

**COMUNE DI BRESCIA
ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. DEL
COMUNE DI BRESCIA IN DATA N.**



Comune di Brescia

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2020/2022**

INDICE

- Premessa	Pag. 3
- Strutura del Piano	Pag. 4
- Performance organizzativa	Pag. 5
- Staff al Sindaco	Pag. 7
- Direttore generale	Pag. 44
- Segretario generale	Pag. 65
- Area Investimenti e risorse	Pag. 89
- Area Risorse finanziarie e Valorizzazione del patrimonio	Pag. 119
- Area Pianificazione Urbana, edilizia e mobilità	Pag. 141
- Area Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione civile	Pag. 170
- Area Servizi tecnici e Sicurezza ambienti di lavoro	Pag. 198
- Area Servizi alla Persona e Istruzione	Pag. 240
- Area Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Pag. 287

PREMESSA

Il Piano della performance è il documento di programmazione triennale che contiene gli obiettivi gestionali dell'Ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance".

Il Piano della performance 2020/2022 costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione PEG (che contiene al suo interno anche la parte finanziaria), approvato separatamente e contenente le dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate al responsabile del centro di costo per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale ed ordinaria; in tal modo, si asseconda quanto disposto dall'art. 169, comma 5, del TUEL (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.), secondo cui il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

LA STRUTTURA DEL PIANO

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

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

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell’Amministrazione”, sono stati individuati degli indicatori attinenti alla gestione finanziaria del Comune di Brescia e alla gestione del personale;
- a livello di struttura organizzativa, in relazione alla scelta del macroambito di misurazione e valutazione “Portafoglio delle attività e dei servizi”, è stato individuato un macroobiettivo relativo all’andamento complessivo nell’Ente del rispetto degli standard di qualità dei servizi;
- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato un obiettivo di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza legato alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dal “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022”, come certificati a consuntivo nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

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 2020, 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 2020-22, 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 2020/2022.

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 2020/2022:

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 8 parametri rispetto ai 10 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	<u>Spesa 2020</u> <u>Spesa media 2011,2012, 2013</u> < 1
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2015 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2020 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	<u>Spesa assunzioni 2020</u> <u>Importo 2009</u> < 1
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all’01/01/2021 rispetto ai giorni di ferie arretrate all’01/01/2020 inferiore a 1	<u>N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2021</u> <u>N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2020</u> < 1
Riduzione delle ore di straordinario (a compenso e a recupero)	Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2020 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2019 inferiore a 1	<u>N. tot. ore di straordinario al 31/12/2020</u> <u>N. tot. ore di straordinario al 31/12/2019</u> < 1

- a livello di struttura organizzativa, in relazione all’ambito di misurazione e valutazione “Portafoglio delle attività e dei servizi”, è stato individuato un macro obiettivo relativo al rispetto degli standard di qualità dei servizi;

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2020-22
Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022” 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 di razionalizzazione della spesa:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2020-22
Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal “Piano triennale di razionalizzazione della spesa ai sensi dell’art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011” con riferimento all’Area/Settore/Unità di staff/Servizio di riferimento.	% di raggiungimento degli obiettivi così come certificato a consuntivo nella certificazione del collegio dei revisori dei conti.

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: Digitalizzazione ufficio segreteria Comando.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento, monitoraggio e sviluppo organizzativo di intervento di formazione, addestramento affiancamento del personale di segreteria del Settore Polizia Locale al fine di far acquisire conoscenza, piena padronanza e capacità applicativa di temi ed istituti centrali del cambiamento organizzativo in atto (digitalizzazione, archiviazione, conservazione digitale, documento informatico, fascicoli, partecipazione al procedimento amministrativo, processo e procedimento amministrativo ecc). Ciò al fine di concorrere al completamento della riorganizzazione dei flussi.	1. Programmazione, organizzazione ed avvio del percorso formativo. 2. Completamento del progetto con pieno utilizzo dei nuovi strumenti tecnici e giuridici.	Entro il 30/04/2020 Entro il 31/12/2020	Marelli Novelli

Obiettivo n. 2: Consolidamento del progetto di revisione dei servizi esterni della Polizia Locale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto concerne il pieno consolidamento del progetto di forte riorganizzazione operativa dei servizi esterni della Polizia Locale, avviato a fine 2019 e consistente in: <ul style="list-style-type: none"> • revisione di turni di servizio • riordino di servizi esterni attraverso la ridefinizione del ruolo tecnico della Centrale Operativa. 	1. Consolidamento delle turnazioni sperimentate. 2. Consolidamento del riordino dei servizi esterni.	Entro il 30/04/2020 Entro il 31/12/2020	Marelli Novelli

Obiettivo n. 3: Contrasto ai fenomeni di sovraffollamento.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ispezioni e sopralluoghi a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria, effettuato anche con l'eventuale supporto di unità organizzative comunali o soggetti terzi competenti a contrasto di fenomeni di sovraffollamento, portatori di generali o specifici motivi d'insicurezza, di disturbo e di allarme sociale.	1. 140 interventi a seguito di esposti/segnalazioni.	Entro il 31/12/2020	Avanzini Novelli
	2. Mappatura del fenomeno/classificazione zone a rischio.	Entro il 31/12/2020	
	3. 30 comunicazioni ad altri Settori od Enti (comune/Questura/ATS) per partecipazione al miglioramento del fenomeno .	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 4: Servizi di controllo del territorio a contrasto dell'insicurezza cittadina.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Organizzazione ed erogazione di servizi di controllo del territorio in aree comunali considerate meno critiche ma ugualmente toccate da fenomeni di criminalità che destano senso di insicurezza.	1. Organizzazione ed erogazione di almeno 20 servizi di controllo del territorio.	Entro il 31/12/2020	Avanzini Novelli
	2. Mappatura costante dei fenomeni registrati	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 5: Azioni di prevenzione su strade extraurbane.

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
Nuovo servizio consistente in ricognizione e pianificazione esecutiva e, successivamente, di monitoraggio e di rendicontazione della installazione di segnaletica stradale verticale, con specifico riferimento ai limiti di velocità da regolamentare su strade extraurbane del territorio, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione e le indicazioni tecniche dei settori Urbanistica e Mobilità. Il conseguimento dell'obiettivo concorre a	1. min 100 max 120 cartelli installati in strade extraurbane del territorio cittadino.	Entro il 31/12/2020	Ciotti Novelli
	2. Installazione del 70% dei cartelli.	Entro il 30/09/2020	

realizzare migliori condizioni di sicurezza stradale.

--	--	--

Obiettivo n. 6: Miglioramento della performance in materia di segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale - Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pianificazione e coordinamento di segnalazioni a Brescia Mobilità S.p.A. • per il raggiungimento di obiettivi di rifacimento della segnaletica stradale orizzontale, • per il raggiungimento di migliori standard di efficienza della segnaletica stradale verticale.	1. Per almeno il 75% del territorio (obiettivo di miglioramento rispetto allo standard attuale)	Entro il 31/12/2020	Ciotti Novelli
	2. Per almeno l'80% del carico complessivamente pervenuto (obiettivo di miglioramento rispetto allo standard attuale)	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 7 : Azioni di prevenzione del degrado in immobili di edilizia residenziale pubblica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Promuovere ed attuare politiche di educazione alla legalità, di inclusione e di coesione sociale - Interventi in materia di educazione alla legalità e di rassicurazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di azioni, relativamente all'anno 2020, di cui al vigente accordo tra Regione Lombardia, Comune di Brescia e ALER con particolare riferimento a: • attivazione di presidi attivi degli abitanti residenti negli stabili di edilizia residenziale pubblica di proprietà o in gestione delle ALER; • attivazione di nuclei di prossimità PL finalizzati ad attività sia di prevenzione sia di sensibilizzazione all'inclusione; • realizzazione di progetto di investimenti finalizzato al monitoraggio di ambiti critici • complessiva ideazione, redazione e gestione del progetto	1. Attivazione di presidi attivi: 1 presidio la settimana (operato con modalità innovative da parte di esponenti delle comunità straniere maggiormente presenti nel contesto)	Da aprile 2020	Novelli Iubini
	2. Servizi di Polizia Locale di prossimità: 2 la settimana	Da giugno 2020	
	3. Realizzazione di progetto di investimento	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 8 : Formazione tecnica e gestionale ad operatori di Polizia Locale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Somministrazione di modulo di formazione, anche secondo modalità e-learning, aventi ad oggetto codice della Strada; tecniche operative; e percorsi di Management Pubblico per Ufficiali Polizia Locale.	1. Operatori di Polizia Locale formati: ≥ 50% degli agenti che svolgono servizio esterno con una formazione che duri un turno	Entro il 31/12/2020	Novelli Iubini
	2. Ore di formazione erogate: ≥ 8 ore per il 60% degli ufficiali	Entro il 31/12/2020	
	3. Gradimento complessivo dell'iniziativa formativa (modalità, contenuti, ecc) misurato attraverso customer satisfaction	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 9 : Sviluppo e consolidamento accertamento elettronico di illeciti abbandoni rifiuti

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Azioni di contrasto/prevenzione ad ogni forma di degrado nei luoghi pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto sviluppa in modo assolutamente rilevante identica progettualità 2019 concernente la gestione del procedimento che acquisisce il flusso documentale concernente rilevazioni di potenziali comportamenti illeciti in materia di rifiuti rilevati da "foto trappole" attive ed effettua le attività conseguenti, funzionali all'eventuale accertamento di sanzioni (visione fotogrammi, effettuazione visure, vari approfondimenti, notificazione verbali ai trasgressori, riscontro ad eventuali istanze da parte dei destinatari di verbali) Nel corso del 2020 si prevede: <ul style="list-style-type: none">• sperimentazione e eventuale consolidamento di una postazione mobile (foto trappola installata su autovettura senza insegne),• espansione del sistema fino al raddoppio del numero delle apparecchiature di controllo in sede fissa già	1. Avvio sperimentazione di postazione mobile. 2. Avvio integrazione di postazione fisse sino al raddoppio. 3. _ Immagini da processare in funzione dei procedimenti sanzionatori. 4. 42.000 immagini da processare in funzione dei procedimenti sanzionatori.	Entro il 31/01/2020 Entro il 30/04/2020 Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Natoli Novelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
esistenti. Ciò verosimilmente aumenta in modo corrispondente il volume degli accertamenti da svolgere secondo l'iter sopra indicato.			

Obiettivo n. 10 : Accertamenti copertura assicurativa obbligatoria Rca.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Incrementare la sicurezza urbana e stradale. *Migliorare la percezione di sicurezza. Controllo della circolazione stradale con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di condotte di impatto sull'esercizio dei diritti da parte degli utenti della strada.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto, nel contesto dell'esercizio di funzioni di polizia stradale, concerne la verifica della copertura assicurativa nei confronti di un volume significativo di veicoli circolanti, le cui potenziali violazioni sono acquisite mediante gli impianti attualmente in funzione sul territorio Il progetto consiste nell'attivazione di un procedimento che, acquisiti i dati di cui sopra, prevede l'invio a presentare la documentazione attestante l'esistenza della RCA e, in caso negativo, la redazione del relativo verbale di accertamento con invito a presentare la dichiarazione dei dati del conducente per la decurtazione dei punti dalla patente di guida.	1. Almeno 13.000 rilevazioni oggetto di controllo 2. N. di inviti ex art. 180 C.d.S. - 100% su quelli senza RCA - 100% violazioni 3. N. di verbali ex art. 193 C.d.S. con invito a presentare dich. dati conducente - 100% violazioni 4. N. di verbali ex art. 126 bis C.d.S. - 100% violazioni	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Natoli Novelli

Obiettivo n. 11: Controlli presso stazioni della Metropolitana cittadina .

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Servizi di presidio, di presenza attiva e, ove necessario, repressiva e sanzionatoria presso le 17 fermate del metrobus cittadini e lungo il percorso dello stesso svolti sia nelle ore di maggior affluenza sia in orari e zone in cui può emergere una maggior domanda di servizi più sentito (es. nelle ore notturne durante le quali le strutture sono più esposte ad atti vandalici).	1. Organizzazione ed erogazione di almeno 4000 servizi di presidio presso le 17 fermate del metrobus cittadini. 3. Gradimento complessivo del progetto (almeno l'80%), misurato attraverso analisi dei risultati della già vigente customer- satisfaction.	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Novelli Pedretti

Obiettivo n. 12: Mappatura aggiornata.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Servizi di polizia stradale mirati finalizzati al contrasto di norme comportamentali erogati in ambiti a maggior incidentalità stradale.	1. Mappatura ambiti a maggior incidentalità stradale.	Entro il 31/03/2020	Novelli Pedretti
	2. Organizzazione ed erogazione di almeno 100 interventi di contrasto a norme comportamentali in ambiti a maggior incidentalità stradale.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 15 : Corso e-learning per operatori di Polizia Locale: le misure del PTPCT 2020 - 2022.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sviluppo di attività formativa, esclusivamente in modalità e-learning, avente ad oggetto l'aggiornamento del PTPCT 2020 - 2022, in esito alle risultanze del PNA 2019, con particolare riferimento alle misure del PTPCT 2020 – 2022, da somministrare a tutti gli operatori di Polizia Locale, compresi neoassunti.	1. Organizzazione del percorso formativo con completamento del modulo (indicativamente durata 3 – 3,30 h).	Entro il 30/06/2020	Paolini Novelli
	2. Somministrazione in modalità e-learning 90% di operatori di Polizia Locale in servizio.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 16 : Aggiornamento di strumenti di contrasto alla corruzione: mappatura dei processi della Polizia Locale funzionali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Migliorare la performance di efficacia ed efficienza - Formazione permanente del personale del Corpo di Polizia Locale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento della mappatura dei processi di competenza della Polizia Locale secondo criteri di priorità e di gradualità indicati	1. Raccolta ed aggiornamento di informazioni di almeno 15 tra tutti i processi da mappare nel medio periodo.	Entro il 30/06/2020	Paolini Novelli

<p>nell'allegato metodologico al PNA 2019.</p> <p>L'esito di tale attività condiziona l'intero ciclo di valutazione del rischio corruttivo e della determinazione di misure efficaci e sostenibili da inserire nei successivi aggiornamenti del PTPCT 2020 – 2022.</p>	<p>2. Mappatura e proposta di valutazione del rischio e di assunzione di misure di almeno 15 tra tutti i processi da mappare nel medio periodo.</p>	<p>Entro il 31/12//2020</p>
--	---	---------------------------------

Obiettivo n. 1a	Azioni di prossimità a beneficio di anziani (over 75 anni)
Descrizione	<p>Il progetto, consiste nella programmazione e nella realizzazione di azioni di prossimità a (over 75 anni) residenti nel territorio comunale che vivono da sole, prive di compagnia costante all'interno delle mura domestiche, ovvero soggetti più esposti a potenziali forme di raggiro, violenza e sottrazione del patrimonio. Il progetto, prosegue attività programmate e realizzate nel corso del 2019.</p> <p>Concretamente, si stima di raggiungere 2500 utenti, di cui 1000 direttamente attraverso visite in loco da parte degli agenti esterni e 1500 contattati telefonicamente da parte di unità organizzative direttamente dalla sede Comando (Centrale Operativa e Corpo di Guardia). Il personale PL, individuato il target di riferimento, lo incontra attraverso un breve colloquio finalizzato a cogliere gli effettivi bisogni, a recepire eventuali necessità o emergenze anche specifiche, ad instituire un rapporto fiduciario, al termine del quale si propone un decalogo riassuntivo dei rischi collegati alle truffe, ai raggiri, ai furti. Con gli stessi obiettivi e con modalità meno dirette sono effettuati i contattati telefonici.</p> <p>Il progetto è finalizzato, innanzitutto, a valorizzare la figura di anziani soli (anche rispetto alla rete parentale talvolta non particolarmente disponibile), che, in modo diverso, possono partecipare alla vita della comunità. Il progetto è altresì volto a monitorare le stesse condizioni generali dei cittadini anziani destinatari del progetto, segnalando, nel caso, ai servizi preposti, situazioni complesse. Infatti le azioni di prossimità possono anche rilevare esigenze o emergenze taciute e nascoste. E' altresì finalizzato a rassicurare lo stesso persone anziane, a rafforzare il loro senso di sicurezza, anche mediante consigli e raccomandazioni circa possibili forme di truffa e/o violenza da parte di malintenzionati</p> <p>Il progetto ha decorrenza gennaio – dicembre 2020</p> <p>Al progetto concorrono anche altre Unità Operative. Quali l'Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Segreteria, Ufficio Corpo Di Guardia, Ufficio Gestione Personale, Nucleo Casermaggio e Veicoli che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione</p>
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Nucleo Casermaggio e Veicoli, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Segreteria-Ufficio Corpo Di Guardia. Ufficio Amministrativo.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
Tempo medio dedicato al contatto (in minuti) (rilevanza)	≥ 30	≥ 30	≥ 30	≥ 30
N° totale dei contatti ricercati (personale esterno) (rilevanza)	≥ 500	≥ 500	≥ 500	≥ 1.500
N° totale dei contatti effettivamente avvenuti (personale esterno) (rilevanza)	≥ 300	≥ 350	≥ 350	≥ 1.000
N° totale dei contatti ricercati (centrale operativa e front office) (rilevanza)	≥ 500	≥ 500	≥ 500	≥ 1.500

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
N° totale dei contatti effettivamente avvenuti (centrale operativa e front office) (rilevanza)	≥ 300	≥ 350	≥ 350	≥ 1.000
N° totale degli accessi all'interno delle abitazioni dei soggetti. (rilevanza)	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%
N° totale dei dinieghi all'accesso delle abitazioni dei soggetti.	< 30%	< 30%	< 30%	< 30%
N° delle segnalazioni di criticità di carattere personale ricevute (efficacia)	N.Q.	N.Q	N.Q	Da valutare a consuntivo
Percentuale di gradimento del servizio misurata tramite rilevazione diretta (schede) (soddisfazione dell'utenza)	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
Articoli positivi organi di stampa (soddisfazione dell'utenza)	-	-	-	Presenti

Obiettivo n. 1b	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico.
Descrizione	<p>Nel territorio cittadino, nonostante l'impegno profuso negli anni dai diversi soggetti pubblici e, dalla Polizia Locale in particolare in ambito comunale e nonostante il nuovo modello operativo di conferimento e raccolta rifiuti possa considerarsi consolidato, gli illeciti conferimenti di rifiuti, l'abbandono degli stessi non solo in prossimità delle aree di conferimento e i versamenti sul suolo pubblico e le improvvise discariche abusive, pur non determinando una vera e propria emergenza, costituiscono un fattore che rende difficile il contenimento del degrado, il cui contrasto costituisce un obiettivo prioritario dell'amministrazione.</p> <p>Il progetto, di significativo sviluppo di attività che, in ogni caso, nel corso degli ultimi anni sono state fortemente attenzionate, concerne il controllo di contesti (cassonetti per la raccolta differenziata, isole ecologiche, aree di mercato cittadine, discariche abusive, aree abbandonate e degradate, mezzi di trasportanti dei rifiuti, veicoli abbandonati classificati rifiuti speciali ecc) potenzialmente caratterizzati da fenomeni di degrado che si vogliono contrastare.</p> <p>In corrispondenza di ciascuno dei predetti contesti, saranno previsti presidi di controllo. Gli agenti della Polizia Locale daranno conto degli interventi (svolti in completa autonomia, al netto di attività istituzionali consolidate e di contingenze del servizio) di presidio, di controllo, di individuazione – durante i quali, si osserva, si identificano i cittadini che conferiscono il materiale, si accerta la qualità del materiale conferito, lo stato di fatto ad inizio e fine controllo in relazione ad eventuali abbandoni o oggettive condizioni di degrado, si sanziona.</p> <p>Il foglio di servizio, lo strumento che documenta quotidianamente i servizi della PL, esplicita le attività operative attraverso la descrizione puntuale sistematica e la descrizione dell'area da controllare, secondo preciso calendario, assegnandola agli operatori della PL delle unità interessate. La presenza costante in loco, in forma preventiva e, se necessario, repressiva nonché l'esercizio dell'apporto personale al perseguitamento è condizione qualificante ai fini del conseguimento dei risultati attesi.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili delle singole Unità Operative assicurano la raccolta delle schede in cui sono riportati i dati relativi agli accertamenti di presidio e la consegna all'Ufficio Segreteria che procede ad attività di costante monitoraggio e rendicontazione.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi effettua la programmazione mediante inserimento sul foglio giornaliero di servizio, delle singole azioni di presidio/controllo. Stabilisce mensilmente la tabella riassuntiva dei siti di presidio sulla cui base, gli operatori, individuano le coordinate di riferimento per ogni singolo turno. Inoltre, in assenza di variazioni sul foglio di servizio, certifica l'esecutività del programma assegnato ad ogni singolo Ufficiale/Agente.</p> <p>Il Nucleo Casermaggio e Veicoli concorre all'obiettivo con le stesse modalità previste per gli</p>

Obiettivo n. 1b	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico.
	<p>operatori esterni ma in modo dinamico in modo da poter eseguire, nel corso del turno, più controlli sui siti individuati. Più precisamente effettuano costantemente ricognizioni dei siti interessati.</p> <p>Gli operatori della Centrale Operativa concorrono ad azioni di controllo attraverso attività di monitoraggio dei siti compiute mediante accesso diretto al sistema di video sorveglianza. Di esso danno conto mediante compilazione di scheda specifica giornaliera opportunamente adattata.</p> <p>Infine la stessa Centrale Operativa ha cura di garantire il celere intervento del personale esterno alle 3 Isole Ecologiche collegate con allarme misurando gli interventi in termini assoluti di segnalazioni pervenute e i tempi d'intervento oltre alle risultanze dei sopralluoghi. Anche in questa scheda giornaliera sono indicate le aree di presidio video sorvegliate e il punteggio relativo assegnato. L'Ufficio Corpo di Guardia, composto da operatori qualificati in grado di fornire un valido supporto nella raccolta di criticità nonché di informare adeguatamente circa le nuove procedure sanzionatorie in materia di rifiuti attuando una azione di sensibilizzazione circa le regole di civile convivenza, contribuisce al progetto informando i cittadini che si presentano al Comando dell'attività di prevenzione e di repressione della Polizia Locale.</p> <p>Il progetto pertanto, avuto riguardo anche dell'ampio coinvolgimento di personale della Polizia Locale, intende favorire una vigorosa azione di contenimento e di riduzione dell'abbandono dei rifiuti presso i cassonetti. A qualche anno dall'avvio del nuovo modello di conferimento dei rifiuti, si può ritenere che determinati comportamenti, peraltro già oggetto di fattivi interventi anche sanzionatori negli anni passati, non siano più tollerabili</p>
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Nucleo Casermaggio e Veicoli, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Segreteria - Ufficio Corpo Di Guardia.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° di interventi di presidio (rilevanza)	min 3500 max 4000	min 3500 max 4000	min 3500 max 4000	min 10500 max 12000
n° di punti complessivi associati ai singoli presidi (rilevanza)	min 6000 max 7000	min 6000 max 7000	min 6000 max 7000	min 18000 max 21000
n° controlli eseguiti su veicoli trasportanti rifiuti.	min 25 max 30	min 25 max 30	min 25 max 30	min 75 max 90
n° controlli nei pressi di aree di cantiere potenzialmente collegate allo smaltimento di rifiuti. (rilevanza)	min 10 max 15	min 10 max 15	min 10 max 15	min 30 max 45
n° sanzioni collegate al conferimento errato in base al Regolamento di Polizia Urbana (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
n° sanzioni collegate al T.U.152/2006 (testo unico dell'Ambiente). (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
n° sanzioni su aree abbandonate (Centro Storico) e (Periferia) (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
n° sanzioni mancata esecuzione dei provvedimenti amministrativi (ex art.650 C.P.). (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
n° provvedimenti amministrativi di ripristino dei luoghi. (efficacia)	N.Q. Da verificare a	N.Q. Da verificare a	N.Q. Da verificare a	N.Q. Da verificare a

