	01/01/2022	31/12/2022	Organizzazione del Festival della Pace	SI/NO	Entro 31/12/2022
8	Cultura. Creatività ed innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	Coordinamento Comitato Tecnico decennale ASSOCIAZIONE ITALIA LANGOBARDORUM 2021 - 26 GIUGNO 2022	L'Associazione Italia Langobardorum è la struttura che gestisce il sito "I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d.C.)". E' costituita dai Comuni di Benevento, Brescia, Campello sul Clitunno, Castelseprio, Cividale del Friuli, Monte Sant'Angelo, Spoleto, e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Nel corso del 2021 si è festeggiato il Decennale del riconoscimento Unesco e, con il festeggiamento del 26.6.20, organizzato on line a causa della pandemia, ha dato avvio a un anno di preparazione di tutti gli eventi che ogni Comune della rete organizzerà per l'importante ricorrenza. Con il C.d.A. del 23.11.20 Brescia ha ceduto la Presidenza a Benevento, assumendo il ruolo di Coordinamento del Comitato tecnico del Decennale (diretto dalla Vicesindaco Castelletti), come votato all'unanimità nel c.d.a del 7.9.2020. Brescia pertanto, fino al 26 giugno 2022, fa da supervisore, recettore e organo di collegamento di tutti gli eventi sia di pertinenza stretta delle Città della rete, sia degli eventi collaterali che verranno proposti dagli stake holder di ogni territorio di competenza. Il Comitato curerà la creazione dell'evento offrendo	01/01/2022	30/06/2022	Organizzazione di 6 riunioni all'anno (incontri con tecnici, incontri amministrativi, incontri per attività di fundraising per supporto attività, ecc)	SI/NO	Entro 31/12/2022
							Stesura di almeno 2 Relazioni all'anno di attività monitoraggio dell'attività del Comitato	SI/NO	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				supporto tecnico e amministrativo, (organizzando incontri a cadenza quindicinale, verbalizzando e esponendo di volta in volta al Cda gli obiettivi raggiunti).			Collaborazione alla redazione di almeno 3 verbali all'anno degli incontri con il CdA e l'Assemblea dei Soci	SI/NO	Entro 31/12/2022
9	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Nuove modalità di effettuazione dell'aggiornamento ed monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione	Nel corso del 2020 è stato elaborato e organizzato un database informatico unico relativo a processi dell'ente (anche con l'indicazione dei centri di responsabilità), eventualmente scomposti in fasi, agli eventi rischiosi con l'annotazione di fattori abilitanti e delle fonti informative, alle valutazioni del rischio in base agli indicatori prestabiliti nonché alle misure correttive da proporre per il PTPCT ed i relativi indicatori. La costituzione del data base consente l'aggiornamento annuale del Piano mediante l'elaborazione ed estrazione con tabelle Pivot di tutti i documenti necessari all'elaborazione degli aggiornamenti annuali del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (registro dei rischi, proposta di elenco di misure specifiche per il piano con la possibilità di effettuare estrazioni a richiesta in base ai criteri desiderati per ogni singolo campo preso in considerazione e di effettuare indagini statistiche). Il monitoraggio verrà effettuato mediante compilazione di questionari automatizzati on line mediante applicativo limeservice, che consente la rapida compilazione e la raccolta sintetica dei dati utile ai fini del monitoraggio. Inoltre lo strumento offre la possibilità di elaborare dati di sintesi da poter riutilizzare per l'effettuazione di una reportistica utile ad evidenziare criticità e rilievi funzionali all'aggiornamento del Piano.	01/01/2022	31/12/2022	Applicazione nuove modalità di effettuazione del monitoraggio	SI/NO	Entro 31/12/2022
							Produzione report contenenti dati sintetici utili ad evidenziare criticità e rilievi funzionali all'aggiornamento del Piano.	Almeno due.	Entro 31/12/2022
10	Servizi istituzionali	Segreteria generale e trasparenza	Creazione di un database informatizzato per il monitoraggio dell'iter delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, emendamenti e questioni pregiudiziali presentati dai Consiglieri Comunali	Nell'ambito dell'attività della Segreteria dei Gruppi Consiliari e della Segreteria di Presidenza si è ravvisata l'opportunità di addivenire ad una maggiore standardizzazione del monitoraggio dell'iter seguito dalle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, emendamenti e questioni pregiudiziali presentati dai Consiglieri Comunali, per consentire agli operatori di fornire più rapidamente informazioni sull'iter delle istanze presentate. Il progetto prevede la creazione di un nuovo database informatizzato che renda più organica ed efficiente la visualizzazione dell'iter delle istanze consentendo ai dipendenti di fornire una risposta più veloce e puntuale. 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 degli uffici 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	01/01/2022	31/12/2022	Definizione delle possibili alternative e valutazione delle priorità delle componenti del sistema: studio di fattibilità.	SI/NO	Entro 31/03/2022
							Individuazione e studio delle proprietà e delle funzionalità del sistema informativo e definizione dei requisiti del software: raccolta e analisi dei requisiti	SI/NO	Entro 31/03/2022
							Individuazione della struttura e dell'organizzazione che i dati dovranno avere e definizione delle caratteristiche dei programmi applicativi: progettazione.	SI/NO	Entro 30/06/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				contenuti che per gli aspetti di editing informatico, all'interno dell'Ente.			Realizzazione del sistema informativo secondo la struttura e le caratteristiche definite nella fase di progettazione: implementazione.	SI/NO	Entro 30/09/2022
							Sperimentazione del database, verifica del corretto funzionamento e della qualità del sistema informativo: verifica e collaudo.	SI/NO	Entro 30/09/2022
							Attivazione del sistema.	SI/NO	Entro 31/12/2022
11	Servizi istituzionali	Servizi demografici	Visure anagrafiche online riservate agli Enti Terzi	Le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti Terzi pubblici o privati devono poter accedere, dopo aver fatto richiesta, alla banca dati anagrafica comunale. Un'apposita convenzione deve regolare modalità e limiti di accesso in funzione delle specifiche esigenze connesse allo svolgimento dell'attività amministrativa e ha la finalità di consentire l'accesso telematico unidirezionale tra l'Ente fruitore ed il Comune. La modalità web sarà attivata direttamente da portale istituzionale, in ottemperanza ai principi di semplificazione amministrativa, celerità, economicità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa, attraverso la migrazione enti fruitori, già convenzionati, a nuova piattaforma applicativa con preventiva analisi, test, adeguamento accordo, collaudo.	01/01/2022	31/12/2022	Attivazione servizio per n. 36 enti fruitori.	SI/NO	Mensile
12	Servizi istituzionali	Servizi demografici	Ricostruzione archivio notifiche per recupero credito diritti di notifica	L'impossibilità, dovuta all'attacco informatico, di accedere ai dati delle notifiche espletate, ha impedito il recupero del credito derivante dall'espletamento del servizio di notifica svolto nel secondo semestre 2020 e nel primo semestre 2021. E' necessario svolgere un'attività già eseguita a suo tempo, con ulteriore elaborazione, in quanto non più in possesso, dell'atto cartaceo per avvenuta restituzione al termine della procedura di notifica. I record da elaborare sono poco più di 6.000 che si conta siano corrispondenti a circa 5.000 notifiche da inserire nuovamente nel nuovo software gestionale. Sarà così possibile l'elaborazione automatizzata per il recupero del credito e la consultabilità immediata delle informazioni legate alle notifiche effettuate nel periodo. Altro valore aggiunto l'azzeramento della produzione di carta in quanto le richieste di rimborso delle spese di notifica saranno elaborate informaticamente, salvate nel gestionale e spedite a mezzo PEC.	01/01/2022	31/12/2022	Completamento inserimento richieste pervenute da enti esterni nel secondo semestre 2020	100% delle richieste inserite.	Entro 30/06/2022
							Accertamento entrate per secondo semestre 2020 e termine invio richieste ad ogni Ente	100% degli accertamenti effettuati.	Entro 31/07/2022
							Completamento inserimento richieste pervenute da enti esterni nel primo semestre 2021 (al netto di quelle già inserite)	100% delle richieste inserite.	Entro 30/11/2022
							Accertamento entrate per primo semestre 2021 e termine invio richieste ad ogni Ente	100% degli accertamenti effettuati.	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
13	Direttore generale	Risorse umane	Oltre Quota 100 - Nuove opportunità d'uscita - prosecuzione da anno 2020	<p>La complessa ed articolata normativa previdenziale pare destinata a non raggiungere una sua stabilità. Puntualmente vengono introdotte modifiche e novità e quest'anno il cambiamento è atteso con la legge di bilancio 2022. E' ormai chiaro che Quota100 non verrà rinnovata ma si aspettano opzioni tecniche per mantenere un canale d'uscita a 62/64 anni.</p> <p>Anche l'Ape Sociale, che prevede un'uscita dal mondo del lavoro a 63 anni di età anagrafica e 36 anni di contributi, pare destinata a una versione più estesa con ampliamento delle categorie di mansioni gravose.</p> <p>L'intento normativo sembrerebbe orientato ad offrire un canale di flessibilità in uscita dal mondo del lavoro consentendo il pensionamento anticipato rispetto ai 67 anni per limiti di età. La platea interessata è costituita da lavoratori ultrasessantenni e questo fa intravedere un rinnovato intento di svecchiamento della Pubblica amministrazione. Per quanto sopra esposto l'Ufficio proponente opererà applicando il seguente iter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estrazione nominativi dei dipendenti con i requisiti anagrafici definiti (range 62-64 anni) • individuazione dei dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva minima richiesto con contestuale verifica posizione previdenziale • conteggio orientativo della pensione proposta • incontro espositivo valutativo con i singoli dipendenti interessati • supporto e definizione della pratica pensionistica. <p>La finalità del presente progetto è di proporre agli interessati una nuova opportunità normativa in modo da consentire una valutazione personale consapevole ed un'uscita anticipata dal mondo del lavoro</p>	01/01/2022	31/12/2022	Estrazione nominativi dei dipendenti con i requisiti anagrafici definiti (range 62-64 anni)	SI/NO	Entro 28/02/2022
							Individuazione dei dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva minima richiesto con contestuale verifica posizione previdenziale	SI/NO	Entro 30/09/2022
							Conteggio orientativo della pensione proposta	SI/NO	Entro 30/11/2022
							Incontro espositivo valutativo con i singoli dipendenti interessati	SI/NO	Entro 30/11/2022
							Supporto e definizione della pratica pensionistica.	SI/NO	Entro 31/12/2022
14	Direttore generale	Risorse umane	Dematerializzazione – documentazione personale supplente giornaliero anni ante 1993 - completamento progetto 2021	<p>Anche la recente esperienza di lavoro agile forzato ci insegna che diventa più che mai indispensabile continuare l'attività di dematerializzazione, tramite la 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.</p>	01/01/2022	31/12/2022	Scansione documentazione personale supplente 1976 - 1992 - restante 50%	SI/NO	Entro 31/12/2022
							Salvataggio e archiviazione su cartella condivisa – passaggio da documenti cartacei a digitali	SI/NO	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
15	Direttore generale	Risorse umane	Fondo Perseo Sirio - Silenzio assenso	<p>Il lavoratore dipendente a tempo indeterminato, a seguito dell'accordo, fra le parti che hanno istituito il fondo nazionale pensione complementare, sottoscritto in data 16.09.2021, pubblicato in G.U. n. 232 di martedì 28 settembre 2021, ha l'opportunità di aderire al "Fondo" anche tramite silenzio-assenso informato. Questo comporta per gli uffici nuove attività volte ad informare gli interessati e dare supporto operativo nelle diverse fasi della procedura che prevede non pochi step da calendarizzare.</p> <p>I dipendenti interessati sono gli assunti dal 2/1/2019 al 16/9/2021 (disciplina transitoria) ed i nuovi assunti dal 17/9/2021 (disciplina a regime).</p> <p>DISCIPLINA TRANSITORIA:</p> <p>A fine settembre è stata fatta un'estrazione degli assunti dal 02/01/2019 al 16/9/2019, escludendo i non aventi diritto (assunti per mobilità o regime tfs) si conteggiano circa 300 interessati. Il 4/10/2021 sono stati inviati a tutti tramite mail istituzionale la scheda informativa e il modulo del possibile diniego all'adesione. Entro i sei mesi da tale data, entro il 4/4/2022, il dipendente ha la possibilità di manifestare la volontà di "non adesione", di aderire espressamente al fondo senza attendere la scadenza dei 6 mesi oppure attendere gli effetti del silenzio assenso. Giornalmente deve essere aggiornato il suddetto elenco per cessazioni sopravvenute, adesioni dirette, volontà di "non adesione".</p> <p>DISCIPLINA A REGIME:</p> <p>Ai dipendenti di ruolo assunti dal 17/9/2021 con la sottoscrizione del contratto individuale vengono forniti la scheda informativa e il modulo del possibile diniego all'adesione. Entro i sei mesi dalla di assunzione (prima data 17/3/2022), il dipendente ha la possibilità di manifestare la volontà di "non adesione", aderire espressamente al fondo senza attendere la scadenza dei 6 mesi oppure attendere gli effetti del silenzio assenso. Giornalmente deve essere aggiornato l'elenco degli assunti inserendo le nuove assunzioni, le cessazioni sopravvenute, le adesioni dirette e le volontà di "non adesione". Le operazioni naturalmente dovranno essere attentamente calendarizzate seguendo le singole date di assunzione.</p>	01/01/2022	31/12/2023	Aggiornamento giornaliero dell'elenco dipendenti interessati con verifica: nuove assunzioni, cessazioni, dinieghi e adesioni e scadenza 6 mesi 31/12/2023-step mensile	SI/NO	Mensile fino al 2023
							Comunicazione mensile al FONDO degli elenchi dei dipendenti silenti	SI/NO	Entro 10/04/2022
							Consulenza giornaliera nei confronti degli interessati per chiarimenti normativi e a supporto dell'eventuale pratica di adesione volontaria o diniego	SI/NO	A richiesta in tempo reale o su appuntamento
							Inserimenti in banca dati degli iscritti consolidati, formazione flusso mensile contributivo e denuncia INPS.	SI/NO	Entro 30/09/2022
							Gestione pratiche di adesione volontaria, comunicazione mensile al Fondo e inserimento in banca dati	SI/NO	Entro il giorno 15 di ogni mese
19	Direttore generale	Risorse umane	Opzione donna - Una possibilità che si rinnova - prosecuzione da anno 2020	<p>Sempre al centro di promesse e di dibattiti politici, la previdenza 2022 pare orientata ad offrire, con la prossima legge di bilancio, l'uscita anticipata dal mondo del lavoro alle lavoratrici prorogando di fatto il sistema di pensionamento anticipato OPZIONE DONNA anche se probabilmente con un incremento dell'età anagrafica (prevista oggi in 58 anni).</p> <p>Sembrano invece confermati il requisito dell'anzianità contributiva di almeno 35 anni e finestra mobile pari a 12 mesi. La liquidazione di questa tipologia di trattamento pensionistico è prevista con il metodo contributivo come definito nel Decreto Legislativo n.</p>	01/01/2022	31/12/2022	Estrazione nominativi delle dipendenti con i requisiti anagrafici definiti	SI/NO	Entro 28/02/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				contributivo, come definito nel Decreto Legislativo n. 180 del 30 aprile 1994, un sistema di calcolo sostenibile nel tempo in termini di finanza pubblica ma penalizzante per la dipendente che subisce una riduzione stimata intorno al 25-30% rispetto al sistema retributivo/misto. Il Legislatore vuole offrire alle donne la possibilità di un anticipo pensionistico riconoscendone la peculiarità del lavoro di cura svolto quotidianamente in famiglia. Sulla base di quanto esposto, l'ufficio pensioni, tenuto conto dell'interesse al pensionamento opzione donna finora manifestato, una volta approvata la legge di bilancio, offrirà supporto applicando il seguente iter procedurale: • estrazione nominativi delle dipendenti con i requisiti anagrafici definiti • individuazione delle dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva minima richiesta con contestuale verifica posizione previdenziale • conteggio orientativo della pensione per opzione contributiva • incontro espositivo valutativo con le singole dipendenti • supporto e definizione della pratica pensionistica. Finalità del progetto è di far conoscere alle dipendenti la rinnovata opportunità normativa al fine di un' oculata valutazione del proprio futuro lavorativo in funzione delle esigenze economico/famigliari.			Conteggio orientativo della pensione per opzione contributiva	SI/NO	Entro 30/11/2022