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	consuntivo
relazioni quadriennali di rendicontazione a cura degli Ufficiali Responsabili di Nucleo prodotta in forma cartacea e digitale (efficacia)	1	1	1	3
customer Satisfaction a soggetti qualificati da predisporre e somministrare (soddisfazione dell'utenza)	min 100 max 200	min 200 max 250	min 200 max 250	min 500 max 700
articoli di stampa/conferenze stampa o evidenze degli organi di stampa sul contesto (soddisfazione dell'utenza)				Da verificare a consuntivo
Relazione di contesto finale attestante il miglioramento delle condizioni dei siti a termine progetto, anche attraverso articoli di stampa (soddisfazione dell'utenza)	-	-	-	1
Centrale operativa n° controlli eseguiti su videosorveglianza (rilevanza)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
Centrale operativa n° segnalazioni e attivazioni su allarmi alle Isole ecologiche (efficacia)	≥ 30	≥40	≥40	≥100
Front-Office n° utenti ricevuti presso il Comando (rilevanza)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
Front-Office n° segnalazioni di criticità ricevute verbalmente circa il nuovo sistema (rilevanza)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
Front-Office n° ore complessive dedicate a distribuzione, spiegazione, divulgazione informazioni specifiche (rilevanza)	≥300	≥300	≥400	≥1000
relazione quadriennale del responsabile attestante l'andamento del progetto. efficacia	1	1	1	3
Relazione di fine progetto a certificazione del raggiungimento dell'obiettivo efficacia				1

Obiettivo n. 1c ANNO 2020	Controlli presso stazioni della Metropolitana cittadina
Descrizione	Da alcuni anni a questa parte Brescia può beneficiare della metropolitana leggera che costituisce un'opera strategica per la mobilità nel territorio comunale. In linea di massima in questi anni e tenuto conto del numero delle persone trasportate, non si sono verificati particolari episodi riconducibili a comportamenti vandalici o comunque tali da costituire grave fonte di insicurezza nei confronti dei fruitori. Ciò anche a considerazione della presenza costante di personale di sicurezza impiegato all'interno della struttura. Ciò premesso, nell'ultimo anno sono pervenute diverse segnalazioni al Comando da parte di cittadini fruitori della metropolitana che lamentano episodi di insicurezza e di danneggiamenti nelle stazioni della metropolitana leggera di Brescia. Gli stessi dirigenti

Obiettivo n. 1c ANNO 2020	Controlli presso stazioni della Metropolitana cittadina
	<p>della società comunale proprietaria, in diverse occasioni, hanno confermato quanto accaduto e, a loro volta, hanno chiesto un intervento strutturato da parte della Polizia Locale. Ci si riferisce a forme di bullismo tra giovani, angherie nei confronti di anziani, malevolenze verso le donne, vale a dire a fatti che generano apprensione influendo negativamente sulla percezione di sicurezza dei fruitori ordinari o occasionali della metropolitana leggera. Ciò premesso, il progetto consiste nella programmazione e nell'erogazione di servizi di presidio, di presenza attiva e, se necessario, repressiva e sanzionatoria presso le 17 fermate del metrobus cittadini e lungo il percorso dello stesso, svolti in corrispondenza dell' intero arco giornaliero, nelle ore di maggior affluenza ma anche in orari e zone in cui il problema è più sentito, per esempio nelle ore notturne durante le quali le strutture sono più esposte a atti vandalici. Detta presenza non sostituisce, ovviamente, quella del personale di sicurezza presente.</p> <p>Il progetto persegue due distinte finalità: per un verso rassicurare la cittadinanza e, in particolare, i fruitori del metrobus posto che la presenza costante e significativa della Polizia Locale, come sopra descritto, concorre a ridurre la percezione soggettiva di insicurezza. Per altro verso l'azione intende tutelare il bene che, in ultimo, è patrimonio dello stesso Comune di Brescia</p> <p>Al progetto concorrono anche altre Unità Operative. quali la Centrale Operativa che, oltre ad assicurare lo specifico supporto operativo, svolge attività di monitoraggio attraverso le telecamere di video sorveglianza installate in corrispondenza dell'accesso alle 17 fermate del metrobus. Di esso danno conto mediante compilazione di scheda specifica giornaliera opportunamente adattata. Concorrono anche l'Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Segreteria-Corpo Di Guardia, Ufficio Gestione Personale, Nucleo Casermaggio e Veicoli che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione</p>
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Nucleo Casermaggio e Veicoli, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Segreteria - Ufficio Corpo Di Guardia.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° servizi di controllo effettuati	min 1250 max 1350	min 1250 max 1350	min 1250 max 1350	min 3750 max 4050
n° soggetti identificati (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo			
Problematiche di sicurezza evidenziate dall'utenza	N.Q. Da verificare a consuntivo			
Provvedimenti amministrativi e penale nel contesto	N.Q. Da verificare a consuntivo			
Attività di limitazione all'utilizzo per sovraffollamento	N.Q. Da verificare a consuntivo			
Percentuale di gradimento del servizio misurata attraverso customer satisfaction (soddisfazione dell'utenza)	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
Articoli positivi organi di stampa (efficacia)	-	-	-	Presenti

Obiettivo n. 1d) ANNO 2020	Prevenzione e repressione della guida in stato d'ebbrezza alcolica e uso del cellulare alla guida
Descrizione	Il progetto, che intende offrire una risposta adeguata alla ri-emergente domanda di sicurezza stradale, continua a rappresentare un obiettivo di mantenimento/sviluppo caratterizzato dall'erogazione di servizi secondo standard di attività più ampi di quelli profusi nell'ambito dell'ordinario svolgimento dei servizi istituzionali. Il progetto concerne azioni di prevenzione e di repressione di violazioni al codice della strada quali guida in stato d'ebbrezza alcolica ai sensi dell'Art. 186 CdS per uso del cellulare alla guida ai sensi dell'Art. 173 CdS al fine di contrastare, in modo più puntuale, alcune tra le principali condotte illecite alla guida del veicolo che causano incidenti stradali anche rilevanti e che possono comportare gravi pericoli per gli utenti della strada. Al progetto che coinvolge direttamente il Nucleo Territoriale, concorrono anche il Nucleo Centrale Operativa che assicura lo specifico supporto operativo nonché l'Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Segreteria-Corpo Di Guardia, Ufficio Gestione Personale, Nucleo Casermaggio e Veicoli che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione.
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Nucleo Casermaggio e Veicoli, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Segreteria - Ufficio Corpo Di Guardia.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
N° totale dei controlli sui veicoli in movimento.	≥ 5.000	≥ 7.000	≥ 7.000	≥ 19.000
N° totale dei pre-test alcol-metrici eseguiti. (rilevanza)	min 300 max 400	min 300 max 400	min 300 max 400	min 900 max 1200
N° totale delle sanzioni elevate per guida in stato di ebbrezza (efficacia)	min 50 max 60	min 50 max 60	min 50 max 60	min 150 max 180
N° totale delle sanzioni elevate per uso del cellulare alla guida (efficacia)	min 300 max 400	min 300 max 400	min 300 max 400	min 900 max 1200

Obiettivo n. 2a	Ispezioni e sopralluoghi a contrasto del sovrappopolamento
Descrizione	Il progetto, che concerne la programmazione e lo svolgimento di ispezioni e sopralluoghi effettuato da personale dell' Unità Operativa interessata, anche con eventuale supporto di unità organizzative comunali o soggetti terzi competenti, è finalizzato a contrastare in particolare il fenomeno del sovrappopolamento, da colpire anche fuori di specifici contesti dell'edilizia pubblica residenziale per i quali sono già assunte specifiche misure. Infatti il sovrappopolamento abitativo costituisce significativa fonte d'insicurezza, di disturbo e

Obiettivo n. 2a	Ispezioni e sopralluoghi a contrasto del sovraffollamento
	di allarme sociale.
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Giudiziaria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
interventi a seguito di esposti/segnalazioni entro il 31/12/2020	≥40	≥40	≥60	≥140
n° di comunicazioni ad altri Settori od Enti (comune/Questura/ATS) per partecipazione al miglioramento del fenomeno	≥10	≥10	≥10	≥30

Obiettivo n. 2b	Azione di prevenzione e repressione dello spaccio di stupefacenti
Descrizione	La città di Brescia – città, ricca, su cui convergono, per accedere a servizi istituzionali e non, sistematicamente non solo i residenti, quanto anche la popolazione dall'hinterland, del territorio provinciale e, significativamente, delle stesse provincie confinanti; città con un tessuto economico solido, relativamente capace di reagire anche agli effetti più gravi della crisi economica, costituisce una fonte di “richiamo” anche dal punto di vista della sicurezza. In tale contesto, anche la domanda e, conseguentemente, il consumo di sostanza stupefacente, rimane elevato. E in tale contesto l'amministrazione conferma, in piena continuità con gli anni precedenti l'indirizzo di investire risorse umane ad hoc per assicurare, il mantenimento di standard che, al di là di picchi specifici conseguiti in determinate circostanze, documentano ampiamente l'attuazione di tale indirizzo, concretizzata in azioni, interventi ecc che si prefissano di limitare l'azione di soggetti che, a vario titolo, con azioni delittuose contribuiscono al degrado e alla proliferazione della criminalità.
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Giudiziaria

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2019
n° indagini sviluppate a seguito di segnalazioni o accertamenti diretti sul fenomeno dello spaccio (efficacia)	≥30	≥20	≥30	≥80
n° identificazioni/foto segnalamenti di soggetti che hanno relazione con lo spaccio (efficacia)	≥ 25	≥ 30	25	≥ 80
n° arresti eseguiti (efficacia)	≥ 20	≥ 20	≥ 25	≥ 65
n° denunce a piede libero riferite allo spaccio (efficacia)	≥15	≥ 10	≥ 15	≥40
n° segnalazioni a Prefettura per provvedimenti amministrativi.	≥10	≥5	≥10	≥25
Totali di stupefacente sequestrato (in grammi)	N.Q. Da verificare a consuntivo			

Obiettivo n. 3a	Progetto di educazione alla legalità sul tema “L'uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado
------------------------	--

Obiettivo n. 3a	Progetto di educazione alla legalità sul tema “L’uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado
Descrizione	<p>Il progetto consiste nell’organizzazione, programmazione e proposizione, a istituti secondari di II° grado, di contenuti formativi aventi ad oggetto il significato di sostanza stupefacente, gli effetti di dipendenza che può ingenerare, nonché le politiche di repressione previste dalla normativa vigente, analizzando gli illeciti configurabili a livello penale e amministrativo anche grazie al ricorso ad alcuni casi pratici.</p> <p>Per completare l’azione di sensibilizzazione e, in continuità con altri progetti rivolti agli studenti delle secondarie di II grado, si è ritenuto di inserire un approfondimento anche dei rischi dell’assunzione durante la guida oltre che delle conseguenze a livello normativo.</p> <p>I corsi, preventivamente definiti negli specifici contenuti, programmati in accordo con gli istituti scolastici, sono erogati con una lezione di due ore da somministrare ad ogni singola classe.</p> <p>A completamento dell’attività informativa, viene distribuito un questionario di gradimento che consentirà di analizzare e di interpretare i dati raccolti e inseriti in un database elettronico nell’ottica di valutare l’esito dell’attività erogata nonché di orientare proposte future.</p> <p>Il progetto, in piena continuità con quanto proposto nel 2019, intende esercitare una forte azione di sensibilizzazione tra le giovani generazioni, ampiamente esposte all’uso di sostanze stupefacenti e/o psicotrope nonché la diminuzione della soglia di età nell’assunzione.</p> <p>La scuola, per la missione 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>
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° studenti incontrati	≥ 750	≥ 300	≥ 450	≥ 1.500
n° di classi incontrate (media alunni calcolata per classe 22-23)	≥ 35	≥ 20	≥ 15	≥ 70
n° di ore erogate	≥ 140	≥ 80	≥ 60	≥ 280
n° di questionari di gradimento somministrati agli studenti				≥ 90%
Customer satisfaction somministrate e loro percentuale di gradimento positiva				≥ 80%
N° di ore per implementazione e elaborazione dei dati parziali e finali dei questionari somministrati	-	≥ 30	≥ 20	≥ 50
Percentuale di gradimento del servizio	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%

Obiettivo n. 3b	Prevenzione in tema di Educazione Stradale (scuole primarie e secondarie di I grado)
Descrizione	<p>Il progetto consiste nella programmazione ed organizzazione di contenuti formativi aventi ad oggetto il delicato tema della sicurezza stradale, partendo dall’assunto che si possa sviluppare un profondo grado di consapevolezza e di rispetto delle regole già a partire dai più giovani alunni.</p> <p>Il programma si rivolge agli studenti delle scuole primarie e secondarie di I grado affrontando i temi del comportamento stradale e della sicurezza con lo scopo di far conoscere la segnaletica stradale, acquisire le regole dell’essere pedone, ciclista oppure passeggero di un’automobile, attraverso l’organizzazione di attività sia in aula che sul</p>

Obiettivo n. 3b	Prevenzione in tema di Educazione Stradale (scuole primarie e secondarie di I grado)
	<p>territorio per poter dare concretezza ai contenuti formativi anche attraverso delle simulazioni.</p> <p>L’obiettivo strategico per l’anno 2020 può essere scomposto in sub-obiettivi sulla base del periodo scolastico in cui viene erogato nonché rispetto alla fascia di studenti a cui si rivolge.</p> <p>1^ quadrimestre - 2 ^ quadrimestre (scuole primarie)</p> <p>Progetto Parco Educastrada realizzato attraverso un percorso in ambiente esterno della durata di un’intera mattinata (2,5-3 ore) che si pone l’obiettivo di consolidare le conoscenze della segnaletica stradale orizzontale e verticale, già ottenute attraverso percorsi in aula, ponendosi ad un livello pratico di simulazione di comportamenti (sia come pedoni che come ciclisti) per un corretto uso della strada.</p> <p>L’attività didattica si svolgerà in un parco pubblico allestito con segnaletica stradale per riprodurre la strada, le situazioni che si possono incontrare e soprattutto i rischi che si corrono quando non si rispettano le regole.</p> <p>Qualora gli studenti indirizzatari dell’attività formativa, non avessero partecipato a precedenti progetti di Educazione Stradale in aula organizzati dal Comando, viene erogata una lezione propedeutica inerente la segnaletica stradale e le norme di comportamento del ciclista e pedone.</p> <p>Gli alunni vengono divisi in gruppi omogenei e a rotazione hanno la possibilità di simulare il comportamento del pedone, del ciclista e dell’Agente di Polizia Locale che ha il compito di rilevare i comportamenti scorretti.</p> <p>La parte di percorso che riguarda l’essere ciclista, sarà eseguito con l’utilizzo di biciclette fornite dal Comando di Polizia Locale.</p> <p>A tal fine durante l’incontro viene consegnato a ciascun studente un libretto per “sanzionare” i compagni che non rispettano le regole della strada e al termine, un patentino di frequenza al percorso di educazione stradale.</p> <p>3^ quadrimestre (scuole primarie – scuole secondarie di I grado)</p> <p>Percorsi in classe attraverso l’organizzazione di moduli formativi in aula in base all’età degli studenti a cui si rivolgono e supportati dalla proiezione di filmati per sviluppare, in un’ottica di continuità didattica, gli aspetti di conoscenza della segnaletica stradale con particolare attenzione alle regole di comportamento in strada dei pedoni e di circolazione in bicicletta.</p> <p>Gli incontri saranno differenziati a seconda della classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scuole primarie: <ul style="list-style-type: none"> Classi I: 1 incontro da 1 ora Classi II: 2 incontri da 1 ora Classi III: 1 incontro di 2 ore - Scuole secondarie di II grado: 1 incontro di 2 ore
Personale coinvolto	Ufficio educazione alla legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° totali degli studenti lezione propedeutica ParcoEducastrada	≥ 250	≥ 50	/	≥ 300
n° totali degli studenti ParcoEducastrada	≥ 100	≥ 350	/	≥ 450
n° totali materiale didattico consegnato	≥ 100	≥ 350	/	≥ 450
n° totali degli studenti incontrati Percorsi in Classe	/	/	≥ 500	≥ 500
n° complessivo studenti coinvolti				≥ 1.250

Obiettivo n. 4a	Controlli sulle attività ricettive
Descrizione	<p>Il progetto concerne l'organizzazione e l'effettuazione di controlli sistematici nei confronti di attività ricettive "non alberghiere" come Bed & Breakfast, nonché di ispezioni relativamente a possibili inadempimenti di albergatori in merito alla tassa di soggiorno, con ulteriore verifica circa la corretta indicazione da parte dell'esercente del possesso del codice identificativo di riferimento sulla pubblicità delle case vacanze.</p> <p>Concretamente le attività di accertamento si articolano in controlli diretti presso le attività 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>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° totale delle ispezioni (rilevanza)	≥ 50	≥ 75	≥ 75	≥ 200
n° totale di controlli su adempimenti in merito alla tassa di soggiorno (rilevanza)	≥ 40	≥ 60	≥ 60	≥ 160
n° totale accertamenti indicazione C.I.R. sulle pubblicità delle case appartamenti vacanze	≥ 20	≥ 40	≥ 40	≥ 100
n° totale di sanzioni (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo			

Obiettivo n. 4b	Controlli di prevenzione e repressione abusivismo commerciale
Descrizione	<p>L'obiettivo, in stretta continuità con quanto perseguito nel corso del 2019, si pone di contrastare efficacemente il fenomeno dell'abusivismo commerciale che nel passato ha pesantemente danneggiato sia gli operatori commerciali vittime di concorrenza sleale e sia i potenziali clienti con oggetti o indumenti chiaramente contraffatti.</p> <p>La finalità dell'obiettivo rimane pertanto quella di mantenere un sostanziale controllo del fenomeno e di sradicarne sul nascere l'attività con prevenzione e azioni di repressione collegate a recuperi di merce illegale da portare a distruzione.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
N° dei controlli di prevenzione e repressione sull'abusivismo commerciale insistente sul territorio cittadino. La media dei controlli nel biennio 2017-2018 è stata di 550 controlli. (rilevanza)	≥180	≥220	≥200	≥600

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
N° dei sequestri di merce collegata all'abusivismo commerciale. La media dei sequestri di merce nel biennio 2017 2018 è stata di 12 interventi di sequestro (rilevanza)	≥4	≥8	≥8	≥20
N° delle sanzioni elevate per abusivismo commerciale. La media delle sanzioni per abusivismo commerciale nel biennio 2017 2018 è stata di 45 sanzioni (efficienza)	≥10	≥10	≥20	≥40

Obiettivo n. 5a	Percorsi di sensibilizzazione sul tema delle truffe agli anziani e del gioco d'azzardo patologico
Descrizione	Il progetto, finalizzato a sviluppare un'incisiva azione di sensibilizzazione al fine di rispondere a un diffuso bisogno della realtà locale, concerne lo sviluppo di percorsi formativi e di sensibilizzazione sul tema delle truffe e dei reati contro il patrimonio, perpetrati a danni di persone della terza età, in continuità con quanto proposto nel 2019. Contestualmente, al target interessato – popolazione anziana –, sono somministrate anche informazioni secondo adeguate modalità anche con riferimento al rischio di dipendenza derivante dal gioco d'azzardo che può avere anche manifestazioni gravi quando non vere e proprie patologie cui sono esposte anche le persone anziane. I percorsi hanno ad oggetto le modalità e le tecniche più frequentemente utilizzate da truffatori, l'indicazione di alcuni consigli pratici, idonei a scongiurare il fenomeno. Hanno altresì ad oggetto la somministrazione di contenuti finalizzati a poter prendere coscienza di eventuale dipendenza dal gioco d'azzardo e a poter avviare un percorso di uscita. I momenti ed i percorsi di formazione sono proposti in luoghi significativamente attrattivi quali mercati rionali, centri aggregativi per anziani, centri parrocchiali ecc. Concretamente il progetto prevede la programmazione e lo svolgimento, di interventi formativi e di sensibilizzazione secondo uno specifico calendario di interventi
Personale coinvolto	Ufficio Sicurezza Urbana

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° di incontri formativi e divulgativi presso le sedi indicate (rilevanza)	≥5	≥5	≥5	≥15
n° dei soggetti a cui è rivolta la proposta formativa (rilevanza)	≥100	≥100	≥100	≥300

Obiettivo n. 5b	Controlli degli immobili di housing sociale
Descrizione	Il progetto, finalizzato a verificare che l'appartamento segnalato sia utilizzato in maniera conforme alle norme vigenti (legislazione regionale), con ciò concorrendo a contenere/ridurre il clima di disagio e di degrado sia a vantaggio di altri fruitori degli immobili sia, più in generale, a beneficio delle comunità che, a lungo andare, mina la convivenza civile, riguarda l'effettuazione di accertamenti abitativi in immobili di housing sociale avviati su richiesta degli enti competenti (ufficio casa del Comune e Aler), aventi ad oggetto anche la tenuta delle parti comuni da parte dell'inquilinato, il raccordo e l'interlocuzione con soggetti di riferimento quali referenti di scala e operatori di servizi

Obiettivo n. 5b	Controlli degli immobili di housing sociale
	coordinati da soggetti pubblici Concretamente l'attività si svolge secondo la programmazione e lo svolgimento dei controlli secondo le richieste trasmesse dagli uffici preposti
Personale coinvolto	Ufficio Sicurezza Urbana

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° degli accertamenti eseguiti su segnalazione (rilevanza)	≥15	≥15	≥15	≥45
Tempo intercorrente tra segnalazione e restituzione dell'unità abitativa all'ente. (qualità – tempistica)	< 30 gg	< 30 gg	< 30 gg	< 30 gg

Obiettivo n. 6a 7a 8a 9a	Contrasto a violazione per la copertura assicurativa obbligatoria Rca
Descrizione	Il progetto, nel contesto dell'esercizio di funzioni di polizia stradale, concerne la verifica della copertura assicurativa nei confronti di un volume significativo di veicoli circolanti, le cui targhe sono acquisite mediante gli impianti di controllo elettronico di accesso alle Zone a Traffico Limitato. Il progetto consiste nell'attivazione di un procedimento che, acquisiti i dati di cui sopra, prevede l'invio dell'invito a presentare la documentazione attestante l'esistenza della RCA e, in caso negativo, la redazione del relativo verbale di accertamento con invito a presentare la dichiarazione dei dati del conducente per la decurtazione dei punti dalla patente di guida Il progetto corrisponde al bisogno emergente dalla seguente analisi di contesto: la circolazione di un veicolo senza copertura assicurativa RCA costituisce un illecito amministrativo sanzionato dall'art. 193 C.d.S. La norma tutela la sicurezza pubblica e la risarcibilità del danno in caso di sinistro. Conseguentemente il rispetto della stessa è di primario interesse per la collettività. Nel contesto locale la disponibilità di dati acquisiti grazie alla disponibilità di impianti in funzione sul territorio, favorisce l'esercizio di un'azione particolarmente incisiva nello specifico ambito
Personale coinvolto	Nucleo Procedimenti Sanzionatori – Nucleo contenzioso e Autotutele – Ufficio Ingiunzioni e provvedimenti esecutivi – Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n. rilevazioni oggetto di controllo (rilevanza)	≥4.000	≥4.500	≥4.500	≥13.000
n. di inviti ex art. 180 C.d.S. (efficacia)	100% su quelli senza RCA			
n. di verbali ex art. 193 C.d.S. con invito a presentare dich. dati conducente (efficacia)	100% violazioni	100% violazioni	100% violazioni	100% violazioni
n. di verbali ex art. 126 bis C.d.S. (efficacia)	100% violazioni	100% violazioni	100% violazioni	100% violazioni

Obiettivo n. 6b	Recupero crediti mediante pignoramento di veicoli di proprietà
Descrizione	Il progetto, che esige la diretta collaborazione di Agenzia delle Entrate – Riscossione,