							Incontro espositivo valutativo con le singole dipendenti	SI/NO	Entro 30/11/2022
							Supporto e definizione della pratica pensionistica.	SI/NO	Entro 31/12/2022
17	Direttore generale	Coordinamento partecipate	Programma gestionale per partecipazioni (prosecuzione da anno 2021)	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.	01/01/2022	31/12/2022	Inserimento nel software di tutti i dati relativi alla gestione amministrativa della holding comunale (attività, amministratori compensi scadenze ecc.): II fase.	SI/NO	Entro 31/03/2022
							Caricamento dati economici e bilanci ultimo biennio degli organismi gestiti: III fase.	SI/NO	Entro 31/07/2022
							Elaborazione bilancio consolidato con nuovo software	SI/NO	Entro 30/09/2022
							Inserimento nel software di tutti i dati necessari al fine della compilazione questionario MEF	SI/NO	Entro 31/12/2022
18	Risorse finanziarie e strumentali	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.).	01/01/2022	31/12/2022	Predisposizione report di aggiornamento.	Almeno 3 report presentati al DG nel corso dell'anno	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
19	Risorse finanziarie e strumentali	Bilancio e Ragioneria	Gestione dell'indebitamento e attivazione nuovi mutui per il finanziamento degli investimenti	Come si evince dal bilancio 2022/2024, anche nel 2022 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 mutui in ammortamento, che ha comportato l'aggravio del carico di lavoro degli addetti che effettuano tali adempimenti.	01/01/2022	31/12/2022	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 31/12/2022
							Monitoraggio mutui attivati	Almeno 2 situazioni analitiche dei mutui attivati rispetto a quelli potenzialmente attivabili	Entro 31/12/2022
							Invio richieste erogazione somme a Cassa DD. PP.	100% richieste inviate rispetto ai pagamenti da effettuare	Entro 31/12/2022
							Elaborazione ordinativi pagamento rate mutui	100% ordinativi elaborati nel rispetto delle scadenze di ciascuna rata	Entro 30/06/2022 Entro 31/12/2022
20	Risorse finanziarie e strumentali	Bilancio e Ragioneria	Contabilità economico patrimoniale. Revisione delle regole di rappresentazione dello stato patrimoniale a seguito dell'approvazione del tredicesimo decreto correttivo dell'armonizzazione contabile pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15/9/2021, n. 221 - prosecuzione da anno 2021	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. Nel 2022, in particolare, a seguito del tredicesimo correttivo dell'armonizzazione contabile approvato dalla Commissione Arconet che ha riscritto completamente le regole di rappresentazione del patrimonio netto dello stato patrimoniale degli enti locali, dovrà essere effettuata una attività straordinaria di analisi ed applicazione delle nuove regole, con effettuazione delle verifiche e delle operazioni contabili necessarie per garantire il corretto passaggio dalla precedente rappresentazione del patrimonio netto alla nuova rappresentazione. Tali operazioni dovranno portare alla predisposizione dello stato patrimoniale adeguato alle nuove disposizioni introdotte con il decreto correttivo sopra menzionato in occasione del rendiconto 2021	01/01/2022	31/12/2022	Controllo e aggiornamento periodico piano dei conti	Almeno due volte	Entro 31/12/2022
							Elaborazione scritture apertura esercizio 2022	100% delle scritture elaborate	Entro 31/05/2022
							Controllo periodico correttezza e coerenza scritture contabili	Almeno tre volte	Entro 31/12/2022
							Elaborazione scritture chiusura 2021	100% delle scritture elaborate	Entro il primo trimestre 2022
							Analisi delle nuove regole di rappresentazione del patrimonio netto	SI/NO	Entro 31/12/2022
							Stesura stato patrimoniale secondo le nuove disposizioni introdotte con il tredicesimo decreto correttivo	SI/NO	Entro 31/12/2022
							Stesura conto economico	SI/NO	Entro 31/12/2022
							Controllo allineamento inventari	2 volte	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
21	Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Sportello Unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali	Implementazione assistenza all'utenza per Superbonus 110% (prosecuzione da anno 2021)	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	01/01/2022	31/12/2022	Aumento degli slot per appuntamenti con il tecnico di turno per sopperire alla maggiore richiesta dovuta al superbonus 110%. Nel 2020 venivano effettuati 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 31/12/2022
							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 8 tecnici istruttori	N° 6450 informazioni annuali	Entro 31/12/2022
22	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile	Tutela ambientale e Protezione civile	Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile	La finalità del progetto è quella di attualizzare il Piano di Protezione Civile del Comune la cui ultima revisione risale al novembre 2017. Seguendo le Linee Guida Regionali e la nuova Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30 aprile 2021 inerente la Pianificazione di Protezione Civile, si dovrà procedere all'inserimento dei nuovi scenari di rischio per le industrie a rischio di incidente rilevante nonché l'inserimento della Funzione 15, Tutela dei Beni Culturali in caso di evento sismico, esigenza rappresentata dall'Amministrazione in occasione del rientro della Vittoria Alata e la creazione del C.D. Corridoio Unesco nonché lo sviluppo del Rischio Pandemia.. Si procederà quindi ad effettuare le seguenti attività: - Aggiornamento dei riferimenti normativi (nel 2018 è entrato in vigore il nuovo codice della protezione civile) - Aggiornamento della Unità di Crisi Locale (è cambiato il Regolamento di Organizzazione) - Inserimento del Rischio Pandemia - Inserimento della Funzione Tutela dei beni culturali - Aggiornamento dell'inquadramento dei rischi idrogeologici con l'inserimento del Programma Regionale Integrato di Mitigazione dei rischio approvato nel 2020. - Inserimento del Piano soccorso rischio sismico di Regione Lombardia approvato a fine 2018 - Inserimento del Piano nell'applicativo PPC On Line di Regione Lombardia	01/01/2022	31/12/2023	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 28/02/2022
							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 31/12/2022
							Realizzazione di una esercitazione pratica nell'area archeologica del Capitolium	SI/NO	Entro estate 2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
23	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile	Tutela ambientale e Protezione civile	Terza età resiliente (prosecuzione da anno 2021)	Campagna di incontri di formazione e collaborazione rivolti alla terza età attivata tramite l'adesione ad un protocollo di intesa tra il Settore Tutela Ambientale e Protezione Civile, 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. La collaborazione in particolare riguarda: - 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 auto protezione rivolti alla popolazione anziana e con fragilità presso le sedi dei sindacati della terza età - Individuazione di cittadini attivi disposti ad offrire il loro tempo per 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.	01/01/2022	31/12/2022	Calendarizzazioni degli incontri	SI/NO	Entro 28/02/2022
							Avvio delle attività	Almeno 2 incontri	Tra il mese di marzo ed il mese di novembre 2022
							N. pensionati iscritti agli applicativi	≥ 120	Entro 31/12/2022
24	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile Cultura, creatività e innovazione	Verde, Parchi e Reticolo Idrico, Cultura e Musei	Interventi finalizzati all'adattamento e alla mitigazione dei cambiamenti climatici	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 le seguenti: 1. Progettazione di nuove alberature resilienti; 2. Creazione di un modello per la gestione forestale sostenibile; 3. Interventi su canali a rischio esondazione; 4. 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	01/01/2022	31/12/2023	Fase 2: realizzazione ulteriori interventi	Espletamento procedure di gara seguenti: interventi di forestazione e realizzazione nuovi habitat	Entro 31/05/2022
							Inizio realizzazione degli interventi	SI/NO	Entro 30/11/2022
							Fase 3: definizione progettazione interventi successivi	SI/NO	Entro 30/04/2023
							Coordinamento con la Fondazione CARIPLO circa l'ammissibilità degli stessi	Approvazione	Entro 30/06/2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				i cambiamenti climatici, cominciano a divenire 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.			Espletamento procedure di gara ed avvio dei primi interventi	SI/NO	Entro 31/10/2023
25	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile Cultura, creatività e innovazione	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: 1. Avere un responsabile della gestione degli alberi; 2. Avere un censimento aggiornato; 3. Impostare le regole per la corretta gestione degli alberi (Regolamento del verde/altro strumento regolatorio); 4. Avere risorse dedicate; 5. Valorizzare gli interventi sulle piante; Per quanto riguarda i requisiti 1,3,4 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. Questi requisiti, sono tra l'altro fondamentali per migliorare la gestione e il monitoraggio del verde urbano attraverso la possibilità di consultazione dei dati in tempo reale a vantaggio del lavoro degli uffici e dei cittadini. A seguito alla pubblicazione dei Criteri Ambientali Minimi dal Ministero e dell'adesione a vari Progetti CARIPLO - MITE, risulta necessario implementare il progetto speciale in quanto prima di redigere il Regolamento del Verde è opportuno approvare il Piano del Verde, che è uno strumento pianificatorio relativo alle aree verdi e naturali del Comune che entrerà nel PGT. La redazione del Piano del Verde è subordinata all'ottenimento del finanziamento del Ministero della Transizione Ecologica.	01/01/2022	31/12/2023	Definizione del programma di lavoro Piano del Verde	Definizione degli obiettivi, dei contenuti, dei documenti per la redazione del Piano	Entro 30/04/2022
							Individuazione del professionista/società/ Enti da incaricare	Attivazione delle procedure di affidamento/convenzioni	Entro 30/06/2022
							Formazione e addestramento del personale interno uso nuovo applicativo GIS predisposto nel 2021	Affiancamento della ditta e formazione del personale interno all'uso dell'applicativo GIS	Entro 30/06/2022
							Formazione e addestramento delle ditte esterne affidatarie della manutenzione del verde uso nuovo applicativo GIS predisposto nel 2021	Affiancamento della ditta e formazione del personale esterno all'uso dell'applicativo GIS	Entro 31/12/2022
							Individuazione del professionista da incaricare per a redazione del Regolamento del Verde	Attivazione delle procedure di affidamento a supporto del RUP	Entro 31/03/2023
							Redazione del documento Piano del Verde	Assistenza all'incaricato, condivisione dei testi, integrazioni, correzioni ecc.	Entro 30/06/2023
							Approvazione documento Piano del Verde	Redazione proposta di deliberazione per l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio	Entro 31/12/2023
							Richiesta riconoscimento internazionale del Comune di Brescia ed entrare a far parte della rete globale delle "Tree Cities of the World".	Predisposizione e invio domanda.	Entro 31/12/2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
26	Direttore generale	Partecipazione	Sistemazione archivio cartaceo - Digitalizzazione dei processi	Presso la sede del Settore Partecipazione in Contrada del Carmine 13/c sono depositati nel seminterrato n.22 armadi contenenti documenti cartacei relativi ancora le "vecchie" circoscrizioni ed anche precedenti relativi i primissimi consigli di quartiere. Lo spazio centrale della stanza è occupato invece da scatoloni in cui sono archiviati invece documenti più recenti fra i quali gli atti relativi le elezioni dei Consigli di quartiere a partire dall'anno 2015. La situazione di accumulo è stata negli anni trascurata e peggiorata dal fatto che sino all'anno 2019 il Servizio Amministrativo non aveva imposto l'utilizzo della protocollazione con la piattaforma Sicra, pertanto ogni ufficio gestiva un proprio protocollo in access conservando il cartaceo. Essendo ormai lo spazio saturo si rende assolutamente necessario provvedere al riordine degli spazi con annessa verifica della documentazione da smaltire, classificazione e fascicolazione dei documenti come previsto dal piano di conservazione del Comune di Brescia e successivo spostamento degli atti più datati nel magazzino comunale. Solo in questo modo sarebbe agevole la ricerca in archivio di documenti in caso di richieste da parte di cittadini, consiglieri comunali e anche e soprattutto in caso di necessità legate alla visione di documenti per surroghe dei componenti dei Consigli di quartiere.	01/01/2022	31/12/2022	Predisposizione elenco del materiale di "scarto" seguendo le linee guida del piano di conservazione del Comune di Brescia e predisposizione determina dirigenziale di avvio alla procedura dello scarto	100% della documentazione	Entro 30/06/2022
							Classificazione e fascicolazione dei documenti rimasti in archivio seguendo le disposizioni contenute nel piano di conservazione del Comune di Brescia	Almeno il 50% dei documenti classificati. Almeno il 100% dei documenti fascicolati.	Entro 30/09/2022 Entro 31/12/2022
							Archiviazione negli spazi recuperati del materiale recente seguendo un preciso ordine temporale e tematico;	100% della documentazione	Entro 31/12/2022
27	Servizi tecnici e Sicurezza ambienti di lavoro	Coordinamento amministrativo e servizi cimiteriali	Aggiornamento, semplificazione e riordino dei procedimenti amministrativi di competenza del servizio coordinamento amministrativo a supporto dell'Area Servizi Tecnici	Il progetto intende sistematizzare le procedure di seguito elencate: - procedura di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (inclusi servizi di architettura e ingegneria) con particolare riferimento sia alle fasi endoprocedimentali sia ai modelli di atti utilizzati per ogni singola fattispecie; - procedura di affidamento diretto di servizi tramite accordi quadro e relativi contratti attuativi; - procedure inerenti la fase esecutiva degli appalti di lavori, servizi e forniture: liquidazioni, approvazione certificato di regolare esecuzione, anticipazione contrattuale e svincolo cauzioni; - procedure relative alle modifiche contrattuali ex art. 106 del D.Lgs 50/2016; - procedura di autorizzazione al subappalto e relativi atti; - adeguamento dei modelli alla normativa in materia di privacy	01/01/2022	31/12/2022	Modelli e procedimenti sottoposti a revisione	85% dei procedimenti per ciascuna fattispecie	Entro 31/12/2022
28	Cultura, creatività e innovazione	Informatica e Statistica	Sicurezza dei sistemi come garanzia di servizio	Le minacce in ambito IT sono sempre maggiori e gli attacchi sempre più sofisticati e frequenti. Oltre ai necessari apparati di controllo, il progetto prevede la realizzazione di un servizio di auditing e alerting che fornisca azioni di contenimento, misure correttive e la raccolta in un sistema centralizzato degli eventi di sicurezza verificatisi sulle singole postazioni di lavoro (completo di reportistica con periodicità mensile e annuale). A completamento verrà messo in produzione un servizio di autenticazione a più fattori che si avvarrà di doppio controllo di accesso ai sistemi informatici evitando intrusioni indesiderate. Conseguentemente si avrà un aumento della	01/01/2022	30/09/2022	Installazione e configurazione del nuovo servizio	SI/NO	Entro 30/06/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>conseguentemente si avrebbe un aumento della sicurezza dei servizi erogati e dei dati dei cittadini. 7 giorni su 7 e per 365 giorni all'anno si avrà così il controllo di tutti i sistemi informatici: si segnaleranno in tempo reale possibili intrusioni e si provvederà alla bonifica immediata dell'eventuale dispositivo sotto attacco. Si eviteranno in questo modo incidenti di sicurezza informatica che creerebbero forti danni all'Amministrazione Comunale e ai cittadini di conseguenza, che si vedrebbero mancare tutti i servizi quotidianamente forniti. scuola famiglia e, se fosse necessario per future chiusure, anche scuola/bambino, per mantenere vivo il rapporto educativo anche a distanza.</p>			Report per verifica dell'efficacia del servizio che ne permetta la continuità	SI/NO	Entro 30/09/2022
29	Cultura, creatività e innovazione Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Informatica e Statistica Sportello Unico dell'Edilizia, attività produttive e attività commerciali	Implementazione di uno sportello virtuale per la richiesta e gestione delle pratiche relative agli impianti pubblicitari	<p>Il progetto prevede la messa a regime di un sistema che permetta di gestire in maniera univoca e con minor dispendio di tempo, da parte di tutti gli uffici comunali coinvolti, la gestione delle pratiche relativi agli impianti pubblicitari.</p> <p>L'applicativo permetterà ai cittadini interessati di accedere tramite moduli online alle istanze potendo così gestire e monitorare l'intero ciclo di vita degli impianti pubblicitari di propria competenza.</p> <p>L'accesso alle istanze, lato cittadino, sarà protetto dai sistemi di autenticazione richiesti dal CAD; ovvero SPID, CIE e CNS ed eventuali pagamenti saranno vincolati al sistema PagoPA.</p> <p>Questo nuovo strumento faciliterà anche la gestione lato ufficio comunale dei dati delle istanze inviate. Tutto il processo sarà monitorato tramite workflow ed interconnessioni con il protocollo comunale.</p>	03/01/2022	31/03/2022	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	Entro 01/02/2022
							Sviluppo Software	SI/NO	Entro 25/02/2022
							Test e collaudo	SI/NO	Entro 28/02/2022
							Sviluppo correttivo	SI/NO	Entro 15/03/2022
							Formazione	SI/NO	Entro 22/03/2022
							Messa in produzione	SI/NO	Entro 31/03/2022
30	Cultura, creatività e innovazione Polizia Locale	Informatica e Statistica Polizia Locale	Implementazione di uno sportello virtuale per la presentazione e gestione delle istanze per la richiesta di rateizzazione dei pagamenti.	<p>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 seguenti pratiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istanza per la rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie (Mod. 3.2/21) 2. Istanza per la rateizzazione di verbali divenuti esecutivi (Mod. 4.2/21) 3. Istanza per la rateizzazione di ordinanze-ingiunzioni (Mod. 12.1/21) <p>L'applicativo permetterà ai cittadini interessati di compilare un modulo virtuale diverso a seconda della tipologia di pratica da inviare alla Polizia Locale.</p> <p>Questo nuovo strumento faciliterà anche la gestione dei dati delle istanze inviate poiché saranno già presenti e gestibili con procedure informatiche. Sarà prevista anche la protocollazione automatica delle richieste, garantendo così assoluta tracciabilità e controllo sul processo. Oltre a ciò il progetto permetterà una maggiore adesione alle indicazioni espresse nel Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.</p>	01/01/2022	31/03/2022	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	Entro 01/02/2022
							Sviluppo software	SI/NO	Entro 25/02/2022
							Test e collaudo	SI/NO	Entro 28/02/2022
							Sviluppo correttivo	SI/NO	Entro 15/03/2022
							Formazione	SI/NO	Entro 22/03/2022
							Messa in produzione	SI/NO	Entro 31/03/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
31	Cultura, creatività e innovazione Polizia Locale	Informatica e Statistica Polizia Locale	Implementazione di uno sportello virtuale per la presentazione e gestione delle istanze della Polizia Locale.	<p>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 seguenti pratiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta riesame avviso di accertamento / verbale di contestazione (Mod.8.1/21) 2. Richiesta di definizione del verbale a seguito di lettera di sollecito (Mod. 5.2/21) 3. Richiesta di informazioni su Cartella Esattoriale (Mod. 6.2/21) 4. Richiesta discarico Cartella Esattoriale emessa da Agenzia Entrate (Mod.7.2/21) 5. Ricorso ex art 203 Codice della Strada (Mod. 9.1/2021) <p>L'applicativo permetterà ai cittadini interessati di compilare un modulo virtuale diverso a seconda della tipologia di pratica da inviare alla Polizia Locale. Questo nuovo strumento faciliterà anche la gestione dei dati delle istanze inviate poiché saranno già presenti e gestibili con procedure informatiche. Sarà prevista anche la protocollazione automatica delle richieste, garantendo così assoluta tracciabilità e controllo sul processo. Oltre a ciò, il progetto permetterà una maggiore adesione alle indicazioni espresse nel Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.</p>	01/04/2022	30/09/2022	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	Entro 06/06/2022
							Sviluppo software	SI/NO	Entro 25/07/2022
							Test e collaudo	SI/NO	Entro 10/08/2022
							Sviluppo correttivo	SI/NO	Entro 15/09/2022
							Formazione	SI/NO	Entro 22/09/2022
							Messa in produzione	SI/NO	Entro 30/09/2022
							32	Cultura, creatività e innovazione Servizi istituzionali	Informatica e Statistica Segreteria generale
Sviluppo software	SI/NO	Entro 04/02/2022							
Test e collaudo	SI/NO	Entro 11/02/2022							
Sviluppo correttivo	SI/NO	Entro 25/02/2022							
Formazione	SI/NO	Entro 28/02/2022							
Messa in produzione	SI/NO	Entro 04/03/2022							
33	Cultura, creatività e innovazione	Informatica e Statistica	<p>Reingegnerizzazione delle applicazioni di prenotazione e delle iscrizioni secondo linee guida AGID</p> <p>Il progetto prevede l'applicazione delle linee guida AGID per l'80% dei servizi di prenotazione e iscrizioni attualmente fruibili dai cittadini tramite il Portale Servizi comunali. Grazie a questo intervento il cittadino troverà maggior omogeneità e coerenza con i diversi servizi online, sarà guidato passo-passo nella compilazione delle maschere e nell'autocorrezione di eventuali errori di inserimento. I servizi saranno anche corredati da una nuova sezione introduttiva che informerà gli utilizzatori finali in merito a tempi e alla documentazione necessaria per la compilazione.</p>	07/01/2022	31/12/2022	Progettazione e analisi dei requisiti	SI/NO	Entro 01/02/2022	
						Sviluppo software	80% dei servizi attivi.	Entro 28/10/2022	
						Test e collaudo	SI/NO	Entro 31/11/2022	
						Messa in produzione	SI/NO	Entro 31/12/2022	
34	Cultura, creatività e innovazione	Promozione della città	Festival delle luci d'autore	Progettazione e realizzazione del festival delle luci d'autore da allestire in occasione delle festività natalizie 2022-2023	01/01/2022	08/12/2022	Definizione procedure amministrative per la raccolta dei progetti	SI/NO	Entro 30/04/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Stesura capitolato tecnico, schede progetto, contest e avvio procedure per attivazione procedura ad evidenza pubblica	SI/NO	Entro 30/07/2022
							Selezione dei progetti	SI/NO	Entro 15/09/2022
							Realizzazione festival	SI/NO	Entro 08/12/2022
35	Cultura, creatività e innovazione	Promozione della città	Estensione utilizzo portale impresa in un giorno per rilascio licenze locali di pubblico spettacolo	Il progetto vuole operare l'adeguamento procedurale finalizzato all'utilizzo del portale IMPRESA IN UN GIORNO per lo svolgimento delle procedure autorizzatorie finalizzate al rilascio di licenze di pubblico spettacolo alle imprese economiche per locali o strutture di pubblico spettacolo. Il progetto vuole altresì uniformare le modalità di accesso delle imprese economiche ai servizi del Comune di Brescia	01/01/2022	30/09/2022	Modifica procedura e adeguamento modulistica	SI/NO	Entro 30/06/2022
							Modifica portale per diffusione informazioni sul servizio	SI/NO	Entro 30/09/2022
							Attivazione servizio secondo le nuove modalità	SI/NO	Entro 30/09/2022
36	Cultura, creatività e innovazione	Promozione della città	Librixia 0-14	Il progetto vuole estendere la partecipazione alla kermesse letteraria dei lettori appartenenti alla fascia d'età 0-14 anni mediante la previsione di uno specifico cartellone loro dedicato, diviso nelle sezioni Libri per l'infanzia e Libri per ragazzi, e sostenere il tessuto commerciale di settore (case editrici e librerie) con riferimento alla promozione all'acquisto di libri per l'infanzia e libri per ragazzi	01/01/2022	30/10/2022	Definizione modalità di realizzazione e definizione collaborazioni	SI/NO	Entro 30/6/2022
							Redazione programma	SI/NO	Entro 15/09/2022
							Realizzazione programma	SI/NO	Entro 02/10/2022
							Rendicontazione e valutazione risultati ottenuti	SI/NO	Entro 30/10/2022
37	Cultura, creatività e innovazione	Promozione della città	Realizzazione e organizzazione di corsi finalizzati a trasmettere nuove conoscenze per categorie interne ed esterne all'ente in funzione di capitale della cultura 2023	Sviluppare ed incrementare le conoscenze di aspetti che possono garantire il miglioramento dell'accoglienza dei visitatori da parte dell'utenza interna e di quella esterna (costituita da tutti i soggetti che entreranno in contatto con i visitatori e turisti) in funzione di Brescia Bergamo Capitale della Cultura 2021.	01/01/2022	31/12/2022	Redazione del piano di interventi informativi e formativi per le varie categorie di utenza	Creazione del piano e trasmissione inviti ai soggetti interessati	Entro 30/03/2022
							Realizzazione di corsi per il personale dell'ente: polizia locale e altre categorie di front office	Completamento corsi	Entro 31/12/2022
							Realizzazione di corsi per il personale di front office: taxisti, baristi, ecc.	Completamento corsi	Entro 31/12/2022
38	Cultura, creatività e innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	Fondi speciali per la biblioteca digitale brixiana. Digitalizzazione del patrimonio culturale: un fondo speciale della biblioteca Queriniana.	Il progetto mira a rendere fruibili sulla piattaforma della Biblioteca Digitale Brixiana del Sistema Bibliotecario del Comune di Brescia, le digitalizzazioni di fondi speciali e collezioni 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. Il lavoro si organizzerà secondo varie fasi: - mappatura e verifica delle consistenze e delle tipologie documentali di proprietà dell'Ente, in particolare considerando come prioritario il "Fondo Corali (Duomo Vecchio e Pinacoteca)" in gestione a Fondazione Brescia Musei, e conservato presso i locali del Museo Diocesano di Brescia; - verifica catalogazione del fondo, così da controllare che le informazioni catalografiche siano corrette, aggiornate e utili per il passaggio di informazioni. Il	01/01/2022	31/12/2023	Mappatura del patrimonio conservato nel "Fondo Corali"	Redazione dell'elenco puntuale dei documenti da sottoporre alla digitalizzazione	Entro 31/12/2022
							Verifica e integrazione delle catalogazioni	Controllo e, ove necessario, redazione di nuove catalogazioni	Entro 31/12/2022
							Scansione del "Fondo Corali - Duomo Vecchio"	Digitalizzazione del Fondo	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>Fondo Corali, dopo la verifica e l'eventuale integrazione di quanto mancante, dal catalogo ClavisNG verrà importato sul catalogo della Biblioteca Digitale Brixiana, con contestuale passaggio dei metadati;</p> <p>- digitalizzazione del fondo e importazione sulla piattaforma Brixiana così da renderlo fruibile alla cittadinanza. Il lavoro di mappatura, catalogazione, metadattazione e digitalizzazione avrà effetti benefici sul patrimonio dell'Ente in quanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. favorirà la tutela e la conservazione del patrimonio, così che gli originali siano protetti dai rischi inevitabilmente connessi alla consultazione diretta e dall'usura del tempo; 2. garantirà la valorizzazione e diffusione del patrimonio storico dell'Ente, attraverso vetrine virtuali e la disseminazione delle informazioni in portali nazionali; 3. consentirà l'accesso ai documenti, in maniera facile e rapida, da parte degli utenti e, soprattutto di un pubblico sempre più allargato. <p>La pubblicazione delle informazioni catalografiche dell'OPAC del Catalogo collettivo di RBBeC, in Brixiana 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>			Verifica a campione delle scansioni	SI/NO	Entro 31/12/2022
							Proseguimento della scansione del fondo	Digitalizzazione del Fondo	Entro 31/12/2023
							Verifica a campione delle scansioni	SI/NO	Entro 31/12/2023
							Pubblicazione del "Fondo Corali - Pinacoteca" sulla Biblioteca Digitale Brixiana	Redazione di approfondimenti tematici sulla piattaforma Brixiana	Entro 31/12/2023
							Pubblicizzazione, promozione e comunicazione del "Fondo Corali"	Redazione di approfondimenti tematici con mostre virtuali e tramite canali social	Entro 31/12/2023
39	Cultura, creatività e innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	A tutta scienza! Esperimenti scientifici per comprendere il mondo che ci circonda	<p>Il progetto ha come obiettivo quello di ricondurre bambini, ragazzi e le loro famiglie all'uso della biblioteca come laboratorio di esperienza capace di fornire strumenti di lettura del mondo esterno. Il periodo di emergenza sanitaria ha spesso ristretto gli orizzonti al proprio ambiente domestico: la biblioteca offre una possibilità di spostare lo sguardo su ciò che è esterno, attraverso laboratori con esperimenti, riconducibili ad un patrimonio librario arricchito di materiali documentari di prima divulgazione e didattica ragazzi. La concertazione con il territorio, attraverso associazionismo e scuole, sarà obiettivo / strumento per la realizzazione del progetto che ha la sua centralità nella "partecipazione" attiva.</p> <p>Caratteristica del progetto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formazione e restituzione al pubblico dei saperi <p>La Biblioteca Sereno offrirà ad un gruppo di studenti della scuola media superiore dei momenti di formazione per conoscere i libri per bambini e ragazzi di divulgazione scientifica, i contenuti digitali rivolti a bambini e ragazzi di argomento scientifico (natura, scienza, esperimenti) al fine di restituire le proprie competenze in forma di percorsi laboratoriali rivolti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Organizzerà anche incontri ad utenza libera</p>	01/01/2022	31/12/2023	Classi scuola infanzia solo gruppo grandi dai 5 ai 6 anni/ primaria / scuola secondaria di primo grado n. 15 incontri con laboratorio	N. 15 incontri con laboratorio	Da gennaio 2022 a dicembre 2022
							classi scuola infanzia solo gruppo grandi dai 5 ai 6 anni/ primaria / scuola secondaria di primo grado	N. 15 classi e/o gruppi	Da febbraio 2022 a dicembre 2022
							Attività ad utenza libera	N. 5 di laboratori/visite guidate	Da gennaio 2022 a dicembre 2022
							Partecipanti	N. 40 partecipanti	Da marzo 2022 a dicembre 2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				privilegiando la diffusione della saggistica in ambito scientifico. Collaborerà a didattica e formazione l'Associazione Aghi Magnetici con sede al Villaggio Sereno, che ha come finalità la diffusione della cultura scientifica e ci saranno tre filoni di interesse: a. Food & science - alimentazione, cultura, fake news, salute ed altri temi legati al cibo ed all'approccio scientifico del suo studio b. Scienziati ed esperimenti nella linea del tempo: viaggio storico-cronologico alla scoperta dei protagonisti dell'evoluzione della scienza nei secoli c. Esperimenti: il buco della serratura - esperimenti come chiave di lettura dell'universo: un buco nella serratura da cui intravedere e comprendere le grandi leggi della natura. Dai più semplici esperimenti fatti in casa ai più grandi laboratori di ricerca al mondo. 2. luogo: biblioteca sia negli spazi interni che esterni, compatibilmente con i protocolli di sicurezza. Parchi pubblici e Museo di Scienze Naturali per condivisione di attività e laboratori 3. Il patrimonio documentario: esposizione permanente di percorsi bibliografici tematici relativamente ai tre filoni definiti, esportabili anche in altre biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano 4. rete di rapporti continuativi con il territorio rilevabili: a. dalla collaborazione con l'Associazione Aghi Magnetici per la definizione di obiettivi e del patrimonio documentario; b. dalla presenza di studenti della scuola media superiore che riceveranno formazione per rapportarsi con l'esterno nella conduzione dei laboratori e quindi con la restituzione dei saperi c. l'apertura di "A tutta scienza!" a tutte le scuole presenti nel territorio di zona Sud, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado; al pubblico in generale perché saranno programmati anche laboratori ad utenza libera ed in orario pomeridiano e il sabato mattina, in relazione alla disponibilità dei relatori; d. attraverso i social, con post a cadenza settimanale dal titolo "La scienza in casa". I contenuti sono di facile fruibilità, con suggerimenti bibliografici e si rivolgono a tutti. Utilizzo di Opac per la pubblicazione di bibliografie tematiche e calendario delle iniziative; e. dalla collaborazione con il Museo di Scienze Naturali per condividere la programmazione didattica per contenuti e modalità di svolgimento.			Esposizioni tematiche di materiale documentario dedicate ad argomento scientifico allestite in biblioteca	N. 10 con Prima divulgazione, didattica ragazzi e racconti di argomento scientifici con ricambio mensile	Da marzo 2022 a dicembre 2022