Obiettivo n. 6b	Recupero crediti mediante pignoramento di veicoli di proprietà
	<p>consiste nell'attivazione di un procedimento che, in primis, verifica le posizioni debitorie di un certo rilievo (debito da € 3.000,00) per le quali è stata attivata la procedura coattiva relative a soggetti di cui si individua l'intestazione di veicoli di proprietà. Successivamente, mediante l'Agente della Riscossione, si avvia la procedura per il pignoramento dei veicoli in esito al quale si avviano le azioni finalizzate al ritrovamento del veicolo e alla conseguente acquisizione</p> <p>Il progetto tende a valorizzare l'azione di recupero dei crediti per violazioni contestate dalla Polizia Locale coerentemente con gli indirizzi dell'amministrazione che richiamano costantemente alla necessità di ottimizzare le azioni finalizzate a eliminare, ridurre eventuali sacche di evasione, elusione o, comunque, di insolvenza.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Procedimenti Sanzionatori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
Posizioni debitorie esaminate	≥30	≥30	≥30	≥90
n. visure anagrafiche (anagrafe online o Siatel)	≥30	≥30	≥30	≥90
n. visure UMC	≥30	≥30	≥30	≥90
n. visure PRA	≥30	≥30	≥30	≥90
n. trasmissione segnalazioni all'Agenzia: (rilevanza)	≥8	≥8	≥8	≥24
n° di veicoli per i quali è stato fatto un atto di pignoramento (efficacia)	≥10%	≥10%	≥10%	≥10%

Obiettivo n. 7b	Ottimizzazione segnaletica orizzontale e verticale nel centro storico cittadino
Descrizione	<p>Il progetto concerne il censimento degli spazi di sosta riservati a residenti e ad autorizzati nel centro storico (ztl e aree a libero accesso) al fine di emanare un'unica ordinanza istitutiva, il censimento degli altri spazi riservati ad altre categorie di utenti (carico-scarico merci, disabili ecc.), la verifica della situazione della segnaletica orizzontale e verticale presente in centro storico al fine di ottimizzarla ed evitare dubbi interpretativi da parte dell'utenza.</p> <p>Infatti l'aggiornamento costante della disciplina in materia di sosta, con particolare riferimento al cuore della città, costituisce una fondamentale condizione per favorirne l'ordinata fruizione. Tutto ciò in piena coerenza con gli indirizzi dell'amministrazione. Le attività connesse al presente progetto concorrono ad assicurare tali condizioni e a rinnovare le ordinanze istitutive degli spazi riservati residenti e a verificare l'adeguata installazione e l'attualità della segnaletica presente. Peraltro, annualmente, sono emessi verbali per sosta non autorizzata in spazi residenti, spazi per il carico-scarico merci e per sosta fuori dagli appositi tracciati. Tali verbali, in assenza di un provvedimento aggiornato e disponibile, potrebbero esporre a contenziosi. E' altresì importante che la segnaletica presente sia chiara e non induca il cittadino-utente ad errori o dubbi interpretativi.</p> <p>L' Unità Operativa interessata si propone di effettuare il censimento di spazi di sosta riservati ai residenti e ad autorizzati e il censimento degli altri spazi riservati ad altre categorie di utenti (carico-scarico merci, disabili ecc.), in tre aree del centro storico pressoché riconducibili ai tre quartieri (Centro storico nord, Centro storico sud, Brescia antica) in cui il centro storico è diviso – uno per quadrimestre –, mediante rilevazione in loco, formalizzata su apposita scheda, della localizzazione toponomastica degli attuali stalli di sosta, contenente anche l'eventuale segnalazione di anomalie ed incongruenze da sottoporre all'ufficio competente (servizio gestione del traffico e Settore Mobilità). Entro la fine del quadrimestre, sulla base di quanto rilevato e proposto, è predisposta la proposta di ordinanza.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Contenzioso e Autotutele

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° vie censite (rilevanza)	40	75	60	175
n° di segnalazioni / proposte modifica (efficacia)	≥10	≥20	≥20	≥50
censimento di spazi di sosta riservati ai residenti e ad autorizzati in Centro storico sud e predisposizione di ordinanza	Entro 30 aprile 2020			
censimento di spazi di sosta riservati ai residenti e ad autorizzati in Brescia Antica e predisposizione di ordinanza		Entro 31 agosto 2020		
censimento di spazi di sosta riservati ai residenti e ad autorizzati in Centro storico nord e predisposizione di ordinanza			Entro 31 dicembre 2020	

Obiettivo n. 8b)	Sviluppo e consolidamento accertamento elettronico di illeciti abbandoni rifiuti
Descrizione	<p>Il progetto, che sviluppa quanto avviato e realizzato nel corso del 2019, consiste nell'attivazione di un procedimento che acquisisce il flusso documentale (fotografico) proveniente da "foto trappole" attive ed effettua le diverse attività conseguenti, funzionali all'eventuale accertamento di sanzioni (visione fotogrammi, effettuazione visure, vari approfondimenti, notificazione verbali ai trasgressori, riscontro ad eventuali istanze da parte dei destinatari di verbali)</p> <p>Nel corso del 2020 si prevede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sperimentare ed eventuale consolidare una postazione mobile (foto trappola installata su autovettura senza insegne), • espandere il sistema fino a raddoppiare il numero di apparecchiature di controllo in sede fissa già esistenti, <p>Ciò, verosimilmente, aumenterà in modo corrispondente il volume di accertamenti, da gestire secondo l'iter sopra indicato.</p> <p>Il progetto risponde al bisogno di contrastare in modo sempre più puntuale ed incisivo l'abbandono di rifiuti, forma evidente di degrado il cui contrasto costituisce un obiettivo prioritario dell'Amministrazione</p>
Personale coinvolto	Ufficio ingiunzioni e provvedimenti esecutivi.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n. fotografie prodotte da "foto trappole" da analizzarsi (rilevanza)	≥14.000	≥14.000	≥14.000	≥42.000
n. totale uscite in esterno per sopralluoghi per controllo / riposizionamento / nuova installazione foto trappole fisse	≥4	≥4	≥4	≥12
n. totale uscite in esterno per completamento indagini su violazioni rilevate tramite foto trappole	≥3	≥3	≥3	≥9

Obiettivo n. 9b	Accertamenti su veicoli sottoposti a fermo o sequestro amministrativo affidati a privati
------------------------	---

Obiettivo n. 9b	Accertamenti su veicoli sottoposti a fermo o sequestro amministrativo affidati a privati
Descrizione	Il progetto concerne l'organizzazione e l'effettuazione di controlli relativamente all'effettivo rispetto della disposizione del codice della strada in base alla quale, il proprietario o il conducente di un veicolo sottoposto a fermo o sequestro amministrativo, ha l'obbligo di custodire lo stesso presso un luogo privato o, comunque, non soggetto a pubblico passaggio. Concretamente gli uffici preposti, in base ad un calendario prestabilito, effettuano verifiche in loco. In caso di esito negativo scatta il procedimento penale per violazione degli obblighi di custodia nonché la determinazione di ulteriori sanzioni amministrative, quali il conferimento immediato al custode acquirente per la confisca ed alienazione Il progetto, di contrasto alla circolazione di mezzi non autorizzati sul territorio cittadino e che colpisce il trasgressore, già sanzionato, che non ha adempiuto a obblighi di legge, per violazioni connesse a condotte di particolare gravità per la sicurezza stradale, si colloca nell'ambito delle politiche volte a limitare l'incidentalità e a rafforzare le condizioni di sicurezza
Personale coinvolto	Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° dei controlli effettuati (rilevanza)	≥10	≥20	≥20	≥50
n° dei procedimenti penali avviati o di ulteriori sanzioni comminate (efficacia)	≥10%	≥10%	≥10%	≥10%

Obiettivo n. 10a	Controllo e misurazioni di ponti e sovrappassi e controlli di polizia stradale sui trasporti eccezionali
Descrizione	Il progetto concerne il completamento, in collaborazione con altri uffici comunali, del controllo circa la stabilità di ponti e sovrappassi di proprietà del Comune di Brescia insistenti sul territorio comunale nonché l'avvio di connessi controlli di polizia stradale sui trasporti eccezionali che transitano sulle predette infrastrutture, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni dettate sui percorsi accordati. La finalità del progetto è la tutela dell'incolumità pubblica perseguita secondo priorità e tempistiche idonee, considerando che anche il territorio del Comune di Brescia, come risulta dal Progetto Regionale: "Pubblicazione cartografie degli itinerari percorribili per i trasporti eccezionali lungo la rete viaria di competenza del comune di Brescia", da cui il presente progetto prende le mosse, fa i conti con esigenze di monitoraggio derivanti da direttive di rango nazionale e regionale, dettate al fine di elevare gli standard di sicurezza della circolazione stradale a fronte di eventi che hanno significativamente messo in dubbio la tenuta delle infrastrutture del paese.
Personale coinvolto	Ufficio Lavori stradali

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° totale di accertamenti, stime, metrature, accertamenti su ponti e sovrappassi cittadini (rilevanza)	≥ 60	≥ 70	≥ 70	≥ 200
n° totale delle segnalazioni afferenti criticità inviate ai Settori comunali competenti (qualità tecnica)				Non preventivabili: da valutare a consuntivo
n° totale di sopralluoghi eseguiti per la verifica della transitabilità dei carichi eccezionali				Non preventivabili:

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
				da valutare a consuntivo
n° totale di interventi di polizia stradale				Non preventivabili: da valutare a consuntivo

Obiettivo n. 10b	Mappatura / zonizzazione della segnaletica verticale inerente la pulizia della strada
Descrizione	<p>Il progetto, in stretta continuità con l'anno 2019, consiste nella mappatura / zonizzazione della segnaletica verticale inerente alla pulizia delle strade. Concretamente, il personale dell' Unità Operativa interessata, dopo aver suddiviso il territorio comunale in ambiti di intervento di diversa dimensione ai fini dell'organizzazione e della programmazione degli interventi, effettua la concreta riconoscenza e la rilevazione e, laddove riscontrati sostanziali anomalie circa la correttezza e la coerenza della segnaletica, avvia l'iter per i relativi interventi e provvedimenti correttivi.</p> <p>Il progetto è finalizzato ad assolvere, in modo puntuale e giuridicamente certo, anche a beneficio degli utenti che si attengono correttamente alle indicazioni dell'organo di polizia stradale, al servizio prestato dalla Polizia Locale nel turno serale, quando gli operatori intervengono a sanzionare i veicoli che si trovano sulla carreggiata dopo le ore 23.00 e che impediscono il corretto spazzamento con le macchine operatrici del gestore del servizio di pulizia del suolo Aprica.</p> <p>L'azione sottesa al presente obiettivo costituisce un intervento di polizia stradale, ma concorre alla riduzione del degrado che costituisce un obiettivo prioritario dell'amministrazione</p>
Personale coinvolto	Ufficio Lavori stradali

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
Mappatura della situazione generale attuale della zonizzazione e delle caratteristiche operative delle vie soggette a spazzamento notturno (Rilevanza)	Entro 30 Aprile	Entro 31 Agosto	Entro 31 Dicembre	3 mappature
n° totale delle zone in cui è stata approntata la revisione, il controllo e il miglioramento della segnaletica riguardante lo spazzamento notturno. (Rilevanza)	≥10%	≥10%	≥10%	≥30%
N° delle segnalazioni di anomalie riscontrate e per le quali sono stati presi provvedimenti di miglioramento. (Efficacia)				Non preventivabili: da valutare a consuntivo

Obiettivo n. 11a	Utilizzo dispositivi informatici per servizi esterni
Descrizione	<p>Il progetto consiste nel supporto tecnico all'utilizzo da parte del personale esterno di dispositivi informatici per svolgere accertamenti e controlli, l'accesso a banche dati istituzionali, nonché il rilievo di incidenti stradali in modalità tali da assicurare l'avvio, lo sviluppo e il completamento del relativo procedimento informatico in modalità totalmente informatizzate.</p> <p>L'Unità Operativa interessata assicura tale supporto esterno in modo che la strumentazione tecnologica, destinata a diventare, a tutti gli effetti, il principale strumento operativo per lo</p>

Obiettivo n. 11a	Utilizzo dispositivi informatici per servizi esterni
	svolgimento delle attività istituzionali, sia sempre in funzione, in quanto monitorata, manutenuta e aggiornata Il supporto dell’unità organizzativa è decisivo per realizzare un progetto che da un significativo contributo al processo di dematerializzazione in atto nel Comune di Brescia e, in particolare, nell’ambito della Polizia Locale.
Personale coinvolto	Nucleo Informatico Tecnologico

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
Dispositivi in funzione al 30 aprile 2020	20% dell’intera disponibilità			
Dispositivi in funzione al 31 agosto 2020		50% dell’intera disponibilità		
Dispositivi in funzione al 31 dicembre 2020			100% dell’intera disponibilità	100% dell’intera disponibilità

Obiettivo n. 11b	Ottimizzazione del sistema di videosorveglianza cittadina
Descrizione	I sistemi di videosorveglianza, pur nell’ambito di vincoli a tutela di diritti e libertà fondamentali, continuano a costituire un fondamentale strumento di controllo del territorio. In tale contesto si colloca la presente proposta progettuale Il progetto concerne l’organizzazione di un servizio di monitoraggio preventivo e sistematico del funzionamento delle telecamere di videosorveglianza, attualmente 197, che costituiscono il sistema comunale condiviso con le forze dell’ordine. L’unità organizzativa interessata procede quotidianamente, secondo un programma a rotazione, a verificare preventivamente che le telecamere non presentino alcun tipo di anomalia. Il servizio svolto consente di superare la limitazione dell’attuale sistema di monitoraggio automatico dell’impianto che segnala solo il fatto che la telecamera sia acceso/spenta e non se correttamente funzionante. Attualmente la verifica avviene solo quando è necessario utilizzare la telecamera per attività di istituto o di indagine rilevando il fatto che la stessa non sia funzionante (es. pur essendo ‘viva’ non è brandeggiabile). La nuova attività consente di ridurre le anomalie operative fornendo livelli di funzionamento certi e certamente migliori degli attuali. La finalità del progetto è disporre di uno strumento di controllo del territorio talvolta fondamentale per le attività anche investigative e repressive, sempre più performante.
Personale coinvolto	Nucleo Informatico Tecnologico

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° di verifiche quotidiane di funzionamento rilevanza (rilevanza)	≥ 315	≥ 420	≥ 420	≥ 1155
n° di anomalie verificate (efficacia)	≤ 20	≤ 20	≤ 20	≤ 60

Obiettivo n. 12a	Sicurezza preventiva presso uffici comunali
-------------------------	--

Obiettivo n. 12a	Sicurezza preventiva presso uffici comunali
Descrizione	<p>Il progetto concerne attività di presidio sistematico di alcuni contesti quali sedi decentrate dell'anagrafe comunale del comune di Brescia, ovvero punti erogatori di servizi comunali potenzialmente esposti, almeno in taluni casi, a situazioni di conflittualità.</p> <p>Ciò al fine di svolgere un'azione di rassicurazione nei confronti del personale comunale assicurano forme di presenza ricorrente di supporto ed informazione rispetto alla possibile necessità di gestire situazioni di criticità.</p> <p>Il progetto, dal punto di vista del metodo, si sviluppa secondo modalità consolidate già sperimentate in occasione di altri progetti di sicurezza urbana finalizzati ad assicurare un presidio costante nel territorio</p>
Personale coinvolto	Ufficio front-office – Ufficio notifiche

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° totale di contatti e accertamenti con le attività in orari diversificati del periodo di apertura per ora ho preso quelli del 2019 tabaccherie	≥ 200	≥ 200	≥ 200	≥ 600
Grado di soddisfazione degli utenti interni formalizzato dal dirigente responsabile				≥ 90%

Obiettivo n. 12b	Mappatura telecamere di videosorveglianza privata
Descrizione	<p>Il progetto consiste nell'individuazione di impianti di videosorveglianza privata installati all'interno del territorio comunale, effettuata sulla scorta della costante e progressiva attività di riconoscimento e di analisi da parte delle unità organizzative interessate. Concretamente le unità organizzative interessate, in base ad un programma di monitoraggio del territorio, opportunamente dimensionato, previo breve momento formativo, effettuano la riconoscimento, individuano le telecamere e ne documentano la presenza attraverso compilazione di una scheda, che deve riportare anche dati relativi alla proprietà e all'effettivo funzionamento.</p> <p>Il progetto è finalizzato a realizzare la mappatura di telecamere private nel territorio comunale, cioè a rendere disponibile uno strumento che, fermo restando i limiti della videosorveglianza privata che può monitorare ambiti solo in funzione della tutela della proprietà di riferimento, consenta, in ogni caso, alle Forze dell'Ordine e ai diversi soggetti autorizzati, di poter valutare in tempo reale il possibile accesso ad immagini utili ad attività investigativa e di controllo in generale. La circostanza, a fronte di modalità non corrette di monitoraggio privato, è opportuna per invitare il proprietario a regolarizzare</p> <p>Nell'ottica di integrazione tra sistemi esistenti – passaggio ulteriore della copertura del territorio con telecamere - in base alla quale i privati, per innalzare la qualità dei sistemi e dell'efficientamento delle risorse destinate possono partecipare a spese di realizzazione di sistemi di videosorveglianza nonché alla manutenzione e gestione degli impianti (Linee Guida per la sicurezza urbana del luglio 2018) nel contesto locale si propone un progetto che viaggia nella medesima direzione</p>
Personale coinvolto	Ufficio front-office – Ufficio notifiche

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
N° totale videocamere rilevate e mappate rilevanza	≥100	≥100	≥100	≥300

Obiettivo n. 13 a	Contrasto dell'incidentalità stradale mediante collaborazione interistituzionale
Descrizione	<p>Il progetto 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>A tal fine il Comune di Brescia si impegna a fornire alla Prefettura 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 svolge 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 consiste nel dettagliato approfondimento di planimetrie e “dinamiche” relative a ciascun episodio caratterizzato da evento mortale o prognosi.</p> <p>L'attività puntuale del Nucleo Infortunistica stradale rende possibile attivare un'azione che, anche da un diverso punto di vista e di azione, possa concorrere al contenimento/riduzione dell'incidentalità stradale, oggi tornata alla ribalta della cronaca.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica stradale e Ufficio Incidenti

Indicatori –	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° totale di richieste (incidenti mortali e prognosi sopra 40 gg) periodo: 2019 - 2020 (rilevanza)	≥15	≥15	≥15	≥45
n° totale di richieste (incidenti con feriti superiore 20 gg prognosi) periodo: 2019 – 2020 (rilevanza)	≥100	≥100	≥100	≥300

Obiettivo n. 13 b	Presidio di aree a rischio di incidentalità a beneficio di utenti deboli della strada.
Descrizione	Il progetto, consiste nell'individuazione, da parte dei componenti dell' Unità Operativa interessata durante lo svolgimento dell'attività di istituto – rilevazione di incidenti stradali sull'intero territorio cittadino - di specifici ambiti/contesti/aree (piste ciclabili, attraversamenti pedonali, ecc.), la cui fruizione può esporre a rischio di incidentalità soprattutto gli utenti deboli della strada, specifico target delle attività indicate. Concerne anche la programmazione di interventi di presidio da svolgere compatibilmente con altre attività. Riguarda soprattutto il concreto svolgimento di attività di presidio attivo, preventivo e repressivo, negli specifici contesti previamente interessati. Le descritte attività sono infine occasione per avanzare proposte di modifiche viarie migliorative della sicurezza stradale.
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
n° totale di accertamenti in loco	≥ 70	≥ 90	≥ 90	≥240
n° totale di sanzioni per violazione al CDS (Art. 190 e 191)	≥ 25	≥ 40	≥ 35	≥100

Obiettivo n. 13 b	Presidio di aree a rischio di incidentalità a beneficio di utenti deboli della strada.				
Censimento delle aree più a rischio connesse all'accadimento di sinistri e loro geolocalizzazione		≥ 35	≥ 50	≥ 45	≥ 130
Nº. segnalazioni ai Settori competenti per interventi strutturali migliorativi della segnaletica		100%	100%	100%	100%

Obiettivo n. 14	Progetto di sicurezza viaria e di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione delle manifestazioni sportive relative al campionato nazionale di calcio di stagione 2019/20 e 2020/21.
Descrizione	<p>In occasione delle partite di calcio casalinghe del Brescia Calcio, in particolare in relazione al fatto che dalla stagione 2019/20 la squadra gioca nella Serie A, sono necessarie nuove e più significative azioni di presidio di alcuni comparti stradali in modo tale da assolvere alle ordinanze emesse dal Questore (che impongono numerose prescrizioni, divieti ed obblighi di varia natura).</p> <p>Il compito richiesto agli operatori della polizia locale non si limita alla sola presenza statica ma comprende anche azioni maggiormente flessibili di presidio e movimento all'interno di una complessa articolazione organizzativa, in sinergia e di concerto con le altre forze dell'ordine sia nei settori viabili sia in punti strategici dislocati sul percorso delle scorte organizzate per trasportare su autobus pubblici le tifoserie ospiti dal punto di raccolta fino allo stadio.</p> <p>Il coordinamento avviene attraverso gli ufficiali che sono presenti presso il Gruppo Operativo di Sicurezza.</p> <p>Gli operatori devono garantire da un lato la massima condizione di sicurezza per i cittadini a fronte delle tifoserie ospiti, dall'altro devono salvaguardare la mobilità dei residenti del quartiere che lamentano una condizione di penalizzazione dovuta alle restrizioni imposte dai dispositivi di sicurezza sopra richiamati.</p>
Personale coinvolto	Personale del Corpo di Polizia Locale effettivamente impiegato

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2019
Nº medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di afflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione)	//	//	≥ 10,5	≥ 10,5
Nº medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di deflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione)	//	//	≥ 10,5	≥ 10,5
Nº medio a partita di variazioni dei presidi nelle fasi di entrata e di uscita in sede di svolgimento dell'evento che modificano l'originario piano operativo programmato	//	//	≥ 4	≥ 4
Riduzione numero di segnalazioni da parte dei residenti	//	//	SI	SI
N. ore di anticipo per la predisposizione dei presidi rispetto all'inizio della partita	//	//	≥ 5	≥ 5

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Controllo del territorio e di polizia giudiziaria relativamente a fattispecie di reato predatorio, spaccio stupefacenti, truffa, violenza di genere, ed affini.	N. complessivo di interventi su base annua	240	≥ 130	≥ 130
		N. complessivo di misure penali/cautelari, vari provvedimenti comminati su base annua	144	≥ 120	≥ 120
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per fenomeni relativi al sovrappollamento abitativo o precarie condizioni abitative	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	53gg.	≤ 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	54gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la	36gg	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	controlli aree degradate	presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente			
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	40gg	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di indennizzo a vittime di violenza	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la concessione dell'indennizzo	20gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli parchi urbani	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	42gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di controlli unità abitative ERP in applicazione Reg. reg. n.1/2004 (L.R. 1/2000) per valutazione decadenza assegnazione alloggio	Tempo intercorrente tra la richiesta di attivazione del controllo e la risposta esecutiva	N.P.:	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

Servizio di Polizia giudiziaria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	45gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo allo spaccio e detenzione di sostanze stupefacenti	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	48gg.	≤ 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	44gg.	≤ 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	48gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

*N.P.: Non Presente

Servizio di Polizia stradale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Preventivo 2019	Standard 2020
Quantità	Infrazioni per uso del telefono alla guida	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	N.P.*	1200
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non revisionati	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	N.P.*	1000
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non assicurati	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	N.P.*	400
Quantità	Guida senza patente	n° di violazioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	N.P.*	90
Quantità	Sequestri veicoli	n° di misure cautelari accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	N.P.*	400
Quantità	Fermi veicoli	n° di sanzioni accertate nel periodo di riferimento	N.P.*	N.P.*	600
Trasparenza	Tempo di accesso alla pubblicazione dei dati relativi ai veicoli rimossi	N. di ore intercorrenti fra la disponibilità del dato e la pubblicazione sul sito della Polizia locale	2 ore	≤ 2 ore	≤ 2 ore
Tempestività	Tempestività della prima formale comunicazione al cittadino, inerente violazione al CdS a leggi e regolamenti, assicurata mediante notificazione	n. di giorni intercorrenti mediamente tra l'accertamento della violazione e la formale comunicazione al cittadino	67gg.	≤ 70 gg.	≤ 70 gg.
Tempestività	Tempo di attesa per arrivo carro rimozione	Tempo intercorrente tra l'inoltro della richiesta dalla Sala Operativa, allertata dall'agente, e l'arrivo del carro rimozioni	30 minuti	≤ 30 minuti	≤ 30 minuti
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza attinente: circolazione e flussi di traffico, segnaletica e manufatti stradali, lavori stradali	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	49gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di accesso alla consultazione dei verbali - Multeweb	N. di giorni intercorrenti fra la disponibilità del dato e la pubblicazione sul sito della Polizia locale	25gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito	N. di giorni intercorrenti	37gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Preventivo 2019	Standard 2020
	a problematiche concernenti animali	mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente			

Servizio di Polizia commerciale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	50gg.	≤ 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	50gg.	≤ 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	50gg	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a esercizio abusivo di circoli privati - pubblici esercizi	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	50gg	≤ 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	50gg	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Quantità	Controlli di polizia commerciale ed annonaria (controlli commercio in sede fissa)	N. complessivo di controlli mensili	64	≥ 45 mese	≥ 45 mese

*N.P.: Non Presente

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Livello di controlli preventivi al rilascio del provvedimento in presenza di criticità	% di sopralluoghi di verifica rispetto alle pratiche caratterizzate da criticità	85%	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Livello dei controlli sull'effettiva occupazione dei cantieri dopo il rilascio delle concessioni	% di controlli effettuati rispetto alle concessioni rilasciate	75% 340 concessioni rilasciate	≥ 65%	≥ 65%
Tempestività	Anteprima 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)	85%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Livello di immediatezza dei pareri espressi	% di pareri dati in via immediata nell'ambito della partecipazione alle conferenze di servizi	100%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di autorizzazione passo carraio	N. massimo giorni intercorrenti tra la domanda completa ed il rilascio	10gg.	13 gg.	13 gg.
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di concessione	N. di giorni intercorrenti tra la domanda ed il rilascio	10gg	≤ 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.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento medio	10gg.	≤ 13gg.	≤ 13gg.
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento complesso	20 gg	≤ 23gg.	≤ 23gg.
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	10gg.	≤ 13gg.	≤ 13gg.
		Tempo di evasione della risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi che coinvolgono anche altri settori comunali	25	≤ 25gg.	≤ 25gg.

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 2018	Standard Previsione 2010	Standard 2020
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	50gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di indennizzo a vittime di violenza	N. giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta e la concessione dell'indennizzo	20gg.	≤ 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	N.P.*	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

*N.P.: Non Presente

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.

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 31/12/2020	Moniga Orlandi

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

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 31/12/2020	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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Contenziosi gestiti (%)	<u>Cause istruite</u> Atti notificati al o dal Comune	85/85	= 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	<u>Contenziosi gestiti dai legali interni</u> Totale degli atti ricevuti e/o notificati nell'anno	81/85 90%	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Supporto giuridico ai Settori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Consulenze gestite (%)	<u>N. consulenze gestite</u> N. consulenze richieste	55/55	= 100%	= 100%
Efficienza tecnica	Indice di gestione interna delle consulenze	<u>N. consulenze gestite dai legali interni</u> N. totale delle richieste di parere pervenute nell'anno	55/55	≥ 90%	≥ 90%

Servizio Recupero crediti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Recuperi istruiti (%)	<u>N. recuperi spese di lite istruiti</u> N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno	12/12	≥ 90%	≥ 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)	38 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
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, formazione	Reboni Claudio

Settore PARTECIPAZIONE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1201	Partecipazione	Reboni Claudio

Obiettivo n. 1: Customer care - Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell’utenza esterna attraverso la somministrazione di questionari.

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
Al fine di migliorare la qualità della relazione tra Cittadinanza/Amministrazione e introduzione di un sistema di customer care in tutti gli uffici di zona attraverso la messa a disposizione ai cittadini di questionari per il monitoraggio sul grado di soddisfazione del cliente esterno relativamente alle attività erogate dagli stessi (tempestività e qualità). Si ritiene tale strumento prezioso per valutare l’organizzazione gestionale degli uffici e nel contempo per consentire di adeguare il più possibile l’attività alle attese degli utenti.	1. Predisposizione di un formato di questionario adeguato alle differenti e molteplici attività degli Udz e messa a punto di modalità di raccolta dello stesso. Distribuzione della modulistica e relative direttive di utilizzo presso gli uffici.	Entro il 31/03/2020	Reboni Bettoni
	2. Produzione di report di analisi sui questionari - giudizi positivi ≥ 80%.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Elezioni “straordinarie” dei Consigli di quartiere Fornaci e San Rocchino - Costalunga.

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
In attuazione di quanto previsto dal regolamento per l’istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere art. 9 comma 4 bis, modificato con deliberazione del Consiglio comunale in data 18.10.2019	1. Predisposizione della documentazione e coordinamento delle operazioni necessarie per lo svolgimento delle elezioni.	Entro il 01/03/2020	Reboni Bettoni
	2. Attività di supporto alla commissione di verifica ex art. 7	Entro il 30/04/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
n.123, si ritiene fondamentale per garantire la partecipazione civica ai cittadini di tutti i quartieri attivando le consultazioni nei due quartieri in cui nell'anno 2018 non si era giunti alla nomina di un Consiglio.	del Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dei Consigli di Quartiere e attuazione delle operazioni di riepilogo consultazioni.		

Obiettivo n. 3: Perfezionamento di appositi canali comunicativi per rafforzare l'efficacia della relazione Cittadino – Amministrazione – 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
Facendo riferimento agli indirizzi delle linee di mandato volte a rafforzare l'efficacia della relazione Cittadino – Amministrazione – Consigli di quartiere vanno attivate iniziative finalizzate allo scopo. L'attuale applicativo informatizzato, in uso per la gestione delle segnalazioni all'Amministrazione sulle criticità presenti nei vari quartieri da parte dei Consigli di quartiere, può consentire, debitamente migliorato in alcuni aspetti tecnici, una maggiore efficienza nel dare riscontro alle istanze. Il ruolo dei referenti verso i CdQ all'interno dei diversi settori, va consolidato nella composizione e nella competenza di ruolo attraverso anche attività di informazione/formazione. Lo strumento della formazione/informazione interna ai presidenti/Consiglieri dei CdQ può consentire la maggior acquisizione di conoscenze e competenze sull'attività dell'Ente utili a	1. Aggiornamento e adeguamento dell'applicativo informatico per migliorarne le funzionalità.	Entro il 15/03/2020	
	2. Ricognizione e consolidamento del ruolo dei referenti individuati nei vari Settori e successivo aggiornamento formativo/informativo sul ruolo e sull'utilizzo dell'applicativo informatico.	Entro il 30/06/2020	Reboni Bettoni

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
gestire meglio le criticità evidenziate dai cittadini sui territori.			
	<p>3. Organizzazione di almeno una sessione di iniziative formativo/informative rivolte ai Presidenti/consiglieri di quartiere di approfondimento sulla conoscenza delle procedure interne agli uffici.</p> <p>4. Anche ad esito degli interventi di cui sopra, miglioramento della percentuale di evasione delle richieste con soddisfazione delle esigenze rappresentate dai CdQ riscontrate attraverso lo specifico applicativo informatizzato dall'85% al 95%.</p>	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

Si occupa della gestione della Casa delle Associazioni.

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

Servizio ufficio relazioni con il pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi.	N. contatti annuali.	N.P.*	N.P.*	≥ 19.000
Quantità	N. contatti con cittadini per servizio di prenotazione Carta identità elettronica.	N. prenotazioni effettuate annuali.	N.P.*	N.P.*	≥ 3.800
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità dei servizi attivi negli Uffici di zona.	Aggiornamento costante sul sito istituzionale delle informazioni relative ad orari e modalità di accesso ai servizi (Urp, Prenotazione CIE).	N.P.*	N.P.*	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2
Soddisfazione dell'utenza	Indagine di customer satisfaction mediante somministrazione di questionari agli utenti allo sportello.	N. di questionari customer satisfaction con giudizio positivo N. di questionari restituiti	N.P.*	N.P.*	(% di soddisfazione) ≥ 80%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	N. di concessioni sale pubbliche	N. concessioni	1034	≥ 900	≥ 700
Tempestività	Tempo di presa in carico, apertura pratica e risposta all'utenza. Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la formalizzazione della concessione (compilazione domanda, verifiche sui soggetti richiedenti, firma dirigente).	N. giornate lavorative	N.P.*	N.P.*	≥ 2
Quantità	N. di concessioni palestre scolastiche negli uffici di zona	N. concessioni	207	≥ 185	≥ 130
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle modalità e delle tariffe d'utilizzo delle sale civiche e palestre. Aggiornamento costante sul sito istituzionale della modulistica per la richiesta sale civiche e informativa per utilizzo programma di gestione prenotazione palestre.	N.. aggiornamenti annuali	N.P.*	N.P.*	≥ 2
Quantità	N. ore di utilizzo sale pubbliche	N. ore	48.320	≥ 40.000	
Trasparenza	Aggiornamento	N. aggiornamenti all'anno	2	≥ 2	

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	costante modulistica sul sito				

Servizio Organizzazione corsi sportivi e culturali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Preventivo 2019	Standard 2020
Quantità	N. corsi sportivi proposti	N. corsi	90	≥ 70	≥ 80
Quantità	N. partecipanti ai corsi sportivi	N. partecipanti	2191	≥ 1.800	≥ 1.900
Quantità	N. corsi socio - culturali	N. corsi	49 + 42 (corsi 2018 e seconda tranne corsi 2017/2018)	≥ 45	≥ 45
Quantità	N. partecipanti corsi socio - culturali	N. partecipanti	1064	≥ 450	≥ 900
Trasparenza	Pubblicizzazione sul sito delle tipologie dei corsi organizzati e modalità di accesso agli stessi	N. aggiornamenti all'anno	90	≥ 2	≥ 2

*N.P.: Non Presente

Settore COORDINAMENTO PARTECIPATE

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

Obiettivo n. 1: Perfezionamento delle verifiche del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici annuali delle società e degli enti partecipati.

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 strategici annuali ad enti controllati e rendiconto dell'attività di controllo espletata ai sensi del regolamento comunale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito dell'assegnazione di obiettivi strategici annuali, si intende perfezionare le modalità di verifica del loro grado di raggiungimento migliorandone la misurabilità e prevedendo l'utilizzo successivo di indicatori che rendano di piena evidenza i risultati raggiunti.	1. Predisposizione del rapporto annuale con riferimento all'esercizio 2019, con evidenziazione grafica dei risultati raggiunti. 2. Predisposizione del rapporto semestrale con riferimento al primo semestre 2020, con evidenziazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.	Entro il 31/10/2020 Entro il 31/10/2020	Guerrini Turani

Obiettivo n. 2: Iscrizioni nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici per gli affidamenti diretti a società in house providing.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Rivisitazione dei contratti di servizio in essere riferiti a servizi affidati ad organismi partecipati

Obiettivo operativo - Revisione dei contratti di servizio in essere con organismi partecipati.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti alle proprie società in house istituito presso l'ANAC, al fine di consentire modifiche/integrazioni ai diversi contratti di servizio - collaborazione, ai settori competenti per materia, nella revisione dei contratti in essere.	1. Effettiva iscrizione nell'elenco ANAC (Centro S. Filippo, Brescia Mobilità, Brescia Infrastrutture, Brescia Mercati). 2. Revisione dei contratti di servizio di InfoPoint, Metropolitana e Centro S. Filippo.	Entro il 30/09/2020 Entro il 31/12/2020	Guerrini Turani

Obiettivo n. 3: Bilancio consolidato – informatizzazione delle procedure.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Redazione del bilancio consolidato del Gruppo Comune di Brescia

Obiettivo operativo - Adeguamento relativamente all'esercizio 2018 delle nuove indicazioni contenute nel principio contabile 4/4 allegato al D.Lgs 118/2011.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Acquisizione di software per la redazione del bilancio consolidato con relativa formazione e implementazione dei dati; adeguamento alle indicazioni dello specifico principio contabile per l'esercizio 2019.	1. Documento di bilancio redatto con specifico software di informatizzazione della procedura.	Entro il 30/09/2020	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.

E' attivato un controllo strategico, relativamente agli enti controllati, che prevede individuazione delle criticità, elaborazione di proposte operative e adempimenti conseguenti. 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.

Viene redatto il bilancio consolidato.

La struttura supporta gli organi di governo nell'individuazione e definizione degli obiettivi gestionali che gli enti controllati devono raggiungere nell'esercizio, attua altresì le specifiche previsioni del Regolamento comunale di disciplina dei controlli interni in materia.

Compete al centro di costo garantire il supporto tecnico-amministrativo al settore comunale competente nella definizione del contratto di affidamento di pubblici servizi all'ente partecipato.

Sempre sulla base del Regolamento comunale di disciplina dei controlli si occupa del controllo sugli enti partecipati e della verifica circa la qualità dei servizi pubblici comunali erogati dall'ente partecipato gestore, in raccordo con il settore competente per la materia oggetto del servizio.

Servizio Gestione delle partecipazioni comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Assemblee ordinarie e straordinarie	N. assemblee ordinarie e straordinarie	48	≥ 30	≥ 31
Quantità	Elaborazione relazioni rappresentanti ente presso organismi	N. organismi interessati	N.P.*	N.P.*	≥ 31
Quantità	Rinnovo organi di governo	N° organi da rinnovare	N.P.*	N.P.*	≥ 8
Quantità	Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi	N° organismi	N.P.*	N.P.*	≥ 2
Quantità	Cessione di partecipazioni e/o organismi	N° organismi	N.P.*	N.P.*	≥ 1
Quantità	Questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	N. questionari elaborati	1	≥ 2	≥ 3
Quantità	Modifica atti fondamentali di società ed enti	N. modifiche da elaborare	4	≥ 2	≥ 2
Efficienza tecnica	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee	Data assemblea – Data predisposizione documentazione	$\leq 3gg.$	$\geq 3gg.$	$\geq 3gg.$
Tempestività	Rispetto dei tempi per l'inoltro di questionari Ministeriali, Corte	Giorni di ritardo rispetto alle	0 gg	0 gg.	0 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	dei Conti, ecc.	scadenze previste			
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

Servizio Monitoraggio e controllo strategico organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Entità alle quali vengono assegnati obiettivi strategici	N. entità	11	≥ 7	≥ 8
Quantità	Bilanci di Organismi partecipati elaborati	N. bilanci di Organismi partecipati elaborati	44	≥ 30	≥ 31
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 30/06/2019	Entro il 30/06/2020
Efficienza tecnica	Asseverazione crediti/debiti reciproci tra Comune e organismi partecipati	Rispetto tempi ai fini dell'inserimento nel rendiconto comunale	N.P.*	N.P.*	30.3.2020
Efficienza tecnica	Estrapolazione dati dallo specifico applicativo ai fine di rilevare il totale della spesa/entrata a carico del bilancio dell'ente riferita agli organismi partecipati	N° centri di costo interessati	N.P.*	N.P.*	≥ 15
Efficienza tecnica	Personale organismi controllati	Verifiche del personale in servizio presso gli organismi controllati	SI	Entro il 31/10/2019	Entro il 31/10/2020
Tempestività	Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati	Data entro la quale vengono definiti gli obiettivi strategici da assegnare	SI	Entro il 31/03/2019	Entro il 31/03/2020
Tempestività	Predisposizione Report 1° semestre	Data invio report	15/01/2019	Entro il 31/10/2019	Entro il 31/10/2020
Tempestività	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del Consiglio Comunale	Deliberazion e di Consiglio Comunale n. 78 del 28/9/2018	Entro il 30/09/2019	Entro il 30/09/2020
Tempestività	Predisposizione report annuale ai sensi dell'art. 14 del regolamento sui controlli interni	Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista	Trasmesso e pubblicato sul sito	Entro il 31/10/2019	Entro il 30/09/2020

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			istituzionale il 31/10/2018		

Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Nuovi affidamenti di servizi pubblici a società controllate e partecipate	N. servizi	N.P.*	N.P.*	≥ 4
Quantità	Gestione dei corrispettivi	N° fatture	N.P.*	N.P.*	≥ 5
Efficienza tecnica	Acquisizione ed elaborazione relazioni da settori competenti per materia ai fini dell'inserimento nei reports semestrali/annuali	Elaborazione documento	SI	Entro il 31/10/2019	Entro il 30/09/2020
Tempestività	Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali	Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini	SI	Entro il 30/04/2019	Entro il 30/04/2020

*N.P.: Non Presente

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: Contributi on line.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Stesura di un progetto finalizzato alla realizzazione di un applicativo per la richiesta dei contributi da parte di associazioni ed enti privati.	1. Definizione del progetto.	Entro il 31/12/2020	Brambilla Donà

Obiettivo n. 2: Definizione delle linee guida sull'utilizzo dei social network.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione delle linee guida per l'utilizzo dei social network.	1. Definizione delle linee guida.	Entro il 31/12/2020	Brambilla Donà

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Direttore Generale relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	8,50	≥ 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, predisponde i comunicati, collabora alla redazione delle pubblicazioni comunali. Si occupa della gestione dell’Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Coordina tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall’Amministrazione e dagli Enti e società strumentali. Sovrintende la redazione, compilazione e diffusione di informazioni riguardanti il Comune anche attraverso la raccolta dati e il coordinamento di tali attività da parte di altri settori comunali.

Servizio Ufficio stampa

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	N. comunicati stampa	N. comunicati stampa	2014	≥ 1.800	≥ 650
Quantità	N. conferenze stampa	N. conferenze stampa	807	≥ 630	≥ 650
Quantità	N. news pubblicate sul sito	N. news pubblicate sul sito	N.P.*	N.P.*	≥ 500
Quantità	N. post su facebook	N. post su facebook	N.P.*	N.P.*	≥ 1.300

Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	N. contatti con cittadini	N. contatti con cittadini	7.842	≥ 4.200	≥ 2000
Quantità	N. segnalazioni da sito internet	N. segnalazioni da sito internet	604	≥ 200	≥ 400
Quantità	N. segnalazioni posta Urp	N. segnalazioni posta Urp	N.P.*	N.P.*	≥ 350
Quantità	N. interventi a favore di cittadini	N. interventi a supporto dei cittadini espletati	2.956	≥ 280	≥ 500
Quantità	Servizi on line	N. servizi on line	N.P.*	N.P.*	≥ 3200

*N.P.: Non presente.

ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE, FORMAZIONE E QUALITA' DEL LAVORO

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

Obiettivo n. 1: Predisposizione tempestiva della Relazione sulla performance.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Per assicurare la corretta e puntuale liquidazione degli istituti di incentivazione nel rispetto di quanto previsto contrattualmente, è necessario rispettare rigorose tempistiche nella gestione degli strumenti di rendicontazione della performance organizzativa e individuale.</p> <p>In tal direzione diviene necessario presidiare il complesso processo di misurazione e valutazione della performance garantendo tempi di approvazione da parte dell'organo di governo dell'Ente del documento di rendicontazione anticipata rispetto all'ordinaria scadenza normativa (30 giugno).</p>	<p>1. Predisposizione della relazione della Performance al Direttore Generale per l'approvazione in Giunta comunale.</p>	<p>Entro il 28/02/2020</p>	<p>Reboni Contato</p>

Obiettivo n. 2 Incrementare l'attività formativa per il personale comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo di DUP a cui si riferisce: Valorizzazione personale interno nell'ottica dell'incremento della qualità professionale e del miglioramento del benessere lavorativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Le maggiori esigenze di qualificazione e aggiornamento professionale anche finalizzate a favorire il necessario turnover e la rotazione del personale in uno scenario di specializzazione e più elevata complessità, impone uno sforzo di implementazione dell'attività formativa in particolare con riguardo al personale con funzioni più strategiche nell'Ente, ma in generale per il complesso del personale dipendente, per le ricadute positive in termini di impatto sulla qualità delle attività del comune e di valorizzazione del personale coinvolto	1. Incremento delle iniziative formative partecipate dal personale dell'Ente (per formazione non obbligatoria) rispetto al valore 2019: (numero iniziative formative 2020 - numero iniziative formative 2019) / numero iniziative formative 2019 > 5%.	Entro il 31/12/2020	Reboni

Obiettivo n. 3 Progetti Utili per la Collettività in Comune.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Valorizzazione personale interno nell'ottica dell'incremento della qualità professionale e del miglioramento del benessere lavorativo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 4, comma 15, del decreto legge n. 4 del 28.1.2019 convertito con modificazioni nella legge 28.3.2019 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 dell'inclusione sociale, la	1. Approvazione dei Progetti Utili per la Collettività.	Entro il 28/02/2020	Reboni Contato
	2. Monitoraggio semestrale delle attività svolte nei progetti	Entro il 31/08/2020	
	3. Relazione/rendiconto finale dei progetti attivati.	Entro il 31/12/2020	
	4. Numero dei soggetti inseriti nei PUC / numero dei soggetti avviati dai servizi sociali = 100%	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>propria disponibilità allo svolgimento di lavori inseriti in 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, che si allega in copia. L'amministrazione comunale, titolare dei PUC è tenuta ad impegnarsi a promuovere le condizioni per la realizzazione dei suddetti PUC da individuare in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni. A tal fine, in collaborazione con l'unità di staff Staff Programmazione, progettazione sociale e supporto specialistico va coordinato il processo di attivazione dei PUC all'interno del Comune promuovendo le opportune iniziative volte in particolar modo a favorire, anche attraverso idonee informazioni e strumentazioni a supporto, l'individuazione del fabbisogno e dei servizi comunali in cui collocare i progetti, la predisposizione degli stessi progetti, il loro inserimento nella specifica piattaforma, l'individuazione dei tutor di progetto, l'abbinamento dei beneficiari ai progetti nel rispetto dei criteri individuati dal decreto PUC, la successiva gestione dei soggetti beneficiari, (la tenuta dei registri di presenza, l'iscrizione all'INAIL, l'apertura posizione assicurativa, l'eventuale visita medica, eventuale erogazione dei DPI, la formazione, le relative comunicazioni al-</p>			

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
l'INPS).			

Obiettivo n. 4: Prosecuzione attività relativa ai Piani di razionalizzazione (art.16, commi 4 e 5 del D.L.98/2011 convertito in legge n.111/2011).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'amministrazione intende consolidare le modalità di razionalizzazione della spesa attraverso forme di incentivazione del personale direttamente coinvolto per mezzo dell'individuazione di piani di razionalizzazione della spesa ai sensi della normativa vigente (art.16, commi 4 e 5 del decreto legge n. 98/2011 convertito in legge n.111/2011). Infatti, la normativa prevede la possibilità di utilizzare parte dei risparmi di spesa ottenuti da proposte di razionalizzazione validate dai revisori dei conti, per incentivare il personale dipendente anche coinvolto direttamente nelle iniziative di razionalizzazione. Tale proposito esige la promozione delle necessarie iniziative di coinvolgimento del personale, per l'attivazione di proposte e lo svolgimento del necessario supporto, nelle fasi propedeutiche alla selezione delle iniziative	1. Individuazione e selezione delle proposte coerenti con le finalità e condizioni normative, per la validazione da parte del N.d.V.	Entro il 31/01/2020	
	2. Predisposizione del piano di razionalizzazione da sottoporre al Direttore generale.	Entro il 28/02/2020	
	3. Adozione del piano di razionalizzazione da parte della Giunta comunale.	Entro il 30/03/2020	Reboni Contato
	4. Monitoraggio dei piani di razionalizzazione.	Entro il 30/09/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
meritevoli, predisposizione della documentazione finalizzata alla strutturazione del piano che lo stesso Direttore generale deve sottoporre alla Giunta comunale, dei monitoraggi e della rendicontazione da sottoporre ai revisori dei conti, per la definitiva validazione.	5. Sottoposizione del piano ai revisori dei conti per definitiva certificazione degli effettivi risparmi di gestione.	Entro il 30/03/2021	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

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

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

Supporta il Settore Risorse umane nella gestione delle relazioni sindacali.