							Utilizzo dei social e altri mezzi di informazione	N. 25 post.	Da marzo 2022 a dicembre 2022
							Studenti formati e formatori	N. 8 studenti della scuola superiore	Da gennaio 2023 a dicembre 2023
							Incontri con laboratorio rivolti alle classi scuola infanzia solo gruppo grandi dai 5 ai 6 anni/ primaria / scuola secondaria di primo grado	N. 10 incontri con laboratorio	Da gennaio 2023 a dicembre 2023
							classi scuola infanzia solo gruppo grandi dai 5 ai 6 anni/ primaria / scuola secondaria di primo grado	N. 10 classi e/o gruppi	Da gennaio 2023 a dicembre 2023
							Attività ad utenza libera	N. 8 di laboratori/visite guidate	Da gennaio 2023 a dicembre 2023
							Partecipanti	N. 80 partecipanti	Da gennaio 2023 a dicembre 2023
							Esposizioni tematiche di materiale documentario dedicate ad argomento scientifico allestite in biblioteca	N. 10 con Prima divulgazione, didattica ragazzi e racconti di argomento scientifici con ricambio mensile	Da gennaio 2023 a dicembre 2023
							Utilizzo dei social e altri mezzi di informazione	N. 28 post.	Da marzo 2023 a dicembre 2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
40	Cultura, creatività e innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	Biblioteche sociali	<p>Finalità del progetto è quella di promuovere la coesione sociale, attraverso la cultura, nelle aree di intervento delle biblioteche prescelte (Casazza, Mics-UAU e Ghetti).</p> <p>In particolare si vuole fornire attraverso la cultura, intesa nel suo senso più ampio, servizi di supporto sociale, informativo, formativo e ludico alla cittadinanza con una particolare attenzione alle fasce giovanili e degli anziani.</p> <p>La stesura del progetto prevede l'individuazione e la partecipazione di tutti i portatori di interesse locale del territorio (enti, associazioni, ecc), in stretta collaborazione con i Servizi alla Persona territoriali, in modo da fornire risposte efficaci alle esigenze sociali, creando una rete di contatti e di sostegno sociale, intorno alla cittadinanza anche attraverso la biblioteca. Sono previste call di contatto e un questionario per la rilevazione dei bisogni.</p> <p>Il piano di lavoro, pensato per l'intero territorio comunale, partirà in via sperimentale in tre sedi bibliotecarie della città: Biblioteca di Casazza, Biblioteca MiCS-UAU e Biblioteca Ghetti.</p> <p>Le sedi di Casazza e MiCS saranno affidate a ditte esterne, con procedura di co-progettazione. La sede della Biblioteca Ghetti sarà invece gestita in proprio da bibliotecari di ruolo.</p>	01/01/2022	31/12/2023	Stesura progetto coinvolgendo realtà locali e Servizi alla persona	Individuazione di almeno 5 soggetti interessati per ogni area di intervento; 3 call per contatti e coordinamento esigenze del territorio; produzione, rilevazione e rielaborazione di un modulo/intervista per rilevamento bisogni	Entro 31/03/2022
							Rilevazione ingressi per 15 giorni consecutivi	Aumento degli ingressi di almeno del 10%	Entro 31/12/2022
							Partecipazione appuntamenti per adulti presso la Biblioteca Ghetti	Aumento del 10% delle presenze di persone adulte agli eventi organizzati "dalla" o "in biblioteca"	Entro 31/12/2022
							Partecipazione famiglie con bambini presso la Biblioteca Ghetti	Aumento del 30% della presenza di famiglie in biblioteca	Entro 31/12/2022
							Creazione eventi e attività in collaborazione con enti e associazioni del territorio presso la Biblioteca Ghetti	Organizzazione di almeno 8 eventi/attività	Entro 31/12/2022
							Attività con enti scolastici presso la Biblioteca Ghetti	Almeno 10 classi coinvolte in attività di laboratorio di lettura/sociale	Entro 31/12/2022
							Partecipazione Volontari presso la Biblioteca Ghetti	Sensibilizzazione, istruzione e coinvolgimento di 2 volontari coinvolti nel supporto ad attività laboratoriali	Entro 30/09/2022
							Partecipazione sociale da remoto gestito dalla Biblioteca Ghetti	Pubblicazione di almeno 48 post social	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Partecipazione sociale da remoto gestito dalla Biblioteca Ghetti	Realizzazione almeno 12 eventi/laboratori on line per coloro che non possono raggiungere la biblioteca in presenza	Entro 31/12/2022
							Verifica della progettazione e del feedback da parte del territorio	Ricerca di ulteriori soggetti interessati nell'area di intervento	Entro 31/03/2023
							Rilevazione ingressi per 15 giorni consecutivi presso la Biblioteca Ghetti	Aumento degli ingressi di almeno del 10%	Entro 31/12/2023
							Partecipazione appuntamenti per adulti presso la Biblioteca Ghetti	Aumento del 10% delle presenze di persone adulte agli eventi organizzati "dalla" o "in biblioteca"	Entro 31/12/2023
							Partecipazione famiglie con bambini presso la Biblioteca Ghetti	Aumento del 20% della presenza di famiglie in biblioteca	Entro 31/12/2023
							Creazione eventi e attività in collaborazione con enti e associazioni del territorio presso la Biblioteca Ghetti	Organizzazione di almeno 12 eventi/attività	Entro 31/12/2023
							Attività con enti scolastici presso la Biblioteca Ghetti	Almeno 20 classi coinvolte in attività di laboratorio di lettura/sociale	Entro 31/12/2023
							Partecipazione sociale da remoto gestito dalla Biblioteca Ghetti	Pubblicazione di almeno 48 post social	Entro 31/12/2023
							Partecipazione sociale da remoto gestito dalla Biblioteca Ghetti	Realizzazione almeno 12 eventi/laboratori on line per coloro che non possono raggiungere la biblioteca in presenza	Entro 31/12/2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
41	Cultura, creatività e innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	Digitalizzazione patrimonio della Queriniana: Emeroteca, Fondi Speciali, Fondo antico	<p>Lo scopo del progetto verte su tre cardini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La conservazione del patrimonio affinché siano protetti gli originali dai rischi inevitabilmente connessi alla consultazione diretta e dall'usura del tempo; 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 portale MLOL Brixiana e nel OPAC del Catalogo collettivo di RBB 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. 3. Valorizzazione e diffusione del patrimonio storico dell'ente, attraverso mostre tematiche virtuali e progetti didattici. <p>Il progetto di digitalizzazione del Sistema Bibliotecario Urbano, relativo ai documenti conservati presso la Queriniana e l'Emeroteca, si sviluppa in due fasi distinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicare le digitalizzazioni che verranno rese maggiormente fruibili sulla piattaforma MLOL Brixiana; 2. Effettuare le nuove acquisizioni delle immagini, tramite strumenti hardware e software e generazione dei metadati amministrativi/gestionali collegati al patrimonio digitalizzato, se non già presenti in catalogo e curare la successiva pubblicazione sulle piattaforme di fruizione (MLOL, Europeana, Internet Culturale). <p>Il lavoro si suddivide nelle seguenti fasi principali operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento periodico della programmazione dell'intervento di digitalizzazione e individuazione di nuovi fondi; 2. Ricognizione e individuazione dei nuovi fondi secondo le linee guida nazionali e internazionali: analisi del patrimonio esistente e relativo censimento; esame fisico del materiale; confronto con i metadati esistenti ed eventuale correzione; confronto con digitalizzazioni pregresse o già esistenti in ambito nazionale; valutazione dell'alta richiesta (statistiche prestito); attribuzione di una scala di valore storico e culturale; verifica dell'unicità e rarità; controllo dell'accesso ridotto causato dallo stato di conservazione, dal valore o alla localizzazione del documento; scelte discrezionali di valorizzazione di particolari collezioni (es. ricorrenze...); 3. Digitalizzazione dei fondi e importazione sulla piattaforma MLOL Brixiana; 4. Approfondimento della questione relativa al copyright: identificare quali documenti sono di pubblico dominio e quali no; controllo della titolarità dei diritti, la presenza di dati personale e sensibili, la destinazione finale della digitalizzazione; 5. Valutazione delle risorse umane e organizzative, pianificazione e controllo del flusso di lavoro di digitalizzazione: definizione dei parametri di digitalizzazione, formazione del personale e degli operatori volontari coinvolti, predisposizione del set di digitalizzazione, preparazione dei documenti, controllo della movimentazione, scansione, controllo di qualità, correzione di difetti ed errori, nomenclatura cartelle, ricollocazione dei documenti, archiviazione dei file master, invio alla piattaforma; 	01/01/2022	31/12/2024	Aggiornamento periodico della programmazione dell'intervento di digitalizzazione e individuazione di nuovi fondi.	Individuazione di n. 5 nuovi fondi	Entro 31/12/2022
					Ricognizione e individuazione dei materiali	Preparazione di n.1 elenco con priorità di intervento e n.100 comparazioni	Entro 31/12/2022		
					Digitalizzazione dei fondi	Realizzazione di n. 10.000 digitalizzazioni	Entro 31/12/2022		
					Promozione e comunicazione del progetto di digitalizzazione	Redazione di n.5 approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL	Entro 31/12/2022		
					Formazione operatori uso scanner	Realizzazione di n.2 incontri di formazione e addestramento uso scanner	Entro 31/12/2022		
					Digitalizzazione dei fondi	Realizzazione di n. 10.000 digitalizzazioni	Entro 31/12/2023		
					Verifica	Controllo e verifica n. 200 file	Entro 31/12/2023		
					Movimentazione materiale	Controllo e verifica movimentazione n.50 documenti	Entro 31/12/2023		
					Promozione e comunicazione del progetto di digitalizzazione	Redazione di n.5 approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL	Entro 31/12/2023		
Creazione mostre virtuali e laboratori didattici	Programmazione azioni (n. 1 progetto)	Entro 31/12/2023							

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				6. Post-produzione: controllo a campione di errori e verifica qualità scansione; 7. Promozione e comunicazione del progetto di digitalizzazione: pubblicizzazione dei risultati raggiunti attraverso i canali istituzionali e social, banner in OPAC (https://opac.provincia.brescia.it/), progettazione di attività didattiche, creazione di mostre virtuali, creazione di percorsi tematici online attraverso la redazione in MLOL, possibilità di accedere all'oggetto digitale tramite il catalogo OPAC. I risultati attesi prevedono quindi un aumento della fruizione del patrimonio da parte di differenti tipologie di utenza, non solo specialistica; la possibilità di accedere alle risorse attraverso più canali (MLOL, OPAC, Europea, Internet Culturale); la possibilità di accedere a numerose funzioni (annotazioni, comparazione, ORC, etc.) da parte degli utenti; la possibilità di utilizzare il protocollo open source IIIF (International Image Interoperability Framework).			Digitalizzazione dei fondi	Realizzazione di n. 10.000 digitalizzazioni	Entro 31/12/2024
							Verifica	Controllo e verifica n. 200 file	Entro 31/12/2024
							Movimentazione materiale	Controllo e verifica movimentazione n. 100 documenti	Entro 31/12/2024
							Promozione e comunicazione del progetto di digitalizzazione	Redazione di n.3 approfondimenti tematici sulla piattaforma MLOL	Entro 31/12/2024
							Creazione mostre virtuali e laboratori didattici	Programmazione azioni (n. 1 progetto)	Entro 31/12/2024
42	Cultura, creatività e innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	Aggiornamento funzionale di "Parco dei Libri", sezione distaccata della Biblioteca San Polo	Nel dicembre del 2015, a conclusione di un progetto che ha visto coinvolte la biblioteca di San Polo e una rete di associazioni operanti sul territorio di San Polo e San Polino, è stata inaugurata Parco dei Libri, sezione distaccata della Biblioteca San Polo. La sezione distaccata è ubicata all'interno di spazi messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo Est-1, ma si configura come una biblioteca scolastica di quartiere, aperta a tutti i cittadini. Attualmente è gestita da un gruppo di volontari afferenti all'Associazione Parco dei Libri, che hanno aderito di recente anche all'Associazione Volontari per Brescia e al Patto per la lettura. I volontari garantiscono l'apertura della biblioteca per 12 ore settimanali, erogando i servizi di base di prestito e restituzione. Al momento, il patrimonio della biblioteca, che conta circa 9000 volumi, è inserito in Clavis (e dunque visibile in Opac) come facente parte di una sezione specifica della Biblioteca di San Polo, denominata HSPL, anche se i volontari registrano i prestiti con un gestionale dedicato. Il patrimonio non è richiedibile tramite prestito interbibliotecario e per il prestito è necessario recarsi direttamente in sede. Con il passare del tempo si è avvertita sempre più forte l'esigenza di dare una sistemazione definitiva a questa situazione "ibrida". In accordo con l'Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia, si è pensato di procedere alla creazione di una nuova biblioteca-punto prestito, autonoma nel programma gestionale Clavis così da garantire una migliore e più funzionale gestione, pur con delle	01/01/2022	31/12/2022	Revisione del patrimonio	1-2%	Entro 30/06/2022
							Creazione biblioteca e travaso patrimonio	SI/NO	Entro 30/06/2022
							Aggiornamento anagrafica utenti	Circa 900 utenti	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				peculiarità. Questa procedura richiede una serie di operazioni preliminari sul catalogo, sull'anagrafica degli utenti e sul patrimonio, nonché un percorso di formazione dei volontari relativo all'utilizzo di Clavis. In particolare, sarà necessario procedere ad una revisione del patrimonio, delle collocazioni e delle sezioni di Parco dei Libri (con conseguente rietichettatura), che dovranno allinearsi ai protocolli in uso nello SBU e nella RBB. A questo si aggiunge il recupero e la catalogazione del pregresso (previa valutazione da parte dei bibliotecari). Il patrimonio HSPL sarà prenotabile e prestabile tramite PIB: la biblioteca di San Polo, quale biblioteca-madre della sezione distaccata "Parco dei Libri", farà da hub di raccolta e smistamento, mentre ai volontari sarà affidato il compito di portare i libri dalla sezione distaccata Parco dei Libri alla sede di San Polo (e viceversa), con cadenza bisettimanale.			Formazione e affiancamento volontari	N. 14 volontari formati	Entro 30/06/2022
						Modifica collocazioni a catalogo	Circa 8000 volumi	Entro 31/12/2022	
						Rietichettatura	Circa 8000 volumi	Entro 31/12/2022	
43	Cultura, creatività e innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	Brescia, l'UNESCO e i Longobardi	<p>In occasione dei dieci anni dall'inserimento di Brescia con "I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d.C.)" nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'Umanità da parte dell'UNESCO, il Sistema Bibliotecario Urbano persegue l'obiettivo di collegare più strettamente il patrimonio storico artistico della città e quello librario per scoprire il grande valore delle fonti per la conoscenza di un popolo affascinante: i Longobardi.</p> <p>Si pone inoltre in relazione il Sistema Bibliotecario Urbano e i Musei Civici, in una progettazione comune che permetta alle diverse competenze di contaminarsi per creare visioni condivise nuove, suscettibili di ulteriori sviluppi, finalizzata alla creazione di attività specifiche dedicate alle classi del primo anno delle scuole secondarie di primo grado della città.</p> <p>Il progetto si evolve nell'offerta di iniziative diversificate per bambini, ragazzi e adulti, organizzate dalle biblioteche sotto forma di laboratori anche on-line, bibliografie e video tematici.</p> <p>Il tema dell'arrivo dei Longobardi a Brescia verrà inoltre proposto ad alcune classi insieme a quello della scoperta delle fonti storiche e digitali sul tema storico/culturale della presenza dei Longobardi in Brescia e all'UNESCO con la sua organizzazione</p>	01/01/2022	31/12/2022	Incontri con classi filtro sul tema dei Longobardi o su tematiche narrative/storiche a cura dei bibliotecari	N. 50 incontri	Entro 31/12/2022