Si occupa della programmazione e gestione della formazione dei dipendenti.

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

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

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

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

Formazione e aggiornamento professionale del personale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Valutazione complessiva media dei docenti (iniziativa formative in house)	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,57	≥ 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	4,28	≥ 3,5	≥ 3,5
Soddisfazione dell'utenza	Campionamento della soddisfazione dell'utenza (corsi in house)	<u>N. corsi monitorati/</u> N. corsi realizzati	<u>145</u> 158 90%	≥ 75%	≥ 75%

Ciclo performance e supporto al Nucleo di valutazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	Livello di coerenza alto	Livello di coerenza alto

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			le verifiche degli atti di competenza richieste (si veda quanto indicato nei verbali sopracitati all'obiettivo n. 4)		
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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Predisposizione dei documenti del Peg/Piano della performance nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore generale	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	= 100%	= 100%
Tempestività	Predisposizione dei documenti della Relazione della performance nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore generale	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	= 100%	= 100%
Tempestività	Predisposizione dei documenti relativi al monitoraggio del Peg/Piano della performance nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore generale	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione dei documenti nel rispetto dei tempi	Pubblicazione del PEG/Piano della performance e della Relazione sulla performance sul sito internet istituzionale	N.P.*	Pubblica-zione del documento entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblica-zione del documento entro 30 giorni dall'approvazione

*N.P.: Non Presente

SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Barilla Carmelina

Obiettivo n. 1: Trasparenza e partecipazione.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Presidio qualità dei dati pubblicati ai sensi del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.	1. Sezione Amministrazione Trasparente: monitoraggio di attuazione delle misure di trasparenza con almeno due sessioni.	Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020	Barilla
	2. Monitoraggio requisiti di qualità dei dati e informazioni pubblicazione.	Entro il 31/12/2020	

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

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nuove modalità e misure del PTPCT alla luce del PNA 2019, controllo monitoraggio e attuazione delle stesse.	1. Aggiornamento PTPCT 2020-2022 con revisione misure organizzative alla luce dei nuovi criteri di valutazione dei rischi.	Entro il 31/01/2020	Barilla
	2. Presidio e verifica sostenibilità nuove modalità e misure organizzative stabilite alla luce del PNA 2019.	Entro il 31/12/2020	
	3. Monitoraggio di attuazione del Piano con eventuali misure correttive.	Entro il 31/12/2020	

Settore SEGRETERIA GENERALE E TRASPARENZA

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

Obiettivo n. 1: Aggiornamento annuale del Programma triennale di prevenzione della corruzione ai fini del miglioramento delle metodologie di monitoraggio e dell'ottimizzazione dei processi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione 2020/2022 anche alla luce dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019: revisione della metodologia dei processi per l'ottimizzazione degli stessi in un'ottica di buona organizzazione.	<p>1. Adempimenti collegati all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione 2020/2022 e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la predisposizione del documento da portare all'approvazione: SI/NO – l'attuazione di tutti gli adempimenti amministrativi connessi all'aggiornamento del Piano (incontri con i Settori, predisposizioni delibere, attuazione pubblicazioni ecc.): SI/NO – monitoraggio sull'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della Sezione trasparenza per migliorare le metodologie, ottimizzare i processi e la qualità dei dati pubblicati ai sensi del Dlgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii: SI/NO 	Entro il 31/12/2020	Sanna Esposito

Obiettivo n. 2: Aggiornamento del manuale protocollo informatico e messa a regime della gestione documentale dei provvedimenti amministrativi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione digitale

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento manuale protocollo informatico e messa a regime della gestione documentale dei provvedimenti amministrativi (comprensivo delle deliberazioni).	1. Aggiornamento manuale protocollo informatico adeguandolo alle novità legislative e alle modifiche organizzative del Comune intervenute successivamente all'adozione del manuale nel 2013: SI/NO.	Entro il 31/12/2020	Sanna Esposito
	2. Messa a regime della gestione documentale dei provvedimenti amministrativi (comprensivo delle deliberazioni).	Entro il 31/12/2021	

Obiettivo n. 3: 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 2020, il processo di "Conservazione legale dei contratti digitali" mediante marcatura temporale, secondo quanto previsto dal DPCM del 3.12.2013, nell'ambito del processo complessivo di digitalizzazione della Pubblica amministrazione e dematerializzazione dei processi. Nell'anno 2020, inoltre, il Servizio Contratti darà avvio all'utilizzo della Piattaforma Informatica Eldasoft Maggioli per gli adempimenti di competenza del Servizio Contratti successivi all'aggiudicazione della gara (ad es. comunicazioni ex art. 76 D.Lgs. 50/2016).	1. Redazione / repertoriazione di atti e contratti: > 230. 2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali. 3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: almeno 20 annue. 4. Avvio dell'utilizzo della Piattaforma Informatica Eldasoft Maggioli per gli adempimenti di competenza del Servizio Contratti successivi all'aggiudicazione della gara (ad es. comunicazioni ex art. 76 D.Lgs. 50/2016).	Entro il 31/12/2020 Mensilmente nel corso del 2020 A richiesta nel corso del 2020 Dall'1/03/2020	Sanna Brugnoli

Obiettivo n. 4: Adozione del nuovo regolamento per la disciplina dei contratti.

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
Si prosegue l'attività di aggiornamento del regolamento comunale della disciplina dei contratti. La bozza di regolamento predisposta necessita di essere sottoposta alla valutazione del Segretario Generale e dei Settori comunali interessati alla materia contrattuale (principalmente il Settore Acquisizione di beni, servizi, lavori e il Settore Valorizzazione patrimonio pubblico, considerati i riflessi organizzativi interni e nei riguardi dei contraenti con il Comune).	1. Valutazione della bozza di regolamento predisposta con il Segretario Generale ed i Settori interessati. 2. Stesura definitiva del regolamento.	Entro il 30/06/2020 Entro il 30/09/2020	
Al fine di procedere all'adozione del regolamento, inoltre, i contenuti della bozza predisposta devono risultare coerenti con quanto previsto e disciplinato dagli altri regolamenti comunali, in particolare il Regolamento di Organizzazione (a sua volta in fase di evoluzione) e il Regolamento riguardante la gestione complessiva del patrimonio immobiliare comunale (in corso di approvazione).	3. Predisposizione della proposta di delibera e adozione del regolamento.	Entro il 31/12/2020	Sanna Brugnoli

Obiettivo n. 5 : Controlli preventivi di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali.

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

Obiettivo operativo:Sviluppo del sistema dei controlli interni.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Controllo preventivo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali.	Controllo del 100% delle determinazioni dirigenziali: SI/NO	Entro il 31/12/2020	Sanna Esposito

Obiettivo n. 6 : Customer interna sul grado di soddisfazione del servizio contratti.Obiettivo strategico DUP: *Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione**Obiettivo operativo:Sviluppo del sistema dei controlli interni .*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il servizio contratti svolge un'attività di supporto per tutti i Settori Comunali. Si intende verificare il grado di soddisfazione interna sull'attività del servizio contratti mediante la somministrazione di un questionario interno ai dirigenti e alle posizioni organizzative interessate.	1. Invio dei questionari ai settori interessati. 2. Verifica dell'esito della customer.	Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020	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.

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	<u>Pratiche istruite e trasmesse ai notai</u> Pratiche pervenute	$\frac{12}{12}$	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
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	$\frac{12}{12}$	= 100%	= 100%
Tempestività	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato	100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicità degli atti (% atti trascritti nei registri	% atti trascritti nei registri immobiliari	12/12	= 100%	= 100

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	immobiliari)				

Servizio Redazione contratti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Preventivo 2019	Standard 2020
Quantità	Redazione dei contratti (%)	<u>Atti redatti</u> Pratiche in carico	$\geq 90\%$ $\frac{351}{387}$	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
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	$\frac{35}{35}$	= 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	≤ 3 gg. In media 2gg. per le consulenze via mal. Riscontro immediato per le consulenze telefoniche	≤ 3 gg.	≤ 3 gg
Trasparenza	Rilascio copia dei contratti agli interessati ed ai contro interessati (% di evasione richieste)	<u>Richieste evase</u> Richieste pervenute	0/0	= 100%	= 100%

Servizio Nomine in organismi interni, società ed enti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Avvisi pubblici predisposti (%)	<u>Avvisi pubblici predisposti</u> Avvisi pubblici richiesti	= 100%	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Valutazione idoneità (% curriculum valutati)	<u>Curriculum valutati</u> Totale curriculum	= 100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione degli avvisi e della modulistica sul sito internet del Comune (% avvisi pubblicati)	<u>Avvisi pubblicati</u> Avvisi emessi	= 100%	= 100%	= 100%

Servizio Gestione centralino comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Accessibilità	Apertura del centralino comunale	N. ore di apertura	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 45' il sabato	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato
Accessibilità	Copresenza operatori	N. di operatori in copresenza fino alle 14.00 dal lunedì al venerdì (maggior traffico telefonico)	4	≥ 4	≥ 4
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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Trasparenza	Comunicazione e diffusione delle iniziative (% iniziative pubblicizzate)	Iniziative pubblicizzate (mediante <u>affissioni brochure e sito internet</u>) Iniziative realizzate	= 100%	= 100%	= 100%

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

Servizio Assistenza agli amministratori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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; V., ad esempio, determina n. 1223 del 11.5.2018 in cui sono liquidati i gettoni del periodo 1 aprile 23 aprile 2018 Determina n. 933 del 5.4.2018 in cui sono liquidati i gettoni del periodo 1 gennaio 31 marzo determina n. 36 del 9.1.2018 in cui sono stati liquidati i gettoni del periodo 1 ottobre –	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Liquidazione entro il mese successivo al trimestre di riferimento

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			31dicembre 2017		
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	7 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Relazione attività annuale	Redazione documento: SI/NO	SI Aprile 2018	SI	SI

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

Settore SERVIZI DEMOGRAFICI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1901	Servizi demografici	Colosio Marcoantonio

Obiettivo n. 1: Estensione della firma grafometrica agli sportelli dell'ufficio A.I.R.E./Comunitari.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Introduzione della c.d. "firma grafometrica"

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dopo la sperimentazione, avviata nel corso del 2019, relativa all'introduzione della c.d. "firma grafometrica" presso gli sportelli del salone anagrafe e del servizio elettorale di Palazzo Broletto, si intende procedere, nel corso del 2020, ad estendere tale strumento presso ogni sportello aperto al pubblico dell'ufficio AIRE/Comunitari. Con l'ausilio della "firma grafometrica" viene introdotta la gestione digitale e la dematerializzazione completa dei documenti che prima venivano gestiti solo in forma cartacea. Il cittadino, infatti, appone la propria firma in formato grafometrico sul documento che gli viene sottoposto allo sportello a conclusione della pratica richiesta che, pertanto, può essere gestita interamente in formato digitale. L'operatore controfirma digitalmente la pratica con la propria "firma remota" e, in tal modo, acquisisce la firma apposta dal cittadino in un apposito database in maniera tale che possa essere utilizzata	<p>1. Formazione del personale dell'ufficio AIRE/Comunitari.</p> <p>2. Attivazione della firma grafometrica presso sportelli dell'ufficio AIRE/Comunitari.</p>	<p>Entro il 30/09/2020</p> <p>Entro il 31/10/2020</p>	Colosio M.A. Tagliani G.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
nell'eventuale successivo rapporto tra il cittadino e gli altri Settori del Comune di Brescia.			

Obiettivo n. 2: Predisposizione della “CARTA DEI SERVIZI DELL’ANAGRAFE”.

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

Misura specifica ricompresa nella proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nella proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 è prevista, per l’anno 2020, la definizione di una Carta dei Servizi per l’Anagrafe. Trattasi di un documento con il quale vengono, da un lato, individuati i livelli qualitativi ottimali dei servizi che s’intendono garantire e, dall’altro, vengono date informazioni accessibili, immediate, trasparenti e complete circa le modalità di erogazione degli stessi al pubblico. La Carta dei Servizi, obbligatoria secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., si presenta quindi come uno strumento dinamico di comunicazione attraverso il quale si rende nota e si implementa la qualità dei servizi erogati a favore dei cittadini contribuendo a rendere sempre più trasparente l’attività del Comune. Inoltre è strumento che, grazie alla mappatura dei singoli procedimenti, favorisce il controllo sull’attività degli uffici prevenendo il rischio e la probabilità del verificarsi di eventi di natura corruttiva.</p>	<p>1. Individuazione dei servizi offerti (macro-servizi) e mappatura dei singoli procedimenti anagrafici.</p> <p>2. Definizione degli <i>standard</i> di qualità dei servizi da erogare ed individuazione dei livelli ottimali degli stessi.</p> <p>3. Coinvolgimento delle associazioni che rappresentano gli utenti del Servizio Anagrafe e predisposizione della proposta definitiva di “Carta dei Servizi dell’Anagrafe” da sottoporre alla Giunta Comunale per la successiva approvazione mediante deliberazione.</p>	<p>Entro il 30/06/2020</p> <p>Entro il 30/09/2020</p> <p>Entro il 30/11/2020</p>	<p>Colosio M. A. Tagliani G.</p>

Obiettivo n. 3: Informatizzazione e dematerializzazione degli accertamenti relativi ai procedimenti di acquisizione della cittadinanza italiana.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Sviluppo Amministrazione digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gli accertamenti di cittadinanza sono verifiche richieste dall'ufficio di stato civile in riferimento al procedimento di acquisizione della cittadinanza ex art. 14 L. 91/1992, per il quale lo straniero che acquisisce la cittadinanza italiana, ed ha figli minori conviventi, la estende ad essi <i>ope legis</i> , a condizione che sussista la convivenza al momento dell'acquisizione. All'avvio del procedimento, qualora l'ufficio rilevi la presenza di figli minori, dovrà disporre idonei accertamenti per verificare la sussistenza del predetto requisito. Il progetto si pone l'obiettivo di gestire in forma dematerializzata la formazione, trasmissione ed archiviazione dei predetti accertamenti, nel fascicolo di cittadinanza di competenza..	1. Analisi e studio di fattibilità. 2. Avvio della sperimentazione. 3. Numero di accertamenti dematerializzati /N. totale accertamenti da dematerializzare = ≥ 85%.	Entro il 30/04/2020 Entro il 31/05/2020 Entro il 31/12/2020	Colosio M.A. Frascio

Obiettivo n. 4: Archiviazione ottica dei registri di Stato civile.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Sviluppo Amministrazione digitale

Obiettivo operativo – Archiviazione ottica atti Stato Civile.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Proseguo dell'attività di archiviazione ottica mediante digitalizzazione degli atti di stato civile e degli indici correlati.	1. Affidamento del servizio per l'utilizzo del software necessario all'attività; individuazione dei lotti ed organizzazione delle attività. 2. N. atti digitalizzati /N. atti totali da digitalizzare per l'annualità = 100%.	Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020	Colosio M.A. Frascio

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Sviluppo Amministrazione digitale

Obiettivo operativo – Digitalizzazione flusso documentale nel fascicolo elettronico dell'elettore (liste ordinarie).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Passaggio dalla conversione di documenti analogici (scansione cartaceo), alla formazione integrale di documenti digitali con importazione automatica nel fascicolo dell'elettore.</p> <p>Attualmente parte della documentazione (relate consegna tessere, atti nascita neo diciottenni nati altrove, certificati pubblica sicurezza) costituisce il fascicolo elettronico dell'elettore iscritto alle liste ordinarie viene ancora prodotta o acquisita in formato cartaceo e successivamente digitalizzata e memorizzata nel fascicolo stesso.</p> <p>L'obiettivo si prefigge la formazione in origine dell'intera documentazione in formato digitale, anche attraverso uno sviluppo del software gestionale, azzerando completamente l'utilizzo del cartaceo e riducendo al minimo l'intervento manuale dell'operatore (vengono abolite le operazioni di stampa, scansione della documentazione e collegamento manuale al fascicolo, con conseguente ottimizzazione dei tempi di lavoro e riduzione del margine di errore).</p> <p>L'obiettivo verrà inizialmente sviluppato in sede di revisione dinamica ordinaria ed esteso negli anni successivi alle altre tipologie di revisione delle liste elettorali.</p>	<p>1. Predisposizione dello studio di fattibilità per l'aggiornamento del software.</p> <p>2. Revisione della dinamica: avvio della fase di sperimentazione per il 10% dei fascicoli relativi ai nuovi elettori: n. fascicoli oggetto di sperimentazione / n. totale dei fascicoli relativi ai nuovi elettori \geq 10%.</p>	<p>Entro il 30/06/2020</p> <p>Entro il 31/10/2020</p>	<p>Colosio M.A. Raza</p>

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Sviluppo Amministrazione digitale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In previsione dell'entrata in vigore del sistema informatico GPop predisposto dal Ministero della Giustizia, ci si prefigge una bonifica della banca dati dei cittadini iscritti negli elenchi comunali per l'esercizio delle funzioni di giudice popolare nelle Corti di assise e nelle Corti d'assise di appello, da attuarsi in occasione della prossima revisione prevista nell'anno 2021.</p> <p>Nell'anno 2020 si procederà a sanare le posizioni discordanti relative alle cancellazioni, per proseguire nell'anno successivo con le bonifiche relative ad iscrizioni e correzioni anagrafiche.</p>	<p>1. Risanamento delle posizioni da cancellare nell'elenco della Corte d'assise d'appello.</p> <p>2. Risanamento delle posizioni da cancellare nell'elenco della Corte d'assise.</p>	<p>Entro il 30/06/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	Colosio M.A. Raza

Obiettivo n. 7: Tracciabilità di atto da notificare.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nuovo servizio: sperimentazione del nuovo sistema di gestione dell'attività di notificazione che consente la piena tracciabilità dell'atto da notificare.	1. Studio di fattibilità propedeutico.	Entro il 30/04/2020	Novelli Scarnera
	2. Tracciabilità degli atti notificati per il 30% del totale .	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 8 : Digitalizzazione di servizi, realizzazione di archivio informatico.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di archivio informatico in cui confluiscono copia dell'atto notificato e della relativa relata di notifica che costituisce atto pubblico fino a querela di falso delle operazioni compiute dal messo notificatore.	Conferma della piena operatività dell'archivio informatico mediante produzione di copia conforme a originale di relata di notifica delle richieste pervenute via pec (100%).	Entro il 31/12/2020	Novelli Scarnera

Obiettivo n. 9: (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.5.2018).*Obiettivo di DUP a cui si riferisce: nessuno*

DESCRIZIONE	<u>INDICATORE DI RISULTATO</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>RESPONSABILE</u>
In prosecuzione dell'attività progettuale avviata nel 2020, il Settore Servizi Demografici proseguirà nella realizzazione del progetto di riorganizzazione che consentirà: <ul style="list-style-type: none"> • di continuare a garantire gli attuali standards di erogazione dei servizi allo sportello per gli utenti attraverso la conferma dell'articolazione oraria di cui alla prima annualità del progetto di riorganizzazione che, come già dimostrato nel corso degli anni scorsi, favorisce una maggiore fruibilità da parte dei cittadini dei servizi erogati allo sportello (front office); • di garantire l'apertura ed il funzionamento dei nuovi sportelli al pubblico al piano terra di Palazzo Broletto ove sono ora allocati gli sportelli dell'Ufficio Residenze del Servizio Anagrafe, direttamente accessibili da Piazza Paolo VI, e quelli degli Uffici Nascite, Decessi e Cittadinanze ed atti estero del Servizio Stato Civile cui si accede dal cortile interno di Palazzo Broletto. In tale ottica verrà anche creato uno sportello di natura polifunzionale con riferimento all'attività dei tre Servizi (Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale) del Settore Servizi Demografici 	Relazione attestante il raggiungimento delle attività progettuali descritte validata dal Nucleo di valutazione.	Entro il 31/12/2020	Colosio M.A.

che sarà adibito alla ricezione delle pratiche anagrafiche, di istanze e dichiarazioni di Stato Civile ed al rilascio delle tessere elettorali nei periodi antecedenti le consultazioni elettorali, a cominciare dal Referendum costituzionale del prossimo 29 Marzo;

- di continuare il processo di formazione del personale, già avviato nel 2017, e finalizzato all'acquisizione di una completa conoscenza dell'attività di base in materia di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale. Alla fine di tale graduale percorso formativo tutto il personale sarà in grado di coprire le varie esigenze di Settore (front office e back office) ferma restando la titolarità degli adempimenti in capo ad ogni ufficio;
- di consolidare, grazie alla collaborazione tra il Servizio Anagrafe, il Servizio Stato Civile ed il Servizio Rilevazioni e Notifiche, il nuovo sistema di gestione informatizzata degli accertamenti per la verifica della dimora abituale che garantisce una sensibile diminuzione del materiale cartaceo e la riduzione delle tempistiche interne inerenti la chiusura delle pratiche anagrafiche di cambio di residenza e di abitazione e di acquisto della cittadinanza italiana per i minori. Inoltre il Servizio Elettorale e Leva ed il Servizio Rilevazioni e Notifiche sperimenteranno il nuovo sistema di consegna delle tessere elettorali mediante tablet con eliminazione della relata cartacea che verrà acquisita digitalmente;
- di estendere la c.d. "firma grafometrica" alle pratiche

<p>anagrafiche dell’Ufficio Comunitari e dell’Ufficio AIRE;</p> <ul style="list-style-type: none"> • di continuare a garantire, come fatto negli anni scorsi, la gestione puntuale dell’attività di back office evitando i rischi connessi al mancato rispetto dei tempi di legge per la definizione delle pratiche. In particolare, a titolo esemplificativo, sarà possibile garantire il rispetto dei termini perentori e/o ordinatori previsti dalla normativa anagrafica e di stato civile per i sotto elencati procedimenti: <ul style="list-style-type: none"> • 2 giorni lavorativi per l’apertura delle pratiche anagrafiche di residenza trasmesse via PEC, fax e posta raccomandata (c.d. “residenza in tempo reale”); • 45 giorni per la chiusura delle pratiche anagrafiche; • 365 giorni per la chiusura delle pratiche di cancellazione anagrafica; • 30 giorni dalla scadenza del permesso di soggiorno per l’invio dell’invito a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale per i cittadini extracomunitari; • 180 giorni per la definizione delle pratiche relative all’acquisto della cittadinanza italiana; • 30 giorni per pubblicazioni matrimonio ed istruttoria unioni civili; • 10 giorni per le dichiarazioni di nascita rese davanti all’Ufficiale di Stato Civile; • 24 ore per la ricezione della denuncia di morte. 			
--	--	--	--

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

Attraverso il servizio di stato civile attua gli adempimenti del Sindaco quale Ufficiale di Governo in materia di tenuta, aggiornamento e conservazione dei registri di stato civile in relazione all'insorgenza, modifica ed estinzione di rapporti giuridici di carattere personale e familiare relativi e conseguenti agli eventi della nascita, del matrimonio, delle unioni civili, della separazione, del divorzio, della morte e di quelli concernenti lo *status civitatis*, assicurando i connessi servizi certificativi *erga omnes*.