						Approfondimenti dedicati all'Unesco ed ai siti protetti con particolare attenzione a Brescia	N. 3 approfondimenti	Entro 31/12/2022	
						Creazione bibliografia tematica generale rivolta all'utenza cittadina	N. 1 creazione	Entro 30/06/2022	
						Creazione bibliografia tematica sul tema Unesco e conservazione dei beni culturali	N. 1 creazione	Entro 30/09/2022	
						Creazione contenuti social	N. 100 contenuti	Entro 31/12/2022	
						Creazione pagina Opac tematica	N. 1 pagina	Entro 31/05/2022	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
44	Cultura, creatività e innovazione	Cultura, Musei e Biblioteche	Digitalizzazione del patrimonio culturale: gli erbario del Museo di Scienze Naturali.	<p>Il progetto, che ha come scopo principale la digitalizzazione di parte delle collezioni del Museo di Scienze Naturali, s'inserisce in un programma più ampio di conservazione, ricerca e valorizzazione delle collezioni naturalistiche, patrimonio del Comune. La digitalizzazione ad alta risoluzione è un primo step prioritario per raggiungere gli obiettivi del programma.</p> <p><i>Conservazione</i> Si crea un'alternativa valida alla consultazione diretta dei campioni e si riducono così le esposizioni al rischio di deperimento o di infestazioni di parte di agenti patogeni. Ciò è valido per tutte le collezioni ma in particolar modo per gli erbari storici che sono molto fragili e di difficile consultazione (il museo possiede collezioni che risalgono anche al Seicento/Settecento/Ottocento).</p> <p><i>Ricerca</i> La digitalizzazione consentirà di realizzare un catalogo che sarà disponibile online attraverso la piattaforma del Museo in fase di realizzazione, in cui saranno consultabili le immagini delle collezioni, i relativi dati catalografici e la geolocalizzazione della provenienza dei dati. Tutto ciò per poter dialogare e inserirsi in un network nazionale di ricerca botanica che con ogni probabilità farà capo alla Società Botanica Italiana, e in cui convergeranno i dati dei principali enti e istituti di botanica italiani (Big data).</p> <p><i>Valorizzazione</i> E' implicito che i due punti precedenti già soddisfino il criterio di valorizzazione delle collezioni, in aggiunta è opportuno specificare che con la digitalizzazione ad alta risoluzione le immagini saranno disponibili per la realizzazione di molteplici strumenti di comunicazione, oltre ad essere facilmente consultabili in rete</p> <p>Nel corso del 2021 è stata individuata una scala di priorità tra le collezioni di botanica ed è stato definito anche un protocollo di acquisizione e di movimentazione in sicurezza degli erbari dal Museo alla sede fisica in cui risiede lo scanner planetario con cui vengono acquisiti i campioni (emeroteca). Il protocollo di acquisizione delle collezioni tiene conto degli standard catalografici imposti da ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo), Regione Lombardia etc., ed è stato condiviso con l'orto Botanico dell'Università di Pisa, l'Orto Botanico di Bergamo e il gruppo di lavoro CORIMBO (coordinato dall'Orto Botanico di Firenze). Nel corso del 2021 si è proceduto con l'acquisizione sperimentale dell'erbario. Tale protocollo sperimentale ha consentito di stimare non solo i tempi di acquisizione ma anche i tempi necessari per l'intero protocollo, che va dalla movimentazione dei campioni, all'acquisizione, alla verifica delle informazioni e alla relativa archiviazione. Considerando l'intera operazione si arriva a una stima approssimativa di circa dieci campioni l'ora. Considerando che lo scanner planetario in dotazione presso l'emeroteca Queriniana sarà a disposizione per circa 10 ore settimanali nel corso del 2022/2023 potranno essere acquisiti in media 4.000 campioni d'erbario l'anno. Nel corso del 2022/23 si procederà con l'applicazione del protocollo messo a</p>	01/01/2022	31/12/2023	Proseguimento della scansione	Digitalizzazione del Fondo (Erbario generale del Museo - A.Preda)	Entro 31/12/2022
							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
							Pubblicazione e inserimento delle immagini in rete	Redazione di approfondimenti tematici (circa 200 immagini) sulla piattaforma del Museo ed altre piattaforme culturali	Entro 31/12/2022
							Pubblicizzazione, promozione e comunicazione del portale	Redazione di n. 3 approfondimenti tematici con mostre virtuali e tramite canali social	Entro 31/12/2022
							Proseguimento della scansione	Digitalizzazione del Fondo (Erbario generale)	Entro 31/12/2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				punto quest'anno che consentirà di proseguire con l'acquisizione dei campioni secondo gli standard catalografici relativi collezioni naturalistiche. I files di archiviazione (formato TIFF) e quelli di utilizzo e valorizzazione (formato JPG) saranno rinominati per creare un legame univoco tra campione d'erbario e relativa immagine. Parte del materiale digitale sarà inoltre pubblicato sulle piattaforme del Museo in fase di realizzazione, ed eventualmente su altre piattaforme di valorizzazione dei beni del Settore Cultura Musei e Biblioteche (es, piattaforma MLOL). Infine, il materiale digitalizzato sarà a disposizione per essere utilizzato durante lo svolgimento delle attività educative rivolte alle famiglie e alle scuole di ogni ordine grado, e come argomento di approfondimento sui canali social.			Verifica a campione delle scansioni	Controllo, verifica dei file, e se necessario rinomina dei file sulla base della nomenclatura degli exsiccata	Entro 31/12/2023
							Pubblicazione e inserimento delle immagini in webGIS	Redazione di approfondimenti tematici (circa 200 immagini) sulla piattaforma del Museo ed altre piattaforme culturali	Entro 31/12/2023
							Pubblicizzazione, promozione e comunicazione del portale	Redazione di n. 3 approfondimenti tematici con esposizioni virtuali e tramite canali social	Entro 31/12/2023
45	Servizi alla persona Cultura, creatività e innovazione	Servizi per l'Infanzia, Diritto allo Studio, Informatica e statistica	Introduzione nuovo gestionale servizi scolastici cloud enabled integrato con piattaforme nazionali abilitanti SPID, PAGOPA	La progressiva digitalizzazione della PA ha fatto emergere la necessità di disporre di gestionali in grado di dialogare con le diverse funzionalità connesse ai procedimenti amministrativi, di adeguarsi in tempi brevi e senza costi a carico del solo Comune di Brescia, all'introduzione di nuove normative, rispettosi di tutti i requisiti di "accessibilità" previsti dalle norme e SICURI. Tale esigenza è peraltro stata avanzata con forza dal settore informatica, in collaborazione con il quale si avvierà il percorso per la valutazione e la successiva acquisizione di un gestionale idoneo. Nello specifico, per quanto riguarda i servizi scolastici, si rende opportuna la sostituzione dell'attuale gestionale tikal, di fatto in uso solo al Comune di Brescia e costruito su misura, con un nuovo portale in possesso delle caratteristiche descritte. Il nuovo gestionale dovrà essere anche una semplice ed efficace interfaccia per gli utenti, per conoscere la loro situazione sia rispetto alle frequenze scolastiche che alla situazione contabile (2000 utenti circa, tra nido e infanzia e 5000 circa per il diritto allo studio). Il nuovo gestionale dovrà essere rispondente a quanto stabilito dal Cad e dal Piano Triennale AGID per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che prevede che i nuovi applicativi vengano erogati in modalità CLOUD e che si debbano integrare con le piattaforme abilitanti Nazionali SPID, PAGOPA, APPIO. Inoltre il nuovo gestionale dovrà permettere l'integrazione con ANAGRAFE.	01/01/2022	31/12/2022	Indagine conoscitiva per capire quale prodotto è adatto alla nostra realtà	Valutazione di almeno 2 prodotti	Entro 31/03/2022
							Acquisto nuovo gestionale	SI/NO	Entro 30/09/2022
							Formazione personale	Almeno 5 ore per utilizzatore	Entro 31/12/2022
							Riallineamento dati	Eliminazione di almeno il 90% dei dati non corretti/inutili dal gestionale in uso	Entro 31/03/2023
							Esercitazioni	Almeno 8 ore per utilizzatore	Entro 30/06/2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				COMUNALE per garantire l'allineamento costante delle posizioni anagrafiche, con i sistemi di ragioneria per garantire la riconciliazione delle posizioni economiche.			Avvio nuovo gestionale	SI/NO	Entro 31/12/2023
46	Direttore generale	Organizzazione, per formance, formazione e qualità del lavoro	Spazio virtuale	Creazione di uno spazio virtuale per il confronto e la formulazione di domande e dubbi da cui estrapolare i contenuti per i corsi di formazione proposti. Tale area verrà strutturata con delle sezioni riferite ad ogni area tematica (appalti, protocollo, atti amministrativi, etc.) all'interno delle quali l'utente potrà indirizzare delle domande su procedure e normativa, ai quali dei colleghi esperti in materia potranno rispondere. Questo spazio concorrerà anche alla definizione dei contenuti formativi, tramite la raccolta delle domande ricorrenti, unitamente alla rilevazione dei fabbisogni effettuata ogni anno presso i dirigenti dei settori, in modo da avere un doppio binario di rilevazione che possa far emergere un quadro più approfondito delle esigenze formative dei dipendenti.	01/01/2022	31/12/2022	Studio e creazione dello spazio virtuale e predisposizione delle sezioni dedicate all'interno delle quali gli utenti possano inserire le richieste	Messa in funzione dello spazio e comunicazione ai dipendenti del percorso per accedervi e della finalità	Entro 30/06/2022
							Gestione della rete di domande/risposte	Raccolta delle risposte pari ad almeno l'80% delle domande inserite	Entro 31/12/2022
							Organizzazione di iniziative formative legate ai contenuti emersi	Almeno 2 iniziative formative	Entro 31/12/2022
47	Direttore generale	Organizzazione, per formance, formazione e qualità del lavoro	Informatizzazione del processo di definizione del Piano della Performance	Al fine di rendere più efficace, efficiente e tempestivo l'articolato processo di definizione, monitoraggio e successiva rendicontazione degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance, nel corso dell'anno verrà sperimentato uno specifico programma gestionale, perfettamente omologato alle esigenze di settore. Pertanto, nel corso del 2022, si prevede di realizzare quanto segue: 1. Una prima analisi e progettazione con la ditta esterna incaricata, al fine di personalizzare il programma in un'ottica di adeguamento alle proprie esigenze; 2. Una seconda fase di sperimentazione finale, attraverso l'inserimento nel programma della "banca dati" di Settore (ad es. l'inserimento delle Relazioni sulla Performance precedentemente approvate); Terminata la sperimentazione, nel corso del 2023 si estenderà ai diversi settori dell'Ente la possibilità di programmazione la performance attraverso l'applicativo informatico. In tal modo, si produrrà uno snellimento delle procedure sottese attraverso la riorganizzazione e digitalizzazione delle attività.	01/01/2022	31/12/2022	Analisi e Progettazione con la ditta esterna incaricata	SI/NO	Entro 31/03/2022
							Sperimentazione del programma attraverso il coinvolgimento di un Settore	SI/NO	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
48	Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Pianificazione urbanistica	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 smi - prosecuzione dal 2021	<p>Il Progetto è finalizzato a razionalizzare l'archiviazione degli atti, anche mediante il loro trasferimento all'archivio Generale, al fine di rendere agevole e praticabile da chiunque, in futuro, la loro consultazione generalmente a beneficio dell'utenza esterna.</p> <p>Il progetto ha preso avvio nel 2018, quando si è effettuata la ricognizione di tutto il materiale presente nell'ex Settore Piani di Zona e Settore Urbanistica (ora rispettivamente Settore Trasformazione Urbana e Settore Pianificazione urbanistica), si è provveduto allo spostamento dai corridoi del 2 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.</p> <p>L'A.C. ha deciso in ogni caso, trattandosi di un ingente lavoro, di affidarne una parte all'esterno con un incarico archivista 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n 150 faldoni per il Settore Trasformazione urbana e urban center - n. 65 faldoni per il settore Pianificazione urbanistica. <p>Nel 2020 l'emergenza pandemica e il massiccio ricorso allo smart-working non ha permesso la prosecuzione del progetto, di cui ne è stata richiesta proroga dei termini. Nel 2021 il Settore Pianificazione Urbanistica ha provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allo scarto di n. 14 faldoni (per un totale di kg 70) con conseguenti attività di comunicazione alla Soprintendenza (Protocollo N.0232915/2021 del 17/09/2021) - al conferimento all'archivio di Via Palazzoli e di collegamento nel programma informatico, di n. 70 faldoni (lettera P.G. 0205196/2021 del 17/08/2021 con precisazione relativa ai contributi delle parrocchie P.G. n. 207895 del 20.8.2021) <p>Nel 2022, pertanto, si procederà a concludere il progetto mediante la realizzazione della fase 3 di cui alla tabella sotto riportata.</p> <p>Le fasi di lavoro del progetto, già individuate dalla sua origine nel 2018 sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FASE 1: individuazione del materiale di scarto e scarto secondo la procedura (fase conclusa nel 2021) • FASE 2: analisi e separazione delle pratiche edilizie già archiviabili all'archivio generale (fase conclusa) • FASE 3: 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). 	01/01/2022	31/12/2022	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 e comunicazione alla Soprintendenza)	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 urbana, edilizia e mobilità	Trasformazione urbana	"Conoscere per valorizzare"	<p>Predisposizione di un atlante del patrimonio abitativo pubblico del Comune di Brescia con attenzione specifica al tema dell'edilizia residenziale.</p> <p>Si intende costruire un catalogo costituito da diverse schede nelle quali è narrata la vicenda di ogni singolo edificio o quanto meno di quelli individuati come più rilevanti dal punto di vista strategico in relazione allo sviluppo della città nel tempo e nello spazio.</p> <p>La lettura d'insieme dovrebbe e potrebbe far emergere svariate micro storie di eventi volte a farci "vedere" con occhi nuovi le tante facce che costituiscono la quinta scenica degli edifici, sia della periferia che della città antica: una storia da cui trarre spunti per futuri atteggiamenti di conservazione, trasformazione e gestione coerenti della casa quale tema socio-economico di grande importanza.</p>	01/01/2022	31/12/2022	Dati storici e patrimoniali degli edifici	5 edifici	Entro 28/02/2022
							Cartografia storica, documenti archivistici e fotografie	5 edifici	Entro 31/03/2022
							Progetto originario, interventi manutentivi straordinari	5 edifici	Entro 30/04/2022
							Rilievi dello stato dei luoghi attraverso sopralluoghi in sito e ricerche in archivi	5 edifici	Entro 30/06/2022
							Individuazione delle criticità urbanistiche ed edilizie, predisposizione di proposte ad interventi migliorativi	5 edifici	Entro 30/09/2022
							Predisposizione di quadri economici di fattibilità degli interventi e ricerca di eventuali possibili finanziamenti	5 edifici	Entro 31/12/2022
50	Unità di Staff al Sindaco	Polizia Locale	Abbattimento tempistica emissione ordinanze ingiunzione a carico dell'ufficio ingiunzioni da 15 a 10 mesi - prosecuzione da anno 2020	Alla fine dell'anno 2021, 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 15 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	01/01/2022	31/12/2022	Tempo intercorrente tra la notifica del verbale e l'emissione dell'ordinanza ingiunzione per verbali non pagati	10 mesi	Entro 31/12/2022