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

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio "certificazione on line"	Servizio accessibile da casa <i>on line</i> : SI/NO	SI	SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Cittadini non autosufficienti – carte d'identità recapitate a domicilio	Disponibilità del servizio di recapito a domicilio: SI/NO	SI	SI	Servizio attivo: SI
Tempestività	Tempestività apertura pratica anagrafica nelle anagrafi decentrate	Data apertura pratica – Data ricezione domanda iscrizione o cancellazione	SI	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Tempestività apertura pratica per iscrizioni anagrafiche cambio di residenza/abitazione (sportelli sede Palazzo Broletto)	Data iscrizione preliminare – Data presentazione domanda	SI	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Chiusura pratica relativa al rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Data registrazione – Data presentazione titolo soggiorno rinnovato	SI	= 0 gg.	= 0 gg.
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica da utilizzare per produrre dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio	Aggiornamento trimestrale consistente nella verifica della modulistica pubblicata e dell'eventuale necessità di implementazione in caso di specifiche novità normative (ultimo aggiornamento effettuato nel mese di Giugno 2019)	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Servizio di prenotazione per rilascio carta identità elettronica e per apertura pratica iscrizione (cittadini italiani): SI/NO	SI	SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Servizio di ricezione domande via fax, PEC, raccomandata: SI/NO	SI	SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità del servizio	Servizio di prenotazione per richiesta attestazioni D.Lgs. 30/2007: SI/NO	SI	SI	Servizio attivo: SI

Servizio Stato Civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione e delega per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile	= 100%	= 100%	= 100%
Efficienza tecnica	Gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri cittadini che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO Nati	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative ai cittadini residenti nel Comune deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili mediante utilizzo del sistema di trasmissione denominato CARONTE (o Icaro Morti).	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative a cittadini residenti nel comune e deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili che usano il sistema di trasmissione CARONTE: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Gestione telematica dell'autorizzazione (Nulla-osta) alla sepoltura formata su supporto informatico e trasmessa via web ai Servizi cimiteriali	Servizio di gestione telematica dell'autorizzazione alla sepoltura: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte direttamente da parte delle imprese di servizi funerari mediante utilizzo del portale telematico ADE e rilascio on line alle medesime imprese delle conseguenti certificazioni di morte	Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte dalle imprese di servizi funerari e rilascio on line delle conseguenti certificazioni di morte	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
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	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	line				
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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Tempestività rilascio duplicato della tessera elettorale	Data rilascio – Data richiesta	Rispettato. Rilascio immediato allo sportello senza tempi di attesa	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Servizio di informazioni telefoniche, fax, on line e sportello per gli albi	Data rilascio informazione – Data richiesta	Rispettato. Informazione rilasciata immediatamente (richiesta telefonica o allo sportello) o entro la giornata lavorativa (mail, fax)	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Servizio di informazioni telefoniche e sportello per elezioni	Data rilascio informazione – Data richiesta	Rispettato. Informazione rilasciata immediatamente	= 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)	Rispettato.	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Tempestività rilascio certificati per sottoscrittori referendum e proposte di legge di iniziativa popolare.	Tempistica di rilascio (n. di ore)	Rispettato.	≤ 48 ore	≤ 48 ore
Trasparenza	Richiesta on line	Servizio disponibile sul sito istituzionale: SI/NO	SI	SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Informazioni utenza per elezioni	Aggiornamento immediato del sito istituzionale: SI/NO	SI	SI	SI
Efficienza	Tempistica di rilascio liste	Rilascio liste elettorali	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
tecnica	elettorali	entro 30 giorni dalla richiesta: SI/NO			
Accessibilità	Consultazione su Albo pretorio on line procedimento di formazione Lista di Leva per classe annuale di nascita	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	SI	SI	Servizio attivo: SI
Tempestività	Tempestività rilascio ruoli matricolari	Data rilascio – Data richiesta	Rispettato. Rilascio immediato allo sportello senza tempi di attesa	= 0 gg.	= 0 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Notificazione atti richiesti (%)	Notifiche effettuate Notifiche richieste	25401 25401	=100%	=100%
Quantità	Consegna comunicazioni (%)	Consegne effettuate Consegne richieste	7754 7754	=100%	=100%
Qualità tecnica	Controllo sistematico procedure delle notifiche effettuate	% notifiche controllate	100% 25401 25401	=100%	=100%
Tempestività	Notifica nei tempi richiesti (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Effettuazione immediata delle notifiche urgenti ed in scadenza: SI/NO	SI	SI	SI
		Tempi di effettuazione delle rimanenti notifiche	20 gg.	≤ 20 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Consegna comunicazioni (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	% consegne effettuate entro 3 giorni	N.P.* nell'attuale formulazione	=100%	=100%

Servizio Accertamenti domiciliari

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Accertamenti domiciliari	Accertamenti effettuati Accertamenti richiesti	N.P.*	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Controllo sistematico degli accertamenti effettuati	Accertamenti controllati Accertamenti da effettuare	N.P.*	= 100%	= 100%
Tempestività	Accertamenti nei tempi fissati su appuntamento	Accertamenti nei tempi richiesti Totale accertamenti	N.P.*	=100%	30 gg

*N.P.: Non Presente

AREA INVESTIMENTI E RISORSE

Responsabile di area: Begni Elisabetta

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Risorse umane	1401	Risorse umane	Pinchetti Giulio
	1402	Risorse umane – Servizi generali	
Acquisizione di beni, servizi e lavori	1601	Servizio Approvvigionamenti e laboratori	Begni Elisabetta
	1603	Gare e appalti – Servizi generali	
	1605	Servizio Amministrativo, gare, appalti	
Impianti pubblicitari		Impianti pubblicitari	Begni Elisabetta

Settore RISORSE UMANE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1401	Risorse Umane	Pinchetti Giulio
1402	Risorse Umane – Servizi generali	

Obiettivo n. 1: Attuazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Obiettivo 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
In base a quanto stabilito nel piano triennale dei fabbisogni del personale, ed in particolare del Piano occupazionale 2019, è necessario, oltre che realizzare le assunzioni previste, attivare numerose procedure concorsuali prodromiche alle medesime. È necessario, inoltre, che il piano triennale dei fabbisogni del personale venga tempestivamente aggiornato allorché si verifichi, per cause endogene o esogene, una modifica dei fabbisogni, della normativa o del budget.	1. N. di procedure concorsuali avviate: ≥ 6 . 2. N. di procedure concorsuali concluse: ≥ 6 . 3. N. di assunzioni effettuate nel 2019 / N. di assunzioni previste per il 2019: $\geq 90\%$.	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Brambilla Pinchetti Rinaldi

Obiettivo n. 2: Applicazione delle nuove modalità di attribuzione degli istituti del salario accessorio.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il combinato disposto del nuovo CCDI 2018-20 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza prevede nuove modalità di liquidazione di molti istituti	1. Determinazione di liquidazione trimestrale dell'indennità delle condizioni di lavoro rischiose o disagiate e delle specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies, comma 2, del CCNL 21.5.2018.	Entro il 24/5/2020 Entro il 24/8/2020 Entro il 24/11/2020 Entro il 24/2/2021	Pinchetti Contato Pagliuca Foini M.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
del trattamento accessorio del personale non dirigente, con acquisizione di attestazioni e esperimento di controlli e verifiche a campione. Il processo di liquidazione risulta così maggiormente strutturato e governato sia rispetto alla formalizzazione delle fasi, sia rispetto alla responsabilizzazione dei soggetti che, infine, rispetto al monitoraggio dei budget.	2. Determinazione di liquidazione semestrale delle specifiche responsabilità di cui all'art. 13, comma 6, del CCDI 18-20 e dell'indennità di funzione.	Entro il 24/8/2020 Entro il 24/2/2021	
	3. Determinazione di liquidazione annuale delle specifiche responsabilità di cui all'art. 13, comma 6, del CCDI 18-20 e dell'indennità condizioni di lavoro (maneggio valori).	Entro il 24/4/2020 (competenza 2019) Entro il 24/4/2021 (competenza 2020)	
	4. Determinazione di liquidazione mensile dell'indennità di servizio esterno.	Entro il 24 del mese successivo	
	5. Determinazioni di liquidazione della performance organizzativa.	Entro un mese dall'acquisizione della validazione da parte del Nucleo di valutazione	
	6. N. attestazioni verificate dei dirigenti / N. determinazioni di liquidazione = 100%.	Entro le singole scadenze di cui ai punti da 1 a 5.	
	7. N. controlli a campione sui soggetti abilitati a caricare i compensi in SIGMA con le modalità previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Entro il 24/5/2020 Entro il 24/8/2020 Entro il 24/11/2020 Entro il 24/2/2021	
	8. Liquidazioni performance su progetti ex art. 67 comma 5 lett. b) CCNL 2018 a seguito determinazioni dei dirigenti di settore interessati.	Entro il mese seguente alla determinazione	
	9. Determinazione di attribuzione delle progressioni orizzontali 2020.	Entro giugno 2020	

Obiettivo n. 3: Applicazione del nuovo CCNL del personale dirigente.

Obiettivo 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
Nel 2019 verrà sottoscritto il nuovo CCNL del personale dirigente che introdurrà alcune modifiche la cui applicazione sarà immediata, mentre altre richiederanno il recepimento nel CCDI. Nel caso in cui non intervenisse un nuovo	1. Sottoscrizione del CCDI adeguato al nuovo CCNL	Entro il 31/12/2020	Pinchetti Contato Pagliuca Foini M.
	2. Adeguamento degli istituti giuridici ed economici (non CCDI).	Entro due mesi dalla sottoscrizione del CCNL	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
CCNL, si provvederà comunque alla definizione del CCDI 2019 da sottoscrivere in tal caso entro il 31/07/2020.			

Obiettivo n. 4: Prosecuzione dell'attività di informatizzazione dei fascicoli del personale.

Obiettivo strategico - Sviluppo Amministrazione digitale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il nuovo CCNL del personale non dirigente del 21.5.2018 all'art. 21 ha codificato i cosiddetti "fascicoli del personale" la cui gestione è in capo all'ufficio matricola. L'obiettivo si propone di continuare l'attività di informatizzazione già avviata nel 2019.	1. % di fascicoli informatici 100% dei dipendenti assunti nel 2019.	Entro il 31/12/2020	Pinchetti Contato

Obiettivo n. 5: Consolidamento e diffusione ulteriore del lavoro agile tra i dipendenti del Comune di Brescia.

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 dell'incremento della qualità professionale e del miglioramento del benessere lavorativo

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ai sensi ed in attuazione della L. 124/2015 e in collaborazione con il CUG del Comune di Brescia, in linea con il Piano delle azioni positive degli anni 2019-2021, per l'anno 2020 è prevista la valutazione della prima fase sperimentale del progetto del lavoro agile (smart working) e il suo consolidamento. Verranno confermati i 16 progetti sperimentali avviati nel 2019 e il lavoro agile entrerà a regime per le categorie B, C e D (escluse le PO) sui profili professionali amministrativo, tecnico e informatico. Contemporaneamente si	<p>1. Organizzare una settimana dedicata al lavoro agile per la sua promozione sia all'interno sia all'esterno dell'Ente attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incontri e focus group con i dipendenti e responsabili dell'ente; • un convegno rivolto agli enti locali bresciani e della rete di Bergamo istituita dal Dipartimento delle Pari Opportunità nell'ambito del progetto Lavoro agile per il futuro della PA; • un primo incontro per l'avvio di un tavolo pubblico-privato sul lavoro agile anche all'interno delle reti agenda 2030 e rete di conciliazione. <p>2. Valutazione dei 16 progetti sperimentali avviati nel 2019 ed eventuale loro conferma per il 2020.</p>	Entro il 28/02/2020 Entro il 28/02/2020	Pinchetti Reboni Pagliuca

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>avvierà uno studio di fattibilità per l'eventuale estensione del lavoro agile alle PO e ad altri profili professionali.</p> <p>Con il consolidamento del lavoro agile si intende non solo garantire un'efficace misura di conciliazione vita-lavoro, ma anche migliorare il benessere organizzativo, incrementare la produttività sia del singolo sia dei gruppi di lavoro, innovare l'organizzazione abituando alla gestione del lavoro per obiettivi e ridurre gli spostamenti in auto con beneficio per l'ambiente.</p> <p>In questa ottica, l'ente intende proporsi come soggetto promotore del lavoro sul territorio bresciano, attraverso tavoli di lavoro e convegni che coinvolgano sia gli altri enti locali della Provincia di Brescia, sia soggetti privati anche al fine di agevolare uno scambio di buone pratiche.</p>	<p>3. Studio di fattibilità dell'applicazione del lavoro agile alle PO e ad altri profili professionali.</p> <p>4. Avvio e conferma di progetti di lavoro agile per almeno 50 dipendenti nel 2020.</p>	<p>Entro il 28/02/2020</p> <p>Entro il 30/09/2020</p>	

Obiettivo n. 6: supporto di un professionista psicologo e un educatore professionale riguardo casi di disagio lavorativo in uffici/unità operative del Comune di Brescia.

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
Nell'anno 2020 si provvederà a incaricare, a seguito di procedura comparativa, la figura di uno psicologo e di un educatore professionale che in sinergia lavorino per individuare, gestire e tentare di risolvere le varie forme di disagio lavorativo (psichico e fisico) che si possono presentare nell'ente anche sulla base	<p>1. Termine della procedura comparativa.</p> <p>2. Attivazione del servizio.</p>	<p>Entro il 28/02/2020</p> <p>Entro il 31/03/2020</p>	Pinchetti Pagliuca

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
sia per il numero di dipendenti in sofferenza nell'ente e per le patologie riscontrate negli ultimi anni a carico degli stessi, sia per una recente esperienza di successo con figure professionali analoghe. Tali interventi hanno la finalità di promuovere il benessere sia del dipendente sia del gruppo di lavoro, con una migliore collocazione delle risorse anche in un'ottica di aumento della presenza in servizio e della produttività del dipendente in situazione di disagio.			

Obiettivo n. 7: QUOTA 100 nuove opportunità di uscita.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il nuovo decreto (schema) introduce la possibilità di un anticipo pensionistico a livello sperimentale per il triennio 2020/2022 alle seguenti condizioni: - età anagrafica, almeno 62 anni; - anzianità contributiva, almeno 38 anni complessivi (anche in più gestioni); - per i dipendenti pubblici che maturano i requisiti entro il 31/12/2018 la decorrenza del trattamento pensionistico dovrebbe essere il 1° luglio 2019; - per i dipendenti pubblici che maturano i requisiti dall'1/1/2019 la decorrenza del trattamento pensionistico differisce di 6 mesi dalla maturazione del diritto; - la domanda di collocamento a riposo deve essere presentata all'amministrazione di appartenenza con un preavviso di 6 mesi. E' indispensabile	<p>1. Verifica dall'elenco triennale 2020-22 dei potenziali aventi diritto della singola posizione previdenziale nella procedura PASSWEB. Provvedere alle necessarie modifiche dell'estratto conto e attivare interventi volti al completamento della posizione con solleciti a INPS per decreti riscatti/ricongiunzione giacenti, e richieste di sistemazione a precedenti datori di lavoro.</p> <p>2. Per la predisposizione degli elenchi degli aventi diritto e per l'adeguamento della posizione previdenziale è indispensabile la verifica ed il completamento degli inserimenti nella procedura informatica dei servizi del Comune di Brescia e di quelli presso altri datori di lavoro e/o servizi riscattati o ricongiunti.</p>	<p>Entro 6 mesi precedenti alla maturazione del diritto dei singoli</p> <p>Entro 6 mesi precedenti alla maturazione del diritto dei singoli</p>	Pinchetti Foini M. Pinchetti Foini M. Contato

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
recuperare un flusso potenziale di aventi diritto per il triennio 2020/2022. Gli uffici saranno coinvolti nella gestione di pratiche, aggiuntive rispetto all'ordinario, di pensionamento e di liquidazione TFR/TFS in attuazione delle prossime circolari esplicative INPS.			

Obiettivo n. 8: Proroga OPZIONE DONNA 2020.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La legge di Bilancio 2020 prevede la proroga dell'OPZIONE DONNA, che offre un'ulteriore uscita anticipata dal mondo del lavoro alle lavoratrici che entro il 31/12/2019 maturino un'anzianità contributiva pari o superiore a 35 anni ed un'età anagrafica pari o superiore a 58 anni. Dalla data di maturazione del requisito occorre considerare l'ulteriore periodo di attesa, tecnicamente conosciuto come finestra, pari a 12 mesi. Il calcolo previsto per questo tipo di trattamento pensionistico sarà effettuato con il metodo contributivo, come definito nel Decreto Legislativo n. 180 del 30 aprile 1994, un sistema di calcolo sostenibile nel tempo ma penalizzante con una riduzione stimata intorno al 25/30% rispetto a quello retributivo/misto. Il Legislatore vuole offrire alle donne la possibilità di un anticipo pensionistico riconoscendone la peculiarità del lavoro di cura svolto quotidianamente in	Sulla base di quanto esposto, l'ufficio pensioni offrirà supporto applicando il seguente iter procedurale: 1. Estrazione dei nominativi delle dipendenti nate entro il 31/12/1961. 2. Verifica tra i nominativi estratti delle singole posizioni previdenziali nella procedura PASSWEB. Provvedere alle necessarie modifiche dell'estratto conto e attivare interventi volti al completamento della posizione con solleciti all'INPS per decreti riscatti/ ricongiunzione giacenti, e richieste di sistemazione a precedenti datori di lavoro al fine di poter individuare in modo certo il requisito contributivo. 3. Incontro espositivo valutativo con le singole dipendenti. 4. Conteggio orientativo della pensione calcolata con il sistema contributivo.	Entro il 31/01/2020 Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Pinchetti Foini M.

famiglia. 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/familiari.		
---	--	--

Obiettivo n. 9: Nuovo sistema “ Trattamento di fine servizio on line”.
(obiettivo ex art. 67 comma 5 lett. b del CCNL 21.5.2018)

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Con messaggio n. 3400 del 20/9/2019 l'INPS comunica l'attivazione del nuovo applicativo “Comunicazione di cessazione TFS” che sostituisce di fatto la procedura cartacea in essere per il riconoscimento e la liquidazione del Trattamento di fine servizio. Il nuovo applicativo utilizza come base di calcolo del TFS i periodi indicati in banca dati PASSWEB, finora utilizzati ai soli fini pensionistici. Devono essere riaperte tutte le pratiche già di fatto corrette per la Pensione e sistemate inserendo Cassa e Regime previdenziale per i periodi utili al TFS, con particolare attenzione anche ai servizi prestati presso altri enti ai quali chiedere la documentazione attestante il diritto (modelli 350 foglio aggiuntivo). Questa operazione comporta un lavoro aggiuntivo per il futuro ma anche la ripresa di molte pratiche già sistemate per quanto riguarda l'aspetto pensionistico (cessandi da ottobre 2019 a dicembre 2020), per le quali dover	1. Verifica dei servizi utili ai fini del TFS Comune di Brescia e controllo ed integrazione in PASSWEB del codice TFS. 2. Verifica della presenza di servizi presso altri enti (Senza soluzione di continuità) e richiedere modello 350 foglio aggiuntivo. 3. Inserimento dei dati dell'ultimo miglio relativi alla retribuzione media dell'ultimo anno di servizio utile ai fini del TFS. Predisposizione degli allegati relativi a fogli aggiuntivi di altri enti, interruzioni di servizio non utili, provvedimento di cessazione.	6 mesi prima della cessazione 6 mesi prima della cessazione Entro 30 giorni dalla data di cessazione	Pinchetti Foini M. Pinchetti Foini M. Pinchetti Foini M.
	4. Comunicazione delle cessazione del TFS, fase finale della pratica di liquidazione.	Entro 30 giorni dalla data di cessazione	Pinchetti Foini M.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
apportare le correzioni richieste solo ora, a valenza retroattiva.			

Obiettivo n. 10: Adeguamento del Piano triennale dei fabbisogni del personale al d.p.c.m. attuativo dell'art. 33, comma 2, del decreto "Crescita" e al D.L. 30 dicembre 2019, n. 162.

Obiettivo 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
È necessario che il piano triennale dei fabbisogni del personale venga tempestivamente modificato per recepire le rilevanti novità contenute nel d.p.c.m. attuativo dell'art. 33, comma 2, del decreto "Crescita" (in tema di completa revisione delle modalità di calcolo del budget per le facoltà assunzionali) e del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 (in tema di stabilizzazioni, progressioni verticali, deroga all'art. 91 comma 4 del Tuel).	1. Approvazione da parte della Giunta comunale della modifica del Piano triennale dei fabbisogni del personale con l'adeguamento normativo	Entro il 30/06/2020	Pinchetti Rinaldi

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.

Effettua le verifiche ed i controlli in materia di servizio ispettivo di cui alla D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Supporta l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Provvede alla gestione amministrativa dei volontari del servizio civile nazionale.

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.

Servizio: "Diritti e prerogative sindacali"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Concessione aspettative e distacchi sindacali	Data provvedimento - Data richiesta	1 g.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di aspettative sindacali	Data di inserimento in GEDAP – Data adozione provvedimento	2 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.
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 –	4 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		Data sottoscrizione definitiva CCDI			
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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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% (107/107)	= 100%	= 100%
Tempestività	Tempestività inserimenti variazioni nel programma di gestione del personale dipendente	Data inserimento dati - data variazione	1 g	≤ 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.	≤ 15 gg.	≤ 30 gg.
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	30% (54/180)	≤ 88%	≤ 88%

Servizio: “Corresponsione emolumenti stipendiali”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	N. interventi /	N.P.*	N.P.*	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	dipendenti supporto nella ricostruzione della propria posizione contributiva anche per pratiche di riscatto, ricongiunzione, totalizzazione...al fine di poter individuare le diverse opzioni di uscita pensionistica (es. opzione donna, quota 100, ape social, precoci...) per una scelta consapevole in base alle singole esigenze economico/familiari	N. richieste			
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	Tutte le richieste pervenute sono state evase: il 100% è stato oggetto di supporto al dipendente – (n.70 pratiche di cui 48 con INPS GDP e 22 con finanziarie/b anche)	= 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	N.P.*	N.P.*	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	Materiale informativo utile per una maggior comprensione della busta	Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo	N.P.*	N.P.*	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	paga	(Si/No)			

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti	Data risposta – Data richiesta	3.5gg	≤ 15 gg.	≤ 15 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	N.P*	N.P*	Richieste orari già definiti: ≤ 10 gg. Richieste orari da istituire: ≤ 15 gg
Tempestività	Tempestività nel controllo delle doppie mense o mense in giornata di riposo: verifica presupposti ed autorizzazione del dirigente	Data comunicazione del responsabile del settore – risposta a seguito della verifica	N.P*	N.P*	=> entro 10 giorni

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Numero degli interventi dei professionisti	N. interventi dei professionisti/ Richieste avanzate	100% 42/42	= 100%	= 100%
		N. interventi	42	≥ 48	≥ 48
Quantità	Numero delle visite dei medici competenti	N. visite in sorveglianza sanitaria/ Appuntamenti richiesti	100%	= 100%	= 100%
		N. visite	534	≥ 750	≥ 700
Tempestività	Tempestività nel coinvolgimento del professionista nel primo contatto dalla richiesta del responsabile o del dipendente	Data primo contatto – Data richiesta del responsabile o del dipendente	100% entro i 7 giorni	≤ 7 gg.	≤ 10 gg.