51	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile Cultura, creatività e innovazione Direzione Generale	Sostenibilità ambientale, Cultura e Musei, Segreteria Generale, Partecipazione	Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile - prosecuzione da anno 2020	<p>Negli anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023 il Gruppo OrtoLibero realizzerà il "Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile". Il nuovo progetto, della durata di tre anni, 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 poi fu utilizzata soprattutto nel Medio Evo per la didattica e la divulgazione di principi morali. Da qui è nata l'idea di proporre un "Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile". Il presupposto è che il vissuto ha determinato il presente e deve essere capitalizzato per costruire il futuro. Attraverso lo strumento del Carme Abecedario si lavorerà collettivamente scegliendo parole che caratterizzano l'esperienza individuale rendendola unica, inimitabile. Dalla selezione delle parole (dalla A alla Z) si lavorerà sull'etimo e attraverso laboratori di creatività sarà costruito il lavoro collettivo: disegni, poesie, liriche etc. Dal carme abecedario, successivamente, sarà realizzato un reading teatrale con musica dal vivo per promuovere il</p>	01/01/2022	31/12/2023	Realizzazione moduli didattici	Almeno 30 ogni anno	Entro il 31/12 di ogni anno fino al 2023
							Organizzazione e realizzazione di eventi pubblici di promozione del progetto e delle opere realizzate (Parole e segni di libertà: la storia di OrtoLibero; Ho conosciuto Marino, l'ultimo vero punk – una storia di strada a confronto con il mito di Filottete)	Almeno 3 ogni anno	Entro il 31/12 di ogni anno fino al 2023
							Realizzazione del carme abecedario con tutti i temi trattati nei laboratori	SI/NO	Entro 30/06/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				protagonismo dei detenuti e creare un ponte con la Comunità per favorire l'inclusione sociale. Parallelamente continuerà l'attività nell'orto sinergico e in serra.			Realizzazione reading teatrale con musica del Carne abecedario	Almeno una rappresentazione pubblica	Entro 31/12/2023
52	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile Cultura, creatività e innovazione Direzione Generale	Sostenibilità ambientale, Cultura e Musei, Partecipazione	Progetto GE.R.T. (Generare Reti Territoriali) - prosecuzione da anno 2020	Si ritiene di strutturare il progetto per il 2022 e 2023 con i seguenti obiettivi: · far convergere le risorse del Settore sostenibilità ambientale, del Museo di Scienze Naturali, delle associazioni naturalistiche 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"; · realizzare una rete cittadina della sostenibilità ambientale aggregando tutte le realtà attive sul territorio interessate ai temi della tutela degli habitat e della biodiversità; · utilizzare il progetto GERT nelle attività didattiche del Parco delle Colline e del Parco delle Cave, nonché in aree periurbane potenzialmente di interesse per l'estensione del Parco delle Cave; · consolidare la rete dei partner e la rete dei validatori; · implementare la banca dati affinché diventi sempre più rappresentativa della biodiversità locale e consenta di elaborare, nel medio periodo, una base di conoscenze utile a orientare gli amministratori in politiche di salvaguardia degli habitat e di consolidamento della rete ecologica attraverso la costituzione di corridoi ecologici e di capisaldi ecologici urbani e periurbani; · promuovere il potenziamento della rete dati territoriali attraverso la condivisione delle informazioni con altre banche dati (es. osservatorio per la Biodiversità di Regione Lombardia); · promuovere il settore sostenibilità ambientale e il Museo di scienze naturali come soggetti autorevoli per lo sviluppo delle tematiche della biodiversità e della tutela degli habitat; · promuovere e valorizzare le attività delle associazioni naturalistiche e dei gruppi scientifici che gravitano attorno al Museo di scienze naturali concordando, attraverso il progetto GERT, obiettivi di tutela degli habitat e della biodiversità; · potenziare lo sportello tutela animali con azioni e iniziative volte a sensibilizzare la cittadinanza sulle tematiche della conoscenza e tutela della fauna selvatica, oltre a quella dedicata agli animali di affezione, in collaborazione con il mondo delle associazioni; promuovere politiche attive di protagonismo giovanile attraverso la formazione e il coinvolgimento nella offerta didattica dei giovani volontari che prestano servizio civile presso il Museo di scienze naturali e dei volontari delle associazioni.	01/01/2022	31/12/2022	Realizzazione censimento partecipato (dati raccolti, elaborazioni cartografiche)	Almeno tre presentazioni all'anno	Entro 31/12/2022
							Promozione di escursioni sul territorio per la conoscenza degli habitat	Almeno 3 ogni anno	Entro 31/12/2022
							Coinvolgimento nelle attività didattiche di scuole secondarie	Coinvolgimento di almeno due istituti scolastici all'anno	Entro 31/12/2022
							Redazione di una relazione annuale sui dati raccolti	Una relazione	Entro 31/12/2022
							Potenziamento dello Sportello tutela animali	Implementazione informazioni e materiale sulla fauna in collaborazione con associazioni	Entro 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Collaborazione al progetto internazionale NEWSERA Project 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	Entro 31/12/2022
53	Direttore generale, Servizi alla Persona e Istruzione, Investimenti e risorse, Pianificazione urbana, edilizia e mobilità, Cultura, creatività e innovazione, Staff al Sindaco	Organizzazione, per formance, formazione e qualità del lavoro, Servizi per l'infanzia – Scuole dell'infanzia e asili nido, Risorse Umane, Pianificazione urbanistica, Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico, 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.	01/01/2022	31/12/2022	Numero ore di formazione erogata da dipendenti interni in luogo di affidamenti esterni	Formazione del personale	Entro il 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
54	Cultura, creatività e innovazione tecnologica, Pianificazione urbana, edilizia e mobilità, Servizi alla persona e istruzione	Cultura, Musei e Biblioteche, Trasformazione urbana, Pianificazione urbanistica, Mobilità, Servizi sociali, Direzione Generale	Oltre la strada - prosecuzione da anno 2017	<p>Proseguirà il 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). Il progetto è integrato e modulato in tre macro livelli d'intervento:</p> <p>I. Interventi urbanistici e infrastrutturali [IN]: implementazione reti ICT e mobilità sostenibile e integrata, validati dai piani di governo (PGT e PUMS) con l'obiettivo di innalzare la fruibilità dell'area e dei servizi.</p> <p>II. Azioni sociali e culturali [SH e SC] per rinnovare l'identità di luogo o place identity ossia quel «sentimento collettivo costruito da ricordi, sentimenti e preferenze che derivano dal nostro personale "passato ambientale" e cioè dalla relazione con i luoghi della nostra vita che sono stati utili nella soddisfazione di bisogni biologici, psicologici, sociali e culturali» (Baroni, 1998).</p> <p>III. Governance di progetto [PR] diretta dalla PA con il tavolo multi-stakeholders, a cui è affidata la regia complessiva, la costruzione delle connessioni (con i cittadini e altre realtà) e il sostegno dei benefici di spillover che rendano il progetto visibile, sostenibile, scalabile, replicabile e virtuoso. Il progetto è il risultato di un percorso di co-progettazione tra il Comune di Brescia e una rete di Partner, persone giuridiche pubbliche o private ovvero enti pubblici o privati, individuati con bando a evidenza pubblica.</p>	01/01/2022	31/12/2023	Documenti di monitoraggio semestrale al Ministero da parte del RUP	Presentazione delle relazioni di monitoraggio nei tempi fissati dal Ministero	Monitoraggio semestrale

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
55	Direttore Generale	Partecipazione	Click Care: nessuno escluso!	<p>La digitalizzazione è entrata in modo preponderante nella vita di tutti i giorni stravolgendo le dinamiche relazionali delle persone e aprendo orizzonti di conoscenza impensabili fino a qualche anno fa. Tuttavia, oltre che un'opportunità, la digitalizzazione ha creato distanze dovute alla difficoltà per parti importanti della società a prendere confidenza con le nuove tecnologie.</p> <p>Il divario digitale (digital divide) ha pertanto generato nuove fasce di marginalizzazione soprattutto riferite alla popolazione più anziana, agli stranieri e alle persone in condizioni di fragilità sociale. In questo contesto Casa Associazioni può rappresentare un luogo in cui favorire azioni per ridurre il digital divide e per promuovere relazioni utili a costruire senso di Cittadinanza. Il progetto "Click Care: nessuno escluso!" si propone l'obiettivo di "prendersi cura con un click" di queste fasce di cittadini per accompagnarle nell'acquisizione delle competenze basilari per avvicinarsi in autonomia, in particolare, ai servizi digitali della pubblica amministrazione. L'azione, pertanto, è mirata ad accompagnare il cittadino nell'acquisizione delle competenze affinché, in prospettiva, sviluppi confidenza con le competenze basilari per orientarsi e servirsi dei servizi digitali in modo autonomo, consapevole e responsabile. Nello specifico verranno messi a disposizione dei cittadini una postazione PC con collegamento in rete e il supporto delle 5 operatrici di casa associazioni che passo passo guideranno gli utenti nell'accesso ai servizi digitali orientandoli e coadiuvandoli nelle operazioni. L'attenzione verrà rivolta ai bisogni più diffusi, alcuni dei quali già oggetto dello sportello URP fra i quali, a titolo esemplificativo, si indicano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prenotazione appuntamento Carta Identità • accesso al portale prenotazioni del Comune di Brescia • accesso al portale dell'INPS (modelli C.U., Obism, Isee) • iscrizioni scuole, corsi sportivi • dote scuola • utilizzo fascicolo sanitario e prenotazioni appuntamenti accertamenti sanitari e visite mediche • richieste contributi • domande Aler • accompagnamento nella realizzazione di un curriculum vitae in formato europeo. <p>Il servizio, consentirà altresì di far prendere contatto direttamente e in modo empatico con gli uffici comunali creando una relazione e promuovendo senso di appartenenza alla Comunità e affezione alle istituzioni.</p>	01/01/2022	31/12/2022	Attivazione di una postazione informatica presso Casa Associazioni	SI/NO	Entro il 28/02/2022
							Realizzazione di schede esemplificative dei principali servizi digitali.	Realizzazione di almeno 10 schede relative ai principali servizi	Entro il 28/02/2022
							Attivazione sportello Click Care	Presentazione con conferenza stampa e descrizione sul sito istituzionale	Entro l'01/03/2022
							Accompagnamento dei cittadini nell'accesso ai servizi digitali	Accompagnamento nell'accesso ai servizi digitali di almeno 50 cittadini ogni anno	Entro il 31/12/2022
							Realizzazione di un report annuale con l'indicazione dei servizi richiesti e dell'entità delle attività svolte	Report annuale	Entro il 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
57	Direttore Generale	Risorse umane	Attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/24 - prosecuzione da anno 2021	In continuità con quanto fatto negli anni 2020 e 2021, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024, 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.	01/01/2022	31/12/2022	N. di procedure concorsuali avviate	Almeno 8	Entro il 31/12/2022
							N. di procedure concorsuali concluse	Almeno 8	Entro il 31/12/2022
							N. assunzioni effettuate nel 2022/N.assunzioni previste per il 2021	Almeno pari al 70%	Entro il 31/12/2022
58	Pianificazione urbana, edilizia e mobilità,	Settore Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico	Linee guida accessibilità patrimonio immobiliare esistente – AMPLIAMENTO	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. Il lavoro del tavolo intersettoriale ha portato alla redazione di un documento di sintesi condiviso. E' stata avviata la collaborazione con il DICATAM, che ha portato alla redazione delle Linee Guida, condivisa con i settori coinvolti, ad ottobre 2019. A causa della pandemia i lavori hanno subito un forte rallentamento, ma nonostante ciò siamo riusciti ad organizzare una videoconferenza in data 13/11/2020 a cui hanno partecipato i principali stakeolder, già individuati nel progetto (rappresentanti di - Università degli studi di Brescia Ingegneria – ANACI - Ordine Ingegneri - Ordine Architetti - Collegio Geometri), che nei mesi scorsi ci hanno inviato tutte le proposte/integrazioni/correzioni che successivamente verranno valutate al fine di migliorare ulteriormente il documento. Il prodotto finale verrà elaborato entro il 30/06/2022 e verrà pubblicato entro il 31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	Incontri tavolo tecnico con DICATAM e ordini professionali	Almeno 1 incontro	Entro il 30/06/2022
							Definizione dei criteri di riferimento per l'accessibilità del patrimonio immobiliare esistente	Pubblicazione Linee Guida	Entro il 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
59	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi abitativi e inclusione	Messa a sistema recupero crediti esigibili edilizia residenziale pubblica	Dal 1999 ALER gestisce il patrimonio comunale di edilizia residenziale pubblica. Diversamente dalla precedente convenzione che prevedeva che Aler, dopo aver esperito ogni procedura per il recupero del credito, avrebbe formulato al Comune una proposta d'inesigibilità, allegando la documentazione a dimostrazione dell'impossibilità alla riscossione, l'ultima convenzione stipulata per il periodo 1.1.2020-31.12.2024 stabilisce puntualmente (art. 4) che siano in capo al Comune le attività di recupero dei crediti successive alla chiusura dei contratti di locazione. A tal proposito l'art. 17 (norme transitorie) stabilisce che con la nuova convenzione vengano meno le intese della precedente convenzione e che rispetto l'attività del recupero crediti l'attività di ALER si concluda con l'attività di messa in mora e con l'invio al Comune delle posizioni relative agli irreperibili e ai reperibili non rispondenti al sollecito, con conseguente necessità per il Comune di procedere all'attività del recupero crediti laddove esigibili. Per quanto sopra esposto si rende necessario procedere a una messa a sistema di tale attività di recupero dei crediti. Tale attività comporta una corposa attività di verifica e di valutazione da mettere a regime sia ricostruendo le annualità passate sia per il futuro.	01/01/2022	31/12/2023	Adozione della determinazione dirigenziale di recupero del credito	Definizione crediti esigibili e inesigibili per i contratti conclusi fino al 2012	Entro il 30/06/2022
							Avvio della procedura di recupero per tutti i crediti esigibili per i contratti conclusi fino al 2012	Trasmissione all'agente della riscossione dei dati per l'emissione dei ruoli	Entro il 30/09/2022
							Avvio dell'attività recupero crediti per i contratti chiusi a partire dal 1.1.2013	Messa a sistema dell'attività di recupero dei crediti	Entro il 31/12/2023
60	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi abitativi e inclusione	Sviluppo e gestione nuovo Progetto SAI Brescia Articolo 2	Il Comune di Brescia è ente capofila del progetto SAI (ex SIPROIMI ed ex SPRAR) "Brescia articolo 2", per richiedenti/titolari di protezione internazionale e speciale, dal 2014. A seguito di procedura aperta, la gestione del progetto è stata da ultimo affidata fino al 31.12.2022, con determinazione dirigenziale n. 2594 del 21.12.2020, al Raggruppamento Temporaneo di Imprese "Brescia Incontra", costituito dall'Associazione per l'Ambasciata della Democrazia Locale a Zavidovici Onlus Impresa Sociale (Ente Capogruppo) e dalla Società Cooperativa Onlus K-PAX. I posti attivati nel progetto, anche a seguito di alcuni ampliamenti, sono attualmente n.92, riservati principalmente a nuclei familiari, anche monoparentali, oltre che a persone sole. Pertanto il progetto si è notevolmente ampliato e richiede un costante monitoraggio e lavoro di équipe per garantire la piena integrazione delle persone in carico. In particolare si prevede un cospicuo lavoro per ripensare l'intero progetto, lavoro da cui scaturirà l'individuazione del nuovo soggetto gestore per le annualità 2023-2025 mediante coprogettazione, sulla scorta di considerazioni inerenti al coinvolgimento sempre maggiore degli Enti del Terzo Settore nelle attività di progettazione e gestione di tali attività, attività che vedono, tuttavia, come soggetto promotore e	01/01/2022	31/12/2025	Predisposizione avviso coprogettazione	Avvio coprogettazione	Entro il 30/11/2022
							Approvazione progetto definitivo di coprogettazione	Chiusura della procedura di individuazione dei partner	Entro il 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				capofila, il Comune.			Numero di posti gestiti con le nuove modalità	Tutti i posti assegnati dal Ministero	Entro il 31/12/2023
							Chiusura della coprogettazione	Tutti i posti assegnati dal ministero gestiti fino alla chiusura	Entro il 31/12/2025
61	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi abitativi e inclusione	Sviluppo progetto di welfare abitativo	Il Piano dell'Offerta Abitativa dell'Ambito Brescia 1 prevede fra l'altro le misure per l'accesso e il mantenimento dell'abitazione. Contributi finanziati dalla Regione, quale la misura Unica e le misure regionali per la morosità incolpevole, e dal Comune, quali la misura per i pensionati, e le misure volte al contenimento sfratti finanziate dal Comune, costituiscono un ingente investimento di risorse pubbliche e comportano un notevole sforzo organizzativo per la gestione delle relative procedure, con i necessari controlli. Peraltro la prospettiva è di un'implementazioni di tali misure, a causa della perdurante situazione di crisi e l'erosione dei salari dovuta alle dinamiche di inflazione in essere. Pertanto l'obiettivo di consolidamento è volto a migliorare le modalità di gestione delle misure, al fine di attribuire i contributi a fronte di reali bisogni, velocizzando i controlli con opportuni campionamenti e con l'accesso diretto alle relative banche dati. Dal punto di vista organizzativo, ci si propone di costituire appositi gruppi di lavoro trasversali alla struttura organizzativa che si dedichino per periodi definiti all'espletamento di tali compiti. Un'ulteriore implementazione deriverà dalla previsione della gestione di tali contributi, in futuro, mediante il nuovo software servizi sociali.	01/01/2022	31/12/2023	Numero domande gestite misura unica 2022	Almeno 2000 domande gestite e valutate	Entro il 30/11/2022
							Revisione misure contenimento sfratti	Messa a regime delle nuove misure contenimento sfratti	Entro il 31/12/2022
							Numero di ulteriori misure/regionali e Comunali gestite	Elaborazione di modalità operative specifiche per la totalità delle ulteriori misure gestite	Entro il 31/12/2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
62	Servizi alla persona e Istruzione	UdS Programmazione, Progettazione e Supporto specialistico	Brescia in rete contro la violenza sulle donne	<p>Il programma progettuale proposto, definito attraverso incontri di coprogettazione con gli enti partner, risponde all'esigenza di consolidare ed integrare i servizi già avviati ed offerti nel territorio di riferimento della Rete in tema di contrasto alla violenza di genere e di sostegno alle donne che subiscono violenza attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Consolidamento del sistema di prevenzione e contrasto alla violenza di genere promosso dalla Rete interistituzionale territoriale di cui il Comune di Brescia è ente capofila - L'attuazione di un programma di interventi per il sostegno abitativo e il reinserimento lavorativo Regione Lombardia, inoltre, all'interno del Programma Antiviolenza 2022, ha attivato e finanziato con risorse dedicate, un programma specifico volto a supportare nell'autonomia lavorativa ed abitativa delle donne vittime di violenza. L'obiettivo generale del programma è accrescere e migliorare l'offerta di percorsi di empowerment economico finanziario, lavorativo e abitativo per rafforzare il legame tra l'uscita dalla violenza e il recupero della piena autonomia delle donne, sotto il profilo occupazionale economico e sociale. 	01/01/2022	30/06/2023	Incontri per Coprogettazione	N. 3 incontri	Entro dicembre 2022
							Presentazione scheda programmatica	N. 2 schede programmatiche	Entro dicembre 2022
							Sottoscrizioni accordi di partenariato per l'attuazione del progetto	N. 15 sottoscrizioni	Entro dicembre 2022
							Sottoscrizioni convenzione con il Centro Antiviolenza gestore del servizio H24	N. 1 sottoscrizione	Entro dicembre 2022
							Aggiornamento protocollo d'intesa Interistituzionale della rete Antiviolenza di Brescia con inserimento di nuove istituzioni	Approvazione nuovo protocollo	Entro dicembre 2022
							Rendicontazione progetto	SI/NO	Entro il 30/06/2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
63	Servizi alla Persona ed Istruzione Servizi tecnici e sicurezza ambientali di lavoro Cultura, Creatività, Innovazione Tecnologica Tutela ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione Civile Servizi Istituzionali	Uds Programmazione, Progettazione sociale e supporto specialistico Settore Servizi sociali Settore Coordinamento amministrativo e cimiteri Settore Cultura Musei e Biblioteche Settore Tutela ambientale e Protezione civile Settore Servizi Demografici Settore Partecipazione	Progetti Utili alla Collettività (PUC)	<p>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.</p> <p>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 e nel 2021, il Coordinamento PUC proseguirà e valuterà eventuali nuove proposte progettuali, 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). 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 del 2021.</p>	01/01/2022	31/12/2022	Mantenere attivi tutti i Progetti avviati fino al 31/12/2021 e promuoverne di nuovi all'interno dei Settori dell'Amministrazione non ancora coinvolti	8 Progetti avviati (proseguimento dei 6 progetti avviati fino al 31/12/2021; avvio di 2 nuovi progetti)	Entro il 31/12/2022
							Monitoraggio intermedio dell'attività svolta	Relazione al Direttore Generale circa lo stato di avanzamento delle attività	Entro il 30/09/2022
							Resoconto finale dell'attività svolta	Relazione finale al Direttore Generale circa l'attività svolta in corso d'anno	Entro il 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
64	Servizi alla persona e Istruzione	UdS Programmazione, Progettazione e Supporto specialistico	La valutazione della qualità dei servizi	<p>I servizi gestiti dal Settore per i quali l'UDS proponente ha compito di verifica sono oltre 100, suddivisi per target di beneficiari e per tipologia di prestazione (domiciliari, diurni, residenziali). La pluralità degli enti gestori e la specificità degli interventi necessitano di grande cura per il mantenimento costante della valutazione della qualità delle prestazioni e la loro rispondenza ai bisogni sempre in evoluzione, la necessità di omogeneità delle prestazioni tra servizi similari, la corretta pubblicizzazione dei nuovi interventi e servizi proposti e l'attenzione all'utilizzo coerente e rispettoso dei tempi prefissato.</p> <p>L'organizzazione attuale suddivisa tra componente territoriale dedicata alla presa in carico e componente di sede (tecnico ed amministrativa) per la verifica delle prestazioni erogate e la loro liquidazione rende necessario potenziare momenti stabilizzati di confronto e studio degli esiti anche al fine di un processo di riprogrammazione efficiente.</p> <p>L'obiettivo sfidante proposto intende puntare quindi al miglioramento della valutazione della qualità dei servizi erogati attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stretto monitoraggio del livello di utilizzo dei servizi iscritti negli albi con report costanti ai territori • definizione del piano di coordinamento dei servizi iscritti negli albi per area (anziani disabili minori disagio adulto) • confronto diretto tra operatori territoriali e gestori (da programmare nell'anno) per pubblicizzare tutti i servizi presenti per area di bisogno e favorire il corretto utilizzo . • raccolta sistematica del livello di qualità percepito dagli operatori territoriali attraverso i progetti individualizzati (utente mediante as territoriali - cartella digitale - UD - risorse) • potenziamento del confronto tra Risorse e servizio amministrativo liquidatore risorse ed amministrativi liquidatori • favorire il rispetto dei tempi dell'utilizzo dei servizi, in coerenza con i progetti individualizzati 	01/01/2022	31/12/2023	Report realizzati sul livello di utilizzo dei servizi	Un report annuale	Entro il 31/12 di ogni anno
							Realizzazione Report territoriali sul livello di qualità percepito	Almeno un report annuale su ogni tipologia di servizio	2022 e 2023
							Evidenziazione da parte del servizio sociale territoriale degli scostamenti tra gli standard previsti e quelli offerti	Numero delle segnalazioni raccolte dai territori /Numero dei servizi in linea con gli standard	Entro il 31/12/2022
							Analisi rispetto tempistiche utilizzo servizi alloggiativi	Analisi finale	Entro il 03/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
65	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi per l'Infanzia	AMPLIAMENTO POSTI SEZIONE PRIMAVERA IN RISPOSTA AI BISOGNI DELLE FAMIGLIE: attivazione sezione primavera comunale presso scuola dell'infanzia statale Berther e convenzionamento sezioni primavera private accreditate	<p>Ormai da tre anni in occasione delle iscrizioni nei nidi comunali e convenzionati, soprattutto nella zona nord della città, si constata un numero significativo di bambini/e che restano in lista d'attesa per carenza di posti. Al fine di rispondere ai bisogni delle famiglie, in accordo con l'Assessorato e con il Direttore dell'Ufficio Scolastico Provinciale, si è valutata l'opportunità di attivare una nuova sezione primavera a gestione diretta e di predisporre un nuovo modello di convenzione con gli Enti Privati Accreditati interessati a gestire questa tipologia di servizio.</p> <p>La Sezione Primavera è un servizio inserito nel "Sistema integrato di educazione e di istruzione" dalla nascita sino ai sei anni, introdotto dal D. Lgs 65/2017, che consente l'ampliamento dei percorsi educativi dei bambini nella fascia di età compresa fra i 24 e i 36 mesi e che è pensato specificatamente per i bisogni educativi che caratterizzano questa fase dello sviluppo. Grazie a questo progetto, a partire da settembre 2022, le famiglie in particolare quelle in cui entrambi i genitori lavorano e necessitano di opportunità di conciliazione vita-lavoro, potranno contare su numerosi posti aggiuntivi, di cui 10 a gestione comunale, realizzati presso la Scuola dell'infanzia statale Berther (appartenente all'Istituto Comprensivo Statale Nord 2), e gli altri messi a disposizione attraverso gli enti gestori privati interessati a convenzionarsi. I posti di Sezione Primavera privati, grazie al convenzionamento, verranno offerti al medesimo costo dei servizi comunali. Per quanto riguarda la Sezione Primavera comunale Berther, in futuro si ipotizza la possibilità di ampliare la ricettività fino a 20 bambini, numero massimo consentito dalla normativa per questa tipologia di servizio che prevede gruppi omogenei d'età in un rapporto numerico educatori-bambini non superiore a 1:10. La Scuola statale dell'Infanzia Berther dispone di spazi sufficienti ed adeguati e possiede tutti i requisiti strutturali previsti dalla normativa di riferimento, sebbene necessiti di interventi di rimodulazione degli spazi, in modo da renderli funzionali alle diverse esigenze del servizio (con riguardo, in particolare, alle esigenze di accoglienza, riposo, gioco, alimentazione).</p> <p>L'attivazione di una sezione primavera a gestione comunale all'interno di una scuola dell'infanzia statale rappresenta un importante esempio di integrazione fra i diversi soggetti deputati all'educazione e in questo senso è altamente innovativa: il Settore si è attivato per realizzarla in poco più di 4 mesi.</p> <p>Le Sezioni Primavera sono disciplinate dall'Accordo quadro n. 83/CU dell'1/8/2013 stipulato fra Governo, Regioni ed Anci e successivamente rinnovato, che ne ha definito i criteri essenziali e ha dettato le linee di indirizzo per la loro attivazione</p>	Secondo semestre 2022	Secondo semestre 2022	Attivazione sezione primavera comunale Berther	SI/NO	Entro il 05/09/2022
					Stesura del progetto educativo sezione primavera comunale Berther	SI/NO	Entro il 31/08/2022		
					Stesura, approvazione e sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione con l'Istituto Comprensivo Nord 2, in cui avrà sede la sezione primavera comunale Berther	SI/NO	Entro il 31/08/2022		
					Sistemazione spazi, acquisto/adeguamento arredi, allestimento locali per sezione primavera comunale Berther	SI/NO	Entro il 31/08/2022		
					Acquisto sussidi per sezione primavera comunale Berther	SI/NO	Entro il 31/08/2022		
Formazione personale neo assunto sulla specificità del servizio	Almeno 3 incontri	Entro il 30/09/2022							

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Indizione riunione nuovi utenti sezione primavera Berther	Partecipazione superiore al 70%	Entro il 31/07/2022
							Evasione richieste di autorizzazione per apertura nuove sezioni primavera da parte di entri gestori privati accreditati (l'autorizzazione compete al Comune, a prescindere dal successivo eventuale convenzionamento)	Almeno 5 enti gestori	Entro il 30/09/2022
							Stesura, approvazione e sottoscrizione della convenzione con gli enti gestori privati accreditati interessati	Almeno 50 posti in più	Entro il 30/09/2022
66	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi per l'Infanzia	LA CITTÀ VISTA CON GLI OCCHI DEI BAMBINI: iniziative ed eventi per l'anno di Brescia Bergamo capitale della cultura	Il progetto intende promuovere la cultura dell'infanzia e dell'inclusione, attraverso iniziative ed eventi che pongano al centro la visione che i bambini delle scuole dell'infanzia comunali hanno della città; favoriscano l'attenzione del mondo adulto verso lo sviluppo di una città a misura di bambino, nell'ambito del percorso che Brescia sta avviando per il riconoscimento di "Città amica dei bambini" dell'Unicef e valorizzano l'esperienza pedagogica delle sorelle Agazzi, sviluppatasi e consolidatasi a Brescia a fine 800-inizi 900, che ancora riveste carattere di grande attualità. In particolare il progetto si muove nell'ottica del programma Unicef per quanto riguarda: la promozione della partecipazione dei bambini a tutti i livelli del processo di sviluppo locale; il rafforzamento dell'inclusione sociale sollecitando la città a dare priorità ai più vulnerabili; il riconoscimento dell'importanza di investire sul benessere dei bambini perché investendo su di loro si investe di fatto sul benessere dell'intera comunità. Il progetto si rivolge principalmente alle famiglie dei bambini da 0 a 6 anni residenti nelle città di Brescia e Bergamo e a tutte le famiglie con bambini che nel 2023 visiteranno le due città CAPITALE della cultura. Coinvolge i bambini, le famiglie e gli operatori educativi e scolastici dei Servizi 0-6 del Comune di Brescia e, per alcune iniziative, vedrà il coinvolgimento anche dei servizi	01/09/2022	31/12/2023	Realizzazione delle iniziative/eventi: La marcia dei passeggini Siamo NOI A piedini nudi nel parco Gioco dell'oca gigante della città di Brescia I bambini per i bambini La città vista con gli occhi dei bambini Luci d'autore Infanzie	SI/NO	2023 (le date degli eventi verranno definite in accordo con il Comitato organizzatore di tutti gli eventi di Brescia Bergamo capitale della Cultura)

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				convenzionati e statali del sistema integrato 0-6 della città. Infine, a partire dal tema dell'infanzia, il progetto si apre e dialoga anche con realtà del Terzo Settore e con la cittadinanza in senso lato, in primis con anziani e giovani adulti coinvolti in un progetto di valorizzazione delle radici pedagogiche delle sorelle Agazzi, nonché in un progetto che crei, attorno al tema dell'infanzia, generative commistioni tra l'Università e coloro che testimoniano esperienze di vita, tra la cultura e lo sviluppo della comunità e della coesione sociale, tra la valorizzazione del patrimonio storico e la rigenerazione urbana			Numero soggetti coinvolti nella realizzazione degli eventi	Almeno 30	Giugno 2022/Dicembre 2023
							Numero provvedimenti e atti necessari per la realizzazione dei diversi eventi	Almeno 10	2022/23 in base ai tempi di sviluppo del progetto