Servizio: “Gestione della mobilità interna”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Colloquio individuale da parte del Settore Risorse Umane con i dipendenti che inoltrano richiesta di trasferimento	Data colloquio – Data richiesta del dipendente	N.P*	N.P*	≤ 30 gg.
Tempestività	Esame e proposta di	Data proposta	N.P*	N.P*	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	ricallocazione (sentiti i dirigenti coinvolti)	ricallocazione – Data richiesta del dipendente			
Tempestività	Emanazione delle disposizioni di mobilità interna da parte del direttore o del dirigente competente	Data disposizione mobilità interna – Data richiesta del dipendente	N.P*	N.P*	Entro il 31/12
Grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione dell'utenza interna (dipendenti richiedenti la mobilità interna)	N. di riscontri positivi / N. totale dei riscontri dei dipendenti richiedenti la mobilità interna	N.P*	N.P*	≥ 80%

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Settore ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI

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

Obiettivo 1: Adeguamento delle procedure di affidamento diretto di beni, servizi e lavori alla legge di conversione dello Sblocca Cantieri (legge n. 55 del 14/06/2019).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento delle procedure di affidamento diretto di beni, servizi e lavori alla legge di conversione dello Sblocca Cantieri (legge n. 55 del 14/06/2019).	1. Utilizzo delle nuove schede procedurali per il 100% degli affidamenti diretti del 2020.	Entro il 30/09/2020	Begni E. Andreassi Giannelli
	2. Presentazione della proposta di delibera di GC di adeguamento del regolamento di organizzazione alla nuova normativa introdotta dallo sblocca cantieri (L.55/2019).	Entro il 31/10/2020	
	3. Realizzazione di due incontri formativi in materia di procedure per gli affidamenti diretti (uno rivolto agli operatori del Settore Acquisizioni ed il secondo al personale dei Settori di linea che hanno la deroga).	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Analisi delle procedure e schemi-tipo per la redazione del Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi delle procedure per la redazione del Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi. Pubblicazione nella sezione intranet degli schemi -tipo.	1. Produzione adeguata modulistica per il corretto svolgimento delle attività in carico ai Settori coinvolti.	Entro il 30/09/2020	Begni E. Varini
	2. Realizzazione di 1 incontro formativo.	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	3. Approvazione del programma biennale forniture e servizi e suoi adeguamenti.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali (ANGA).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi delle norme che riguardano l'iscrizione all'albo dei gestori ambientali (ANGA) al fine di definire regole omogenee, all'interno dell'ente, da seguire nella gestione delle gare (requisiti di partecipazione).	1. Organizzazione di un seminario, d'intesa con il Settore Sostenibilità ambientale del Comune di Brescia, con il coinvolgimento degli enti competenti (ARPA, Provincia), finalizzato a consentire una idonea formazione relativamente al tema della gestione dei rifiuti nei diversi ambiti operativi di interesse.	Entro il 30/06/2020	Begni E. Andreassi Giannelli Varini
	2. Redazione di linee guida.	Entro il 31/10/2020	
	3. Se necessario, adeguamento atti di gara (capitolati speciali appalto e disciplinari/lettere di invito).	Entro il 31/10/2020	

Obiettivo 4: Gestione delle procedure telematiche di affidamento diretto mediante l'utilizzo dell'applicativo Eldasoft.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo - Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione delle procedure telematiche di affidamento diretto mediante l'utilizzo dell'applicativo Eldasoft.	1. Formazione sull'utilizzo della piattaforma Eldasoft.	Entro il 31/10/2020	Begni E. Giannelli
	2. Abbandono delle piattaforme Sintel e Mepa con contestuale passaggio all'utilizzo della piattaforma Eldasoft.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo 5: Progetto di gara aggregata sull'energia elettrica con la Provincia, la Comunità Montana della Valsabbia e altri soggetti.

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
Progetto di gara aggregata sull'energia elettrica con la Provincia, la Comunità Montana della Valsabbia e altri soggetti.	1. Pubblicazione della procedura di gara aggregata (accordo quadro di durata biennale).	Entro il 31/10/2020	Begni E. Giannelli
	2. Adesione del Comune di Brescia all'Accordo Quadro ed avvio dell'esecuzione contrattuale.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo 6: Laboratori stamperia e falegnameria verifica del rapporto costi/benefici per valutare l'economicità ed efficacia del mantenimento delle strutture operative.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
I laboratori di stamperia economale e di falegnameria svolgono un'importante attività all'interno dell'organizzazione dell'Ente sia per quanto riguarda la produzione di stampati vari per l'intera organizzazione comunale, sia per gli interventi di falegnameria effettuati nell'immediatezza negli uffici e servizi per piccole riparazioni ovvero per costruzione di arredi o installazioni varie (es. espositori del museo di Scienze e nel museo Santa Giulia, portabicilette al Parco delle Cave, espositore Chiesa dei Miracoli, rifacimento e restauro panchine Rivadossi di Corso Palestro ecc, vari interventi di restauro in Palazzo Loggia ed altri interventi). Per valutare l'economicità ed efficacia del mantenimento delle strutture, verrà elaborato un documento di analisi costi/benefici che	Predisposizione di un documento dettagliato di analisi che possa permettere alla direzione strategica di operare le opportune decisioni circa il mantenimento o esternalizzazione delle strutture operative.	Entro il 31/12/2020	Begni E. Giannelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>preveda l'esame dei seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costi del personale, materiali, locali, ammortamento beni strumentali, manutenzioni ordinarie e straordinarie; - quantificazione domanda interna relativa agli interventi; - valutazione economico/finanziaria ovvero comparazione tra i costi per l'esecuzione esterna e i costi per l'esecuzione interna; - analisi dei rischi e criticità di entrambe le soluzioni. 			

Obiettivo 7: Gestione dell'Elenco degli Operatori Economici ai sensi dell'art.36 comma II lett. a) b) e c) del Codice dei Contratti Pubblici.

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
Manutenzione dell'elenco degli operatori economici al fine di migliorarne la sua rispondenza alle esigenze dei settori. Saranno oggetto di analisi gli aspetti problematici rilevati (es. gare deserte a seguito di inviti).	1. Coinvolgimento dei settori di linea (mediante "interviste ai RUP e ai responsabili di Settore) che utilizzano l'elenco (sia per le procedure per cui hanno la deroga sia per le altre procedure gestite in service dal Settore Acquisizione) per esaminare gli aspetti problematici (esempio mancate risposte agli inviti e gare deserte) emersi nel primo anno di vita (da maggio 2019).	Entro il 30/06/2020	Begni E. Andreassi
	2. Consultazione ANCE Brescia per raccogliere segnalazioni degli operatori economici sulla funzionalità dell'elenco.	Entro il 30/09/2020	
	3. Sulla base delle risultanze della consultazione proposta modifica disposizione n. 462 del 7.8.2019.	Entro il 31/10/2020	
	4. N. 1 incontro di formazione in materia di gestione dell'Elenco degli Operatori Economici.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo 8: Delineare la procedura interna per l'autorizzazione dei subappalto.

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
Delineare la procedura interna per l'autorizzazione dei subappalti previo confronto con i Settori Tecnici, tenendo conto delle modifiche normative introdotte dallo Sblocca Cantieri (Legge n. 55 del 14/06/2019) e della recente sentenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea (CGUE, sez. V, 26 settembre 2019, causa C-63/18).	1. Confronto con i Settori tecnici per esaminare le problematiche delle diverse fasi della procedura. 2. Validazione della procedura per l'autorizzazione dei subappalti con precisa indicazione dei responsabili delle diverse fasi.	Entro il 30/06/2020 Entro il 30/09/2020	Begni E. Andreassi

Obiettivo 9: Customer interna ai fini del mantenimento della certificazione di qualità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Effettuazione indagine di customer interna ai fini del mantenimento della certificazione di qualità sul servizio Gare e Appalti e sul servizio Approvvigionamenti e laboratori.	Risultati positivi (\geq a 6) della customer per almeno 90% dei settori intervistati e che hanno risposto.	Entro il 31/12/2020	Begni E. Giannelli Varini

Obiettivo 10: Applicazione nuovo regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Applicazione del nuovo regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici (in via di approvazione).	Studio ed adeguamento provvedimenti e procedure alle disposizioni del nuovo regolamento attuativo del Codice dei Contratti pubblici.	Entro il 31.12.2020	Begni E. Andreassi Giannelli Varini

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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 i 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	24 ore	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Tempestività	Tempo relativo all'effettuazione della movimentazione (trasloco)	Media (Data movimentazione – Data presa in carico)	1 g lavorativo	≤ 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 pei 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico della richiesta svolgimento procedura di gara.	Data avvio esame pratica – Data presentazione richiesta e/o RDA	48 ore	≤ 72 ore	≤ 72 ore
Quantità	Predisposizione delle comunicazioni, delle determinazioni dirigenziali e delle proposte di deliberazione per l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi/esecutivi di lavori entro il termine di 30 giorni dal momento in cui sono pervenuti tutti gli elementi utili per l'avvio della procedura (% predisposizione).	N. delle proposte di delibere/determinazioni dirigenziali inviate entro 30 giorni ai Settori Bilancio e Ragioneria e Segreteria Generale, per l'impegno di spesa e l'adozione formale dei provvedimenti da parte degli organi competenti (Consiglio, Giunta e Dirigente)	95% 48 50	≥ 95%	≥ 95%
		N. complessivo dei progetti trasmessi dai Settori Tecnici			
Quantità	Predisposizione delle determinazioni dirigenziali di avvio delle procedure di gara, a seguito di richiesta da parte dei 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 (%)	N. delle determinazioni dirigenziali inviate entro 30 giorni ai Settori Bilancio e Ragioneria e Segreteria Generale, per l'impegno di spesa	95% 36 determinazioni Inviate 38 n. complessivo richieste trasmesse dai settori	≥ 95%	≥ 95%
		N. complessivo delle richieste trasmesse dai Settori di linea			

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	predisposizione).				
Quantità	Predisposizione dei provvedimenti diversi dall'approvazione dei progetti (sub appalti, perizie, vulture, 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).	N. dei provvedimenti trasmessi ai Settori Ragioneria e Segreteria Generale per l'adozione formale degli atti da parte degli organi competenti entro 30 giorni N. complessivo dei provvedimenti trasmessi dai Settori Tecnici	95% <u>20</u> <u>21</u>	≥ 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% <u>27</u> <u>27</u>	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Relativamente alle procedure di acquisizione di beni e servizi; redazione e trasmissione dei 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.	N. dei provvedimenti conseguenti all'efficacia predisposti ed inoltrati entro 7 giorni lavorativi dall'efficacia N. delle procedure di gara	<u>38</u> <u>38</u> 100%	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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).	N. dei provvedimenti conseguenti all'efficacia predisposti ed inoltrati entro 10 giorni lavorativi dall'efficacia _____ N. delle procedure di gara	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge:

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

Servizio amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	N.P.*	≥ 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 e Gare e Appalti (% inserimento).	Pratiche inserite nel termine di 5 giorni dal <u>ricevimento della richiesta</u> Totale pratiche inserite in BDNA	N.P.*	≥ 95%	≥ 95%
Qualità	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza interna (settori comunali) attraverso la somministrazione di questionari.	% dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente	N.P.*	≥ 75%	≥ 75%
Tempestività	Tempo di presa in	Data comunicazione alle	3gg lavorativi	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	carico, apertura del sinistro ed evasione delle richieste di risarcimento.	assicurazioni per avvio della procedura risarcitoria – Data segnalazione di eventuali danni		lavorativi	lavorativi
Tempestività	Operazioni di cassa economale - Tempo relativo a anticipazione o pagamenti somme.	Data avvio pratica – Data presentazione richiesta	Entro 24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore

*N.P.: Non Presente

Settore IMPIANTI PUBBLICITARI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
	Impianti pubblicitari	Begni Elisabetta

Obiettivo n. 1: Piano generale degli impianti pubblicitari (PGIP).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Lotta all'abusivismo pubblicitario

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la predisposizione del nuovo piano degli impianti pubblicitari.	1. Predisposizione della proposta di delibera di Consiglio comunale per l'approvazione del PGIP.	Entro il 20/02/2020	Salemi Begni Padula
	2. Adeguamento delle pagine del sito comunale alle nuove regole del PGIP.	Entro il 30/04/2020	

Obiettivo n. 2: Accertamento abusivismo pubblicitario.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Contrasto all'abusivismo pubblicitario

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la pianificazione delle procedure di accertamento dell'abusivismo, dalla previsione sanzionatoria fino alla rimozione, se necessaria.	1 Predisposizione di un documento condiviso con la Polizia locale (competente per le sanzioni) e Andreani Tributi (competente per gli accertamenti e riscossioni tributarie) per ottimizzare il controllo sul territorio e la successiva azione di accertamento e sanzionatoria.	Entro il 30/04/2020	Salemi Begni Padula
	2. Riattivazione dei tesserini degli agenti accertatori presenti presso il Settore.	Entro il 30/06/2020	
	3. Incremento degli accertamenti del 20% rispetto a quelli eseguiti nel 2019 (nel 2019: 600 accertamenti - nel 2020: 720 accertamenti).	Entro il 31/12/2020	

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Pratiche pubblicitarie istruite	N. pratiche istruite	435	≥ 400	≥ 400
Qualità tecnica	Verifiche su impianti pubblicitari effettuate	N. verifiche e sopralluoghi	469	≥ 600	≥ 720
Quantità	Riordino vie cittadine	N. strade riordinate	---	---	≥ 5

AREA RISORSE FINANZIARIE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO

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 Riserva	
	1522	Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità	
	1523	Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti	
	1550	Ragioneria – Debito pubblico	
	1599	Ragioneria – Servizi conto terzi	
Tributi	1701	Tributi	Frattini Fulvio
	1702	Amministrativo e recupero evasione	
Valorizzazione del Patrimonio	4301	Patrimonio	Mattiello Luca

Settore BILANCIO E RAGIONERIA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1501	Bilancio e Ragioneria	Lorenzini Paola
1506	Ragioneria – Servizi generali	
1521	Ragioneria – Fondo 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 2021/2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Non correlato ad obiettivi di DUP 2020/2023

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Anticipo dei tempi di approvazione del bilancio di esercizio 2021/2023 entro il 31/12/2020. (Obiettivo subordinato al testo della legge di bilancio che sarà approvata entro il 31/12/2019).	1. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.	Entro il 30/10/2020	Lorenzini Zammarchi
	2. Predisposizione della documentazione e della proposta di deliberazione relativa allo schema di bilancio di previsione 2021/2023 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.	Entro il 30/10/2020	

Obiettivo n. 2: Ristrutturazione del debito del Comune di Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Non correlato ad obiettivi di DUP 2020/2023

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ristrutturazione del debito del Comune di Brescia finalizzata alla riduzione degli oneri a servizio del debito (ed alla conseguente riduzione delle spese correnti e per rimborso prestiti).	1. Predisposizione della documentazione necessaria per attivare l'iter di ristrutturazione del debito del Comune.	Entro il 30/09/2020	Lorenzini Zammarchi
	2. Adozione della determinazione dirigenziale di conclusione delle procedure per la ristrutturazione del debito del Comune.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Non correlato ad obiettivi di DUP 2020/2023

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 della disposizione di liquidazione.	1. Individuazione procedura di dematerializzazione.	Entro il 31/10/2020	Lorenzini Tavelli
	2. Test della procedura.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 4: Ottimizzazione della gestione temporale degli incassi/pagamenti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Non correlato ad obiettivi di DUP 2020/2023

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La perdurante situazione di criticità in ordine agli equilibri strutturali di bilancio, pur in un quadro di progressivo miglioramento, richiede uno sforzo aggiuntivo di presidio in merito alla tempestività di riscossione, anche attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di entrata, nonché un attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e, dall'altro, l'interesse dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.	1. Importo anticipazione di cassa = 0 euro. 2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti < 0.	Intero esercizio 2019, con verifica finale al 31/12/2019. Entro il 31/12/2020.	Lorenzini Tavelli

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	DUP: deliberazione CC 20/12/2018 n. 120 (termine di legge: essendo l'anno di inizio mandato, non si applica il termine ordinario; il DUP deve essere approvato prima del bilancio di previsione). Bilancio di previsione: schema approvato dalla Giunta il 9/1/2019, bilancio approvato dal Consiglio il 26/2/2019 (termine: 31/3/2019) Parere del Collegio dei revisori: rilasciato in data 11/1/2019 (termine: entro 9 giorni dalla deliberazione di Giunta, quindi entro 18/1/2019).	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione del DUP, del bilancio di previsione e del Parere del Collegio dei Revisori sul sito internet	Pubblicazione dei documenti sul sito	La Pubblicazione dei documenti avviene entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 30	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazio

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	istituzionale.	internet istituzional e	Si riporta di seguito il link di pubblicazio-ne: http://www.comune.brescia.it/trasparenza/bilanci/preventivoconsuntivo/bilancioprevisione/Pagine/default.aspx	giorni dall'approv azione	ne

Servizio Formazione e redazione Rendiconto della gestione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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 Il Conto del bilancio è stato approvato il 22/5/2018; Il Conto del patrimonio è stato approvato il 22/5/2018; Il Conto economico è stato approvato il 22/5/2018; La Relazione della Giunta comunale il: 22/5/2018 La Relazione del Collegio dei Revisori dei conti	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			il 22/5/2018		

Servizio Depositi cauzionali e titoli

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	% di movimentazioni (carico e scarico) depositi cauzionali effettuate su richiesta degli uffici comunali.	% di movimentazioni effettuate rispetto a quelle richieste	N.P.*	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	≤ 4 gg.	<= 4 gg

Servizio Gestione delle entrate e delle spese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	% di reversali di incasso emesse su richiesta degli uffici comunali.	% di reversali di incasso emesse rispetto a quelle richieste	N.P.*	100%	100%
Quantità	% di mandati di pagamento emessi su richiesta degli uffici comunali.	% di mandati di pagamento emessi rispetto a quelli richiesti	N.P.*	100%	100%
Quantità	Controllo atti di pignoramento emessi da Equitalia in seguito alla situazione debitaria del fornitore.	N. di controlli su atti di pignoramento notificati da Equitalia all'ente/ N. richieste controllo avanzate dai settori	16 16	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	2 2	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		avanzate dai settori			
Tempestività	Tempo medio di emissione dei mandati da trasmettere al Tesoriere	Media (data emissione dei mandati di pagamento – data ricezione della richiesta)	4	≤ 4	<= 4 gg

Servizio Gestione tesoreria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Verifiche di cassa con Tesoriere	N. verifiche di cassa nell'anno	N.P.*	4	4

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo “Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo svalutazione crediti previsto dal principio contabile di competenza finanziaria.

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

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo “Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo accantonamento perdite organismi partecipati ed agli altri accantonamenti obbligatori. L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Settore TRIBUTI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1701	Tributi	Frattini Fulvio
1702	Amministrativo e recupero evasione	

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 sociale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2020 l'ufficio procederà alla sperimentazione di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale.	Individuare le priorità in ambito socio - economico da favorire mediante agevolazioni tributarie; approvazione attraverso deliberazioni di Consiglio Comunale dei regimi agevolativi: SI/NO.	Entro il 30/04/2020	Frattini Bonetti

Obiettivo n. 2 Controlli in collaborazione con Agenzia Entrate.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2020 verrà incrementata l'attività di invio di segnalazioni qualificate con ampliamento degli ambiti di azione; sarà potenziata l'attività di controllo ISEE.	1. N. segnalazioni inviate nel 2020>n. segnalazioni 2019 (n. 51). 2. N. controlli ISEE richiesti dai settori ed effettuati>n. controlli 2019 (n. 50).	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Frattini Bonetti

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2020 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2019 e precedenti. Attività di recupero dell'evasione Tari su situazioni non dichiarate al fine del recupero della base imponibile.	1. Incremento percentuale del riscosso TARI pregressa, calcolata sul credito residuo dell'anno 2019 al 31.12.2020 (+4% rispetto al riscosso 2019 di Euro 984.349,97). 2. N. accertamenti: 1.000.	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Frattini Bonetti

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, ed emettendo avvisi e poi accertamenti sull'acconto.	1. N. di comunicazioni inviate ai contribuenti (300). 2. N. di accertamenti emessi (250).	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	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: Introduzione dei controlli previsti dal nuovo Regolamento (in fase di approvazione) 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.	Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: SI/NO.	Entro il 31/12/2020	Frattini Bonetti

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono, 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.

Servizio Amministrativo e Recupero evasione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Istanze di rimborso evase nei termini (%) di istanze evase rispetto a quelle presentate)	<u>N. pratiche evase nei termini di legge</u> N. complessivo istanze presentate	96% <u>1528</u> 1590	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Istanze di agevolazione controllate (% di istanze	<u>N. istanze di agevolazione controllate</u> N. complessivo agevolazioni presentate	99% <u>1850</u> 1864	≥ 85%	≥ 89%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	controllate rispetto a quelle presentate)				
Quantità	Contenzioso	N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase N. pratiche presentate	<u>54</u> <u>54</u>	≥ 95%	≥ 96%
Quantità	Sintetici inviati dall'Agenzia esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale)	<u>N. complessivo sintetici lavorati</u> N. sintetici inviati dall'Agenzia	<u>23</u> <u>23</u>	= 100%	= 100%
Quantità	N. autocertificazioni ISEE controllate	N. pratiche ISEE controllate	50	≥ 40	≥ 80
Quantità	Autocertificazioni ISEE controllate (% controllate rispetto al totale)	<u>N. pratiche ISEE controllate</u> N. complessivo dichiarazioni presentate presso la pubblica istruzione	1,55% <u>50</u> <u>3208</u>	≥ 1%	≥ 3%
Quantità	N. compensazioni crediti/debiti	N. compensazioni effettuate con nuovo software	233	≥ 140	≥ 150
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	68	= 100%	= 100%
Quantità	N. escussioni di polizze fideiussoria convenzioni urbanistiche	N. richieste di escusione evase / n.pratiche trasmesse all'ufficio	0	≥ 100%	= 100%
Quantità	N. avvisi su acconto IMU anno in corso	N. avvisi spediti	483	> 300	> 300
Quantità	N. avvisi di accertamento acconto IMU anno in corso	N. avvisi spediti	352	> 210	> 210

Settore VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4301	Patrimonio	Mattiello Luca

Obiettivo n. 1: Attuazione del nuovo regolamento delle alienazioni, concessioni, locazioni e comodati.

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 anche attraverso l'individuazione di spazi di quartiere da destinare alla socializzazione degli adulti e dei più giovani, di spazi da destinare alle sedi dei Consigli di Quartiere e di edifici comunali da destinare alla cultura e a finalità sociali, educative, culturali e sportive.

Obiettivo operativo - Regolamentazione delle dismissioni immobiliari e definizione di un piano di alienazioni degli immobili di proprietà comunale nell'ottica della valorizzazione del patrimonio e della dismissione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Si rende biennale (2019-2020) l'obiettivo già previsto per l'anno 2019. Nel mese di dicembre 2019 è stato approvato da parte del Consiglio comunale il nuovo Regolamento di disciplina delle alienazioni e che introduca una disciplina regolamentare delle concessioni / locazioni / comodati. Si rendono necessarie le successive fasi ed azioni per la corretta applicazione del Regolamento.</p>	<p>1. Aggiornamento progressivo dei modelli di atti mediante l'inserimento dei nuovi riferimenti normativi del Regolamento.</p> <p>2. Stesura del documento di sintesi FAQ nell'interlocuzione con i Settori, che dia la sintesi delle nuove regole introdotte.</p>	<p>Entro il 30/04/2020</p> <p>Entro il 30/06/2020</p>	Mattiello Giardino

Obiettivo n. 2: Concessione di spazi e aree pubbliche da destinare agli impianti di telefonia pubblica quali aree urbane e periurbane o spazi su tetti di immobili comunali.

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 anche attraverso l'individuazione di spazi di quartiere da destinare alla socializzazione degli adulti e dei più giovani, di spazi da destinare alle sedi dei Consigli di Quartiere e di edifici comunali da destinare alla cultura e a finalità sociali, educative, culturali e sportive.

Obiettivo operativo - Regolamentazione delle dismissioni immobiliari e definizione di un piano di alienazioni degli immobili di proprietà comunale nell'ottica della valorizzazione del patrimonio e della dismissione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo consiste nella ricerca di aree urbane o periurbane, e/o spazi sulle coperture di immobili	1. Approvazione delle tariffe particolari, con deliberazione della Giunta comunale con decorrenza 2020, per la telefonia mediante	Entro il 30/01/2020	Mattiello Giardino

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
comunali, da destinare agli impianti di telefonia di pubblico servizio, attraverso un percorso condiviso con altri settori ed esperimento finale di asta pubblica per la concessione degli spazi.	concessione spazi e aree pubbliche.		
	2. Predisposizione dei modelli di bando e avvio delle procedure d'asta pubblica.	Entro il 30/06/2020	
	3. Assegnazione delle concessioni e degli spazi (almeno due postazioni).	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Individuazione di una pluralità di soggetti non profit, con procedure ad evidenza pubblica semplificata, per la concessione di immobili in condivisione (poli associativi).

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 anche attraverso l'individuazione di spazi di quartiere da destinare alla socializzazione degli adulti e dei più giovani, di spazi da destinare alle sedi dei Consigli di Quartiere e di edifici comunali da destinare alla cultura e a finalità sociali, educative, culturali e sportive.