67	Servizi alla persona e Istruzione	Diritto allo studio	Progetto "TI RACCONTO LA MIA CITTA' " – nell'ambito di "Bergamo Brescia città della cultura 2023".	Sulla spinta dello slogan "Crescere insieme", premessa fondante del Progetto Bergamo Brescia 2023, l'Assessorato alla Pubblica Istruzione del Comune di Brescia, al fine di promuovere il proprio territorio, di valorizzarlo e di svelare tesori nascosti, propone per le scuole primarie e secondarie di primo grado il Progetto denominato "TI RACCONTO LA MIA CITTA'". Si tratta di un progetto che coinvolge circa 40 classi di scuola primaria e secondaria di primo grado che, guidate e coadiuvate dal Comune dovranno studiare, percorrere, visitare, lavorare ed inventare per arrivare ad un risultato finale che ha diverse finalità: <ul style="list-style-type: none"> · la produzione di un prodotto editoriale guida/romanzo, si deciderà poi a chi regalarlo, · la produzione di un filmato che racconti il progetto, · la preparazione di visite guidate per i bambini di Bergamo che visiteranno Brescia lungo percorsi preparati dai bambini bresciani che faranno anche da guida turistica. Con tale progetto l'Amministrazione auspica, oltre a fare conoscere e collaborare i ragazzi delle classi bresciane con quelli delle classi di Bergamo, di poter creare, con lo svolgimento dello stesso, forme di collaborazione sistematica e duratura tra le istituzioni di Brescia e di Bergamo per mantenere in vita i valori alla base del progetto. Saranno studiati diversi percorsi che prenderanno in considerazione tutto il patrimonio artistico, culturale e naturale di Brescia.	01/01/2022	31/12/2023	Azioni diverse volte a formare ed informare gli insegnanti coinvolti affinché ad inizio anno scolastico 2022/23 possano iniziare a lavorare con i bambini	Avvio progetto con i bambini	Entro il 30/09/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Collaborano al progetto: • Comune di Brescia Settore Diritto allo Studio • Comune di Brescia Settore Cultura • Comune di Brescia Settore Edilizia Monumentale • Comune di Brescia Settore Verde • Fondazione Brescia Musei • Ambiente Parco Impresa sociale SRL ETS • LABA – Libera Accademia di Belle Arti • Istituti Comprensivi • ed altri volontari.			Numero classi bresciane coinvolte e, di conseguenza, numero classi bergamasche che lavoreranno al progetto	Almeno 38 classi	Entro il 30/09/2022
							Predisposizione del filmato promo/illustrante il progetto	SI/NO	Entro il 31/12/2022
							Predisposizione dell'opera editoriale	SI/NO	Entro il 30/06/2023
							Organizzazione delle visite dei bambini bresciani	Almeno 35 classi	Entro il 30/06/2023
68	Direttore Generale	Risorse umane	Innovazione modalità di timbratura con l'uso di APP	Come richiesto dal PTPCT 2022 entro la fine del 2022 l'obiettivo è quello di eliminare tutti i timbratori di rilevazione di presenza. La timbratura di entrata e uscita dal servizio avverrà con una APP gratuita messa a disposizione dalla ditta GPI; tale APP sarà da caricare sul cellulare (personale/di servizio per chi ne fosse dotato). Per i dipendenti con problemi fisici o comunque che non vogliano o non possano usare un cellulare si metterà in campo una procedura alternativa che bypassi le difficoltà di tali dipendenti.	01/01/2022	31/12/2022	N. di ambienti di lavoro georeferenziati	100%	Entro il 31/08/2022
							N. di settori abilitati con dipendenti abilitati	100%	Entro il 30/11/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
69	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi Sociali	Misura 6 comunità per minori vittime di abuso, violenza e grave maltrattamento	<p>Riorganizzazione delle procedure di raccolta dati e documenti relativi ai minori eleggibili alla Misura 6 (DGR n. X/7626/2017) per la rendicontazione trimestrale.</p> <p>L'intervento Misura 6 è indirizzato a favore di minori vittime di abusi/violenze/ gravi episodi di maltrattamento per i quali sia stato emesso provvedimento di allontanamento e protezione da parte dell'autorità giudiziaria. L'intervento di protezione, assistenza e recupero è attuato in regime residenziale presso strutture residenziali.</p> <p>Sono eleggibili alla misura i minori vittime di abusi/violenza/gravi episodi di maltrattamento per i quali sia stato disposto un provvedimento di allontanamento e protezione da parte dell'autorità giudiziaria (anche art. 403) e qualora l'intervento adottato garantisca la presa in carico psicologica del minore. Per la richiesta ad ATS di inserimento dei casi ritenuti eleggibili alla Misura 6 è necessario produrre la seguente documentazione: Copia del Decreto o provvedimento A.G. contenente gli elementi descritti nel precedente paragrafo;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Progetto quadro riferito all'inserimento del minore a cura del Servizio Sociale anche in collaborazione con operatori ATS; · Carta dei servizi della Comunità ed eventuali convenzioni stipulate con studi o singoli professionisti; · PEI (progetto educativo individuale) redatto trimestralmente a cura della Comunità e condiviso con il Comune, e successivi aggiornamenti sulla realizzazione; · Certificazione redatta trimestralmente a cura della struttura ospitante attestante i servizi sanitari erogati con particolare riferimento all'effettuazione del supporto psicologico con indicazione delle date delle sedute effettuate. Il progetto 2022-2023 consente un maggior coordinamento tra l'Ufficio amministrativo di sede e gli assistenti sociali dei cinque SST per la raccolta della documentazione necessaria per la rendicontazione trimestrale secondo i termini indicati da ATS Brescia per ottenere il 100% del rimborso spettante (contributo di 35€ a fronte della retta giornaliera sostenuta per i primi 90 giorni dei casi di nuova attivazione e contributo pari al 50% della retta giornaliera fino ad un massimo di 70€ dal 91° giorno in poi). 	01/01/2022	31/12/2023	Numero casi eleggibili alla Misura 6 anni 2022-2023	Rendicontazione del 100% dei casi eleggibili alla Misura 6	Rendicontazione trimestrale
							Rimborso anno 2022	128.000,00 €	Annuale

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Rimborso anno 2023	128.000,00 €	Annuale
70	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi Sociali	Nuovo Progetto Home Care Premium	<p>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 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. Gli interventi sono riservati a dipendenti o pensionati pubblici e loro familiari sino al primo grado. L'intero costo del progetto è a carico di INPS - Gestione Dipendenti Pubblici (ex INPDAP) attraverso il Fondo Credito Attività Sociali. Il progetto si pone in continuità con i precedenti bandi (anni 2017/2022) e consente di realizzare i seguenti benefici per l'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - sostegno alla domiciliarità delle persone anziane; <p>L'elemento di novità rispetto al precedente bando è costituito dall'estensione dei servizi/prestazioni (fisioterapia, logopedia, attività</p>	01/07/2022	31/12/2025	Publicizzazione permanente Home Care Premium su Home Page del Comune di Brescia	SI/NO	Publicazione attiva tutto l'anno sul sito del Comune di Brescia

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				sportive, attività educative) anche non convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, al Comune di Collebeato, facente parte dell'Ambito 1 Brescia. Il costo di tali servizi sostenuto dagli utenti viene interamente rimborsato attraverso le rendicontazioni effettuate dal Comune di Brescia.			Apertura sportello con numero telefonico dedicato per quattro ore antimeridiane per cinque giorni a settimana per informazione e consulenza familiare in ordine al presente progetto e alle relative prestazioni, alle tematiche e problematiche afferenti alla non autosufficienza e assistenza nella compilazione e inoltro delle domande	100% utenti assistiti	Apertura dello sportello in continuità col progetto precedente
							Apertura PAI (Piano Assistenziali Individualizzato) per tutti gli utenti e modifiche necessarie in corso d'anno per rispondere ai mutamenti delle esigenze assistenziali	100%	Nuovi PAI e modifiche da inserire entro il giorno 20 di ogni mese nella piattaforma informatica INPS
							Inserimento mensile in piattaforma dei servizi usufruiti da ogni utente	100%	Inserimento nella piattaforma INPS entro il giorno 14 del mese successivo alla prestazione
							Rendicontazione a INPS delle attività gestionali e dei contributi/servizi anticipati agli utenti dal Comune di Brescia e dal Comune di Collebeato	100%	Rendicontazione trimestrale (a richiesta dell'INPS) nella piattaforma informatica
71	Direttore Generale	Direzione Generale	Nuovo sito istituzionale del Comune di Brescia - Attività redazionale	Il progetto prevede la prosecuzione della realizzazione del un nuovo sito istituzionale rivisto e migliorato dal punto di vista grafico e di organizzazione dei contenuti. Il progetto è in continuità con la prima fase che prevede la realizzazione dal punto di vista tecnico.	01/01/2022	31/12/2022	Revisione dell'organizzazione dei contenuti attraverso segnalazione ai settori	Revisione di tutti i contenuti	Entro il 30/09/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Pubblicazione del nuovo sito per il cittadino	Presentazione alla cittadinanza del nuovo sito istituzionale	Entro il 31/12/2022
72	Servizi alla persona e Istruzione	Servizi per l'Infanzia	Gestione ed attuazione degli adempimenti imposti dalla normativa in tema di emergenza COVID 19 in ambito scolastico – ruolo di REFERENTE COVID	Il protrarsi dell'emergenza e del conseguente contesto di rischio imporrà la prosecuzione per tutto il 2022 delle iniziative di carattere straordinario e urgente che sono state individuate dalla normativa vigente in materia di COVID 19 per il contenimento del contagio. Tali adempimenti coinvolgono in particolar modo il settore dei servizi per l'infanzia per le attività di prevenzione del contagio, quali a titolo meramente esemplificativo: tracciamento dei casi positivi riscontrati, comunicazione alle famiglie e alle autorità sanitarie territorialmente competenti, disposizioni di chiusura ecc... L'obiettivo è finalizzato ad incentivare il maggior impegno di quei dipendenti che risultano essere coinvolti nelle attività appena descritte.	01/01/2022	31/12/2022	Comunicazione tempestiva alle famiglie in merito ai casi positivi riscontrati	Comunicazione entro 24 ore	Entro il 31/12/2022
							Stesura e invio delle comunicazioni, differenziate tenendo conto della situazione dei singoli utenti (contatti stretti o meno, in base al periodo di presenza al servizio) per eventuale sospensione dell'attività didattica e per la ripresa della stessa	Invio a tutti i soggetti interessati: Si/No (riscontro a protocollo)	Entro il 31/12/2022
							Comunicazione ad ATS dei casi positivi riscontrati, attraverso l'utilizzo di apposito portale	Comunicazione entro 24 ore	Entro il 31/12/2022
							Partecipazione agli incontri di formazione promossi da ATS per i referenti Covid relativi all'utilizzo del portale per le segnalazioni, agli aggiornamenti normativi in materia e predisposizione di quesiti alla stessa per aspetti non chiari	SI/NO	Entro il 31/12/2022
							Predisposizione di materiale informativo per le famiglie relativo ai rischi di esposizione al contagio e al conseguente comportamento da tenere	Stesura di opuscoli/check list: Si/No	Entro il 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Costante aggiornamento del portale Restiamo Vicini rispetto all'evoluzione delle disposizioni inerenti alla gestione dell'emergenza pandemica in ambito educativo/scolastico	SI/NO	Entro il 31/12/2022
							Costante interlocuzione con i genitori, soprattutto mediante risposta a numerose mail, relativamente alla difficile comprensione da parte di questi ultimi dell'evoluzione normativa in materia di misure "restrittive" connesse alla frequenza scolastica	Risposta al 100% delle richieste: Si/No	Entro il 31/12/2022
							Predisposizione di circolari di aggiornamento sul tema per il personale educativo e insegnante	SI/NO	Entro il 31/12/2022
							Relazione del dirigente attestante la gestione complessiva dell'emergenza da parte dei dipendenti incaricati	SI/NO	Entro il 31/12/2022

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
73	Tutela ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione civile	Verde, parchi e reticolo idrico	Predisposizione del Piano Pluriennale degli Interventi, miglioramento delle attività manutentive delle aree verdi del Parco delle Cave in funzione ecosistemica e aggiornamento dei patti di collaborazione con i cittadini attivi	<p>Con il riconoscimento del PLIS delle Cave e di Buffalora e S.Polo, il Parco si deve dotare di un atto di programmazione detto Piano pluriennale degli interventi previsto dalla normativa regionale. Tale piano detterà gli interventi per migliorare il Parco sotto tutti i punti di vista: ambientale, fruitivo, paesaggistico. Per redigere questo piano pluriennale è necessario raccogliere i contributi sia tecnici del Settore che segue la manutenzione del parco, che scientifici del Comitato tecnico scientifico che fruitivi- divulgativi proposti dal Comitato di gestione per l'intero perimetro del PLIS, quindi non solo limitato ai laghetti comunali. Fatta sintesi il piano detterà le priorità di intervento per utilizzare al meglio le risorse disponibili. Un aspetto fondamentale che dovrà rientrare nel Piano è inoltre la gestione delle ampie superfici a verde messe a disposizione della libera fruizione dei cittadini. La forte spinta ambientalista che ha caratterizzato il percorso di attuazione del PLIS e l'elevata frequentazione sportiva, nonché la necessità di accompagnare la crescita delle oltre 7.000 piante forestali messe a dimora, presuppone un'attenzione particolare alla gestione del verde, per coordinare le varie funzioni di quest'ultimo. La funzione ecosistemica che dovrebbe crescere in progress a mano a mano che si consolidano gli interventi di forestazione deve essere accompagnata da interventi manutentivi sempre meno invasivi e più rispettosi dell'ambiente naturale. Pertanto, è necessario studiare delle soluzioni straordinarie, abbandonando gli schemi tradizionali di gestione del verde nelle aree urbane (sfalci, potature, trattamenti, ecc.) per individuare modalità e tempistiche di intervento più rispettose della fauna presente e che aiutino l'affermazione della vegetazione potenzialmente adatta al sito. Infine, preso atto che nel 2024 scadranno i Patti di collaborazione con le varie associazioni per la gestione partecipata del parco è opportuno fare una verifica di positività e criticità al fine di ristudiare nuovi accordi giovando dell'esperienza del primo quinquennio di gestione. Grazie alla presenza del Comitato di Gestione e del Comitato scientifico, nonché ad associazioni ambientaliste e venatorie sensibili al tema e con il Supporto del Museo di Scienze Naturali del Comune, è possibile realizzare i progetti di cui sopra.</p>	Luglio 2022	Dicembre 2024	FASE 1: Redazione del Piano Pluriennale degli Interventi del Parco (PPI)	Individuazione di dipendenti che posseggano le qualità motivazionali e le qualifiche necessarie	Entro agosto 2022
							Redazione della bozza di documento del PPI del Parco delle Cave con indicate le priorità di intervento	Redazione documento in bozza	Entro ottobre 2022
							Condivisione del documento con Comitato di Gestione, Comitato scientifico e eventuali altri Settori comunali interessati	Almeno 2 incontri di presentazione condivisione del PPI e raccolta di suggerimenti, ed integrazioni, correzioni ecc.	Entro dicembre 2022
							Redazione ed approvazione del testo definitivo e conseguente approvazione del PPI	Approvazione del PPI del Comitato di Gestione	Entro 28 febbraio 2023
							Attuazione prime priorità di intervento del PPI anno 2023	Esecuzione degli interventi e relazione annuale in coordinamento al Direttore del Parco	Entro 31 dicembre 2023

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo		Indicatore di risultato		
					Dalla data	Alla data	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							Attuazione prime priorità di intervento del PPI anno 2024	Esecuzione e relazione annuale in coordinamento al Direttore del Parco	Entro 31 dicembre 2024
							FASE 2: Raccolta delle indicazioni da parte dei soggetti che a vario titolo interagiscono con il Parco per valutarne esigenze, ed eventuali criticità e confronto tra i piani di manutenzione delle opere a verde dei progetti di forestazione	Definizione di una proposta operativa pluriennale di gestione delle aree verdi per l'anno da condividere con Comitato scientifico e di Gestione	Entro 31 marzo 2023
							Condivisione con la ditta di manutenzione e applicazione delle modalità di gestione ecosistemiche	Applicazione e avvio monitoraggio (con l'ausilio del Museo di scienze naturali). Relazione sull'annata 2023	Entro 31 dicembre 2023
							FASE 3: Aggiornamento Patti di collaborazione per la gestione condivisa del Parco delle Cave in scadenza a novembre 2024	Valutazione risultati di applicazione dei Patti di collaborazione siglati nel 2019 (primo quinquennio)	Entro 30 aprile 2024
							Individuazione criticità e potenzialità	Rimodulazione nuovi testi dei Patti in accordo con le Associazioni. Previsto almeno un incontro con ciascuna Associazione per concordare i contenuti	Entro settembre 2024
							Approvazione nuovi patti di collaborazione	SI/NO	Entro 31 dicembre 2024