Obiettivo operativo - Regolamentazione, censimento/individuazione dei beni comunali dismessi e/o da dismettere da destinare ad attività di carattere sociale, educativo, culturale e sportivo, quali, per esempio: sedi di associazioni (sociali, culturali e sportive), biblioteche, ludoteche, attività di dopo scuola e ricreative ed individuazione di immobili e di spazi da destinare ad attività ed iniziative culturali.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo consiste nell'individuare iter procedurali che permettano l'assegnazione di immobili comunali, tramite evidenza pubblica, accordando come preferenza la possibilità di assegnazione per la condivisione degli stessi ad una pluralità di soggetti no-profit.	1. Verifica delle istanze presentate dalle varie associazioni.	Entro il 30/06/2020	Mattiello
	2. Stesura dei modelli del bando e degli allegati per la condivisione dei locali tra più associazioni, con procedure ad evidenza pubblica.	Entro il 30/09/2020	
	3. Assegnazione degli immobili comunali (almeno due poli associativi).	Entro il 31/12/2020	

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 consente la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio comunale.

Stipula locazioni e concessioni di negozi, uffici, magazzini, etc., rilascia le concessioni o le affittanze di aree e terreni agricoli o inculti e reliquati (con esclusione dei parchi e dei giardini), rilascia le concessioni per le edicole e per i chioschi di vario genere. Cura le vendite patrimoniali, la costituzione e la cessione dei diritti reali sugli immobili. Gestisce il patrimonio di terzi stipulando alcune locazioni passive e comodati su richiesta di altri settori/uffici.

Servizio Gestione del patrimonio disponibile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	<u>N. bandi pubblicati</u> Totale bandi deliberati approvati	N.P.*	N.P.*	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni/locazioni (%) (verifiche effettuate)	<u>N. verifiche effettuate</u> N. contratti da stipulare	<u>3</u> 3	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione (% contratti seguiti)	<u>N. contratti seguiti</u> N. contratti in essere	<u>56</u> 56	100%	100%
Tempestività	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	520	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento.	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	100%

Servizio Gestione patrimonio indisponibile e demaniale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	<u>N. bandi pubblicati</u> Totale bandi approvati	N.P.*	N.P.*	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	<u>N. verifiche effettuate</u> N. contratti da stipulare	<u>5</u> 5	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di concessione (% contratti seguiti)	<u>N. contratti seguiti</u> N. contratti in essere	<u>266</u> 266	100%	100%
Tempestività	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	520	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Gestione patrimonio di proprietà di terzi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Verifica dei contratti in scadenza da sollecitare per il rinnovo ai settori interessati o da stipulare come nuovi (% percentuali verifiche effettuate)	<u>N. verifiche effettuate</u> N. contratti nuovi e/o da rinnovare	<u>4</u> 4	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti seguiti)	<u>N. contratti seguiti</u> N. contratti in essere	<u>19</u> 19	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento.	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO			SI

Servizio Gestione Inventario dei beni immobili comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Uscite e sopralluoghi	Numero delle uscite e sopralluoghi effettuati	419	≥ 70	≥ 70
Qualità tecnica	Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazioni effettuate)	<u>N. consultazioni effettuate</u> N. consultazioni richieste	<u>2714</u> 2714	= 100%	100%

Servizio Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	<u>N. bandi pubblicati</u> Totale bandi approvati	<u>40</u> 40	100%	
Quantità	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	<u>N. stime fornite</u> Totale stime richieste	<u>52</u> 52	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)	<u>N. valutazioni effettuate</u> N. bandi da aggiudicare	<u>11</u> 11	100%	100%

*N.P.: Non Presente

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	5202	Sportello unico per l'edilizia	Roggero Maurizio
Pianificazione urbanistica	8901	Pianificazione urbanistica	Abeni Alessandro
Trasformazione urbana e urban center	9001	Trasformazione urbana e urban center	Ribolla Gianpiero
	9002	Cave	

Settore MOBILITÀ, 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: Disciplina di circolazione veicolare e distribuzione delle merci in centro storico.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Trasporto delle merci – Efficientare la mobilità delle merci in ambito urbano e favorire l'utilizzo di mezzi a basso impatto ambientale.

Obiettivo Operativo - Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione della strategie di revisione dei limiti alla circolazione veicolare e alla distribuzione delle merci in centro storico nel breve, medio e lungo periodo.	1. Mappatura delle discipline adottate in altri centri urbani.	Entro il 30/04/2020	Sbardella Breda
	2. Analisi del contesto giuridico e individuazione di categorie di soggetti omogenee.	Entro il 30/06/2020	
	3. Analisi delle ricadute operative della revisione della disciplina degli accessi alla ZTL	Entro il 31/10/2020	

Obiettivo n. 2: Prosecuzione del servizio di trasporto pubblico locale mediante 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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Predisposizione, in collaborazione con il Settore Coordinamento partecipate e Bilancio e ragioneria, degli atti amministrativo-contabili per la prosecuzione del servizio di trasporto pubblico locale mediante Metrobus.	1. Predisposizione degli atti amministrativo-contabili per la proroga tecnica del contratto in essere.	Entro il 28/02/2020	Sbardella Breda
	2. Predisposizione degli atti amministrativo-contabili per l'affidamento in house del nuovo contratto	Entro il 31/08/2020	

Obiettivo n. 3: Rispetto tempistica partecipazione e rendicontazione bandi e contributi.

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

Obiettivo operativo - Piste ciclabili.

Obiettivo strategico - Mobilità motorizzata – rendere le strade più sicure e scorrevoli e favorire l'uso di mezzi a basso impatto ambientale.

Obiettivo operativo - Sottopasso ferroviario via Rose

Obiettivo operativo - Riqualificazione di Via Milano.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Rispetto delle tempistiche e modalità richieste dalla partecipazione ai bandi e contributi ministeriali, regionali e comunitari e relativa rendicontazione.	1. Rispetto delle tempistiche e delle modalità richieste per la rendicontazione del progetto PIU' BICI: 2. Rispetto delle tempistiche e delle modalità richieste per la rendicontazione del progetto MILES. 3. Rispetto delle tempistiche e delle modalità richieste per la partecipazione e rendicontazione del progetto MOBILITA' SICURA 2019. 4. Rispetto delle tempistiche e delle modalità richieste per la partecipazione e rendicontazione agli altri progetti in essere (Oltre La Strada, Decreto Crescita, Progettazione Opere Prioritarie MIT, Primus, etc.).	Monitoraggio trimestrale Entro il 30/06/2020	Sbardella Breda

Obiettivo n. 4: Mobilità sicura 2018 – Interventi puntuali di messa in sicurezza e/o di eliminazione delle barriere architettoniche per il miglioramento dell'accessibilità e della sicurezza dei percorsi pedonali e delle fermate TPL

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione interventi - Progetto Mobilità Sicura. Interventi di eliminazione di barriere architettoniche per il miglioramento dell'accessibilità e della sicurezza dei percorsi pedonali e delle fermate TPL.	1. Espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori.	Entro il 30/09/2020	
	2. Avvio dei lavori per la realizzazione di interventi puntuali sul territorio cittadino di messa in sicurezza e/o di eliminazione delle barriere architettoniche.	Entro il 31/12/2020	Sbardella Bresciani N.

Obiettivo n. 5: Progetto Zona 30 – Quartiere I Maggio.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Zone 30.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Progettazione partecipata con il Consiglio di quartiere e predisposizione del progetto di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione della Zona 30 al Quartiere I Maggio.	1. Definizione degli ambiti di intervento con il Consiglio di Quartiere.	Entro il 31/07/2020	Sbardella Bresciani N.
	2. Redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione della Zona 30 al Quartiere I Maggio.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 6: Strade scolastiche.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Zone 30.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Individuazione degli ambiti viabilistici di intervento e istituzione della regolamentazione del traffico mediante implementazione delle “strade scolastiche”, in corrispondenza degli istituti scolastici.	1. Analisi dei risultati della sperimentazione e valutazione condivisa con i vari stakeholders.	Entro il 30/06/2020	Sbardella Bresciani N.
	2. Implementazione delle “strade scolastiche” almeno in corrispondenza di un istituto scolastico.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 7: Redazione Biciplan.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Mobilità non motorizzata – migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile

Obiettivo operativo – Biciplan comunale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del BICIPLAN: “Piano Urbano della Mobilità Ciclistica”, attuativo del PUMS e volto alla definizione di obiettivi, strategie e azioni necessari a promuovere e intensificare l’uso della bicicletta in città.	1. Affidamento incarico professionale.	Entro il 30/06/2020	Sbardella Sutera
	2. Definizione degli obiettivi e del rapporto preliminare.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 8: Disciplina di circolazione veicolare e distribuzione delle merci in centro storico.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Trasporto delle merci – Efficientare la mobilità delle merci in ambito urbano e favorire l'utilizzo di mezzi a basso impatto ambientale.

Obiettivo operativo - Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS)

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento dei limiti alla circolazione veicolare ed alla distribuzione delle merci in centro storico.	Individuazione del piano di strategie e misure pluriennali di medio periodo, da sottoporre all'attenzione della Giunta comunale.	Entro il 31/12/2020	Sbardella Sutera

Obiettivo n. 9: Disciplina di gestione delle rastrelliere portabicilette.

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
Regolamentazione della gestione delle rastrelliere portabicilette di proprietà comunale, in uso pubblico.	Censimento, catalogazione e georeferenziazione delle rastrelliere esistenti. Pubblicazione base dei dati dell'informativa. Regolamentazione interna per rimozioni e spostamenti.	Entro il 31/12/2020	Sbardella Sutera

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo provvede al governo del sistema di mobilità urbana nelle sue varie componenti, quali il trasporto privato di persone e merci, il sostegno alla mobilità sostenibile (car sharing e bike sharing, mobility management aziendale e d'area, ciclabilità). Cura la redazione di studi e piani di mobilità con riferimento sia a situazioni critiche specifiche connesse alla presenza di grandi centri attrattori di traffico o riferibili a situazioni temporanee per la realizzazione di rilevanti interventi urbanistici o infrastrutturali sia con riferimento ai piani generali della mobilità e sosta urbana. Gestisce lo sportello per il rilascio dei permessi di accesso alla zona a traffico limitato e quelli per disabili. È 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Livello % dei controlli preventivi al rilascio del provvedimento	<u>N. sopralluoghi di verifica</u> Numero pratiche caratterizzate da criticità	100% n. 62 pratiche anche non critiche ma per le quali si è ritenuto comunque opportuno almeno un sopralluogo	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Rapidità nell'adozione del provvedimento	Data adozione del provvedimento – Data domanda completa	7,35 gg	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.
Tempestività	Rapidità nell'invio del provvedimento all'Anagrafe	Data invio all'Anagrafe – Data adozione del provvedimento	1 gg	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio dei provvedimenti	Data pubblicazione sul sito – Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità da pubblicare sul sito	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

Servizio Attività di mobility management

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Iniziative promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della	N. di iniziative	8	≥ 5	≥ 5

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	mobilità sostenibile				
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% Sono state organizzate 8 attività di mobilità sostenibile con BSM con la compartecipazione dal Comune	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$
Tempestività	Rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi nelle materie della mobilità sostenibile	% di rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi per l'assegnazione dei contributi	100%	100%	100%

Servizio Rilascio dei contrassegni invalidi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti	% di rilascio immediato al momento della richiesta	95%	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio e l'uso dei contrassegni	Data pubblicazione sul sito – Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità nel 2018 da pubblicare sul sito	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

Servizio Rilascio contrassegni ZTL

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Rapidità nel rilascio dei permessi richiesti allo Sportello	% permessi rilasciati entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta	Lo Sportello ZTL ha gestito oltre 5.100 pratiche; 80%	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$
Tempestività	Rapidità nell'elaborazione delle richieste pervenute online tramite il portale dei servizi	% richieste elaborate entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta	Lo Sportello ha gestito 774 richieste pervenute tramite Portale; 90%	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
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	2 gg	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.
Qualità	Puntualità e correttezza	% annullamenti in	N.P.*	$\leq 1,5 \%$	$\leq 1,5 \%$

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	nell'inserimento dei dati	autotutela per errore dell'Ufficio / pratiche complessivamente gestite			

Servizio Attività di consulenza sulle problematiche di traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Livello di partecipazione del Settore alle conferenze di servizi	% di partecipazione rispetto alle conferenze di servizi convocate da altri Settori	100% N. 48 conferenze convocate con livello di partecipazione indicato	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Livello % di controlli preventivi alla partecipazione alle conferenze di servizi in presenza di criticità	<u>Sopralluoghi di verifica</u> N. pratiche caratterizzate da criticità	90% <u>19</u> 21	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Eliminazione barriere architettoniche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste)	<u>N. di consulenze annue erogate</u> N. di consulenze annue richieste	100% <u>22</u> 22	≥ 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% <u>12</u> 12	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Pratiche legge 13/89 (% pratiche istruite rispetto alle domande presentate)	<u>N. pratiche istruite in un anno</u> N. di domande presentate in un anno	100% <u>34</u> 34	100%	100%
Accessibilità	Servizio a domicilio (% pratiche istruite)	<u>N. pratiche istruite a domicilio</u> N. di pratiche totali	<u>8</u> 34	≥ 5%	≥ 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	N.P.*	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

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

Servizio Trasporto pubblico locale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Raccolta dati ed analisi “report” sull’andamento del servizio della metropolitana	N. di “report” analizzati	24	≥ 12	≥ 12
Quantità	Coordinamento e monitoraggio sul funzionamento degli altri servizi pubblici di competenza	N. incontri	7	≥ 4	≥ 4
Qualità tecnica	Livello % di partecipazione delle specifiche attività relative al servizio metrobus con Metro Brescia e Brescia Infrastrutture	<u>N. attività partecipate</u> N. attività realizzate	79% <u>11</u> 14	≥ 80%	≥ 80%

Settore SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5201	Sportello Unico Attività Produttive	
5202	Sportello Unico per l'Edilizia	Roggero Maurizio

Obiettivo n. 1: Semplificazione delle procedure amministrative - Attivazione delle attività necessarie a rendere efficienti le forniture e i servizi del settore.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Attivazione del software di gestione delle pratiche edilizie on-line.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto amministrativo al responsabile del settore per l'attivazione e il coordinamento delle procedure di fornitura di beni e servizi necessari a rendere efficiente l'attività degli uffici.	1. Numero di procedure seguite a supporto dell'attività del responsabile, per forniture e servizi del settore:	Entro il 31/12/2020	Roggero Peluccio
	2. Importi totali delle forniture e dei servizi attivati.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Riorganizzazione del servizio idoneità alloggiativa - Riorganizzazione del servizio necessario per l'effettuazione dell'attività obbligatoria in capo al Comune, in merito all'accertamento dei requisiti igienico-sanitari degli alloggi.

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: Apertura Sportello di consulenza per attività edilizie e produttive.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Riorganizzazione del servizio necessario per l'effettuazione dell'attività obbligatoria in capo al Comune, in merito all'accertamento dei requisiti igienico-sanitari degli alloggi per stranieri.	1. Predisposizione dell'articolato della convenzione e predisposizione della bozza di deliberazione da trasmettere alla Giunta Comunale relativamente all'approvazione della convenzione con il Collegio Geometri per l'effettuazione dei sopralluoghi presso gli alloggi degli stranieri (SI/NO).	Entro il 30/04/2020	Roggero Peluccio
	2. Definizione delle nuove modalità di gestione del servizio.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza – Nuovo regolamento del servizio taxi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di migliorare la qualità del servizio di trasporto cittadino si è pensato di coinvolgere le associazioni di taxi per riscrivere il regolamento dell'attività di Taxi, inserendo, in accordo con le associazioni di categoria, articoli relativi al decoro dei mezzi e dei conducenti e alcune novità che riguardano la strumentazione di bordo. Con l'occasione il Regolamento attuale verrà riscritto e adeguato alla normativa più recente.	1. Riunioni con le associazioni di categoria e predisposizione dei relativi verbali.	Entro il 31/12/2020	
	2. Approvazione della deliberazione di Giunta comunale.	Entro il 31/12/2020	Roggero Negretti

Obiettivo n. 4: Rinnovo protocollo d'intesa con CCIAA e implementazione piattaforma Impresa in un giorno.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Lo strumento informatico di front office del Suap, cioè la piattaforma Impresa in un giorno, è in continua evoluzione ed al fine di migliorare e personalizzare la suddetta piattaforma è necessario mantenere e rinnovare il protocollo d'intesa con CCIAA. Tale collaborazione si concretizza in incontri al Tavolo delle procedure Suap che ha come scopo la creazione di procedure e modulistica da importare nella piattaforma. Inoltre, sulla stessa piattaforma è stata predisposta una sezione informativa con una serie di notizie, disposizioni normative, ecc, rivolte a imprese ed operatori per migliorare la collaborazione tra imprese e suap.	1. Riunioni con Suap del territorio lombardo, Regione Lombardia, CCIAA.	Entro il 31/12/2020	
	2. Nuove procedure implementate sul portale	Entro il 31/12/2020	Roggero Negretti
	3. Definizione del nuovo protocollo d'intesa con CCIAA	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 5: Ridefinire le procedure delle attività del ex servizio fiere e mercati.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Riqualificazione dei mercati agricoli esistenti.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di agevolare gli ambulanti che partecipano alle fiere cittadine si vuole introdurre uno strumento di semplificazione per gli accessi alle fiere, in particolare si predisporrà, in collaborazione con il settore informatica, un applicativo che genera QRcode univoci e non duplicabili che identifichi l'assegnatario del posteggio come da graduatoria. Tale procedura oltre a diminuire i tempi di istruttoria e organizzazione della fiera consentirà di abolire i ‘vecchi’ pass cartacei con evidenti vantaggi per gli utenti e per gli operatori del servizio.	1.Implementazione della procedura con il settore informatica predisponendo il materiale da tradurre nell'applicativo informatico.	Entro il 31/12/2020	Roggero Negretti
	2.Sperimentazione dell'applicativo.	Entro il 31/12/2020	
	3.Messa in opera con fiere minori.	Entro il 31/12/2020	
	4.Messa in opera con S. Faustino.	Entro il 31/12/2021	

Obiettivo n. 6: Introdurre procedure a sostegno della rotazione di personale per il controllo di fiere e mercati come misura anticorruzione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo – Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) nell'ottica della buona organizzazione, ottimizzazione dei processi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L’attività di spunta e controllo sui mercati e fiere può essere soggetta ad elevato rischio di episodi corruttivi. Al fine di prevenire eventuali fattori di rischio si predisporranno delle procedure codificate di rotazione del personale così da esercitare un controllo incrociato dell’intero operato.	Mappatura del procedimento di spunta e relativa check list.	Entro il 31/12/2021	Roggero Negretti

Obiettivo n. 7 : Riqualificazione dei mercati agricoli esistenti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Riqualificazione dei mercati agricoli esistenti.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Promozione dei prodotti locali attraverso la riqualificazione dei mercati agricoli e la semplificazione delle procedure per i produttori. Necessità di un regolamento che disciplini la materia con regole certe.	1. Confronto con le associazioni di categoria ed i consigli di quartiere.	Entro il 30/09/2020	Roggero Negretti
	2. Presentazione della proposta di delibera alla Giunta comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.	Entro il 31/12/2020	

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'ultimo aggiornamento del regolamento risale al 2015. Ne frattempo ci sono state diverse modifiche legislative e organizzative che rendono necessaria una revisione del testo. Un tentativo era stato fatto nel 2019, ma poi abbandonato per incertezze normative.	1. Revisione del testo del regolamento in condivisione con le associazioni di categoria.	Entro il 30/06/2020	Roggero Negretti
	2. Presentazione della proposta di deliberazione alla Giunta comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.	Entro il 30/11/2020	

Obiettivo n. 9: Redazione del nuovo regolamento edilizio.

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 - Redazione nuovo Regolamento Edilizio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Partecipazione alle fasi di adozione di un nuovo Regolamento Edilizio che recepisca le indicazioni Regionali in materia, rivolto in particolare a promuovere la sostenibilità degli interventi edilizi.	1. Attivazione delle diverse fasi relative all'acquisizione dei contributi specifici di ATS e dei professionisti esterni per l'allegato energetico.	Entro il 31/12/2020	Roggero Bragantini
	2. Presentazione di proposta di delibera alla Giunta Comunale.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 10: Revisione delle Norme Tecniche di Attuazione (N.T.A.).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Attivazione del software di gestione delle pratiche edilizie on-line.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito dell'obiettivo relativo alla Revisione delle N.T.A. del PGT, in capo al Settore Pianificazione urbanistica, si parteciperà al gruppo di lavoro allo scopo di individuare le modifiche	1. Numero di incontri effettuati con il gruppo di lavoro.	Entro il 31/12/2020	Roggero Bragantini
	2. Redazione di un documento che contenga i contributi che il settore formulerà al gruppo di	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
da apportare alle N.T.A., al fine di semplificare l'attività edilizia.	lavoro.		

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni	N. pratiche gestite ed istruite	5.492	≥ 4.000	≥ 4.500
Quantità	Front office	N. utenti ricevuti	1.300	≥ 1.200	≥ 1.200
Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio	Totale ore annue di apertura al pubblico	1.500	≥ 1.400	≥ 1.400
Qualità tecnica	Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia)	N. consulenze preventive su progetti non ancora presentati*	250	≥ 200	≥ 250
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate	2.800	≥ 2.600	≥ 2.600

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		dagli operatori al tutoring telefonico			
Qualità tecnica	Informazioni tecniche edilizie	N. utenti ricevuti	300	≥ 250	≥ 250
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)	23	≥ 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%	$\geq 98\%$	$\geq 98\%$

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Numero istanze protocollate e istruite	N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite	3.099	≥ 2.000	≥ 2.000
Quantità	Indicatore attività Commissioni	N. sedute commissioni	32	≥ 20	≥ 20
	Indicatore conferenze intersettoriali	N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali	29	≥ 20	≥ 20
Quantità	Richieste accesso atti	N. notifiche ai controinteressati	50	≥ 50	≥ 50

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Numero richieste accesso	N. di richieste accesso atti completati	1.716	≥ 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)	9 gg	> 5 gg.	> 5 gg.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Indicatore attività ambientale	N. autorizzazioni rilasciate per impianti telefonia	70	≥ 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%)	<u>N. provvedimenti finali rilasciati</u> N. totale richieste pervenute	<u>94%</u> <u>904</u> <u>960</u>	> 90%	> 90%
Qualità tecnica	Verifica dello stato dei luoghi e delle misure dei locali	N. sopralluoghi effettuati	854	> 550	> 550

Servizio Vigilanza e agibilità

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Sopralluoghi edilizi	N. sopralluoghi edilizi effettuati	828	> 600	> 600
Quantità	N. Scia agibilità ricevute e protocollate	N. Scia agibilità edifici produttivi e residenziali	477	> 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	27% <u>828</u> 3009 (408 pdc+ 2601scia+ci la)	> 20%	> 20%

Servizio Tutela paesaggistica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale)	<u>N. procedimenti conclusi</u> N. istanze ricevute	100% <u>117</u>	$\geq 80\%$	$\geq 80\%$

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	istanze ricevute)		117		
Trasparenza	Comunicazioni avvio del procedimento per acquisizione parere della Soprintendenza	N. di comunicazioni inviate	130	> 130	> 130

Settore PIANIFICAZIONE URBANISTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8901	Urbanistica	Abeni Alessandro

Obiettivo n.1: Variante idrogeologica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Difesa idrogeologica del territorio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'alveo della variante finalizzata al recepimento dello studio del PGRA, che darà luogo alla modifica del Piano dei servizi, è emersa la necessità di annoverare in tale obiettivo altre modifiche al PGT afferenti al piano dei servizi medesimo.	1. Adozione variante.	Entro il 30/06/2020	Abeni Mastrilli
	2. Approvazione variante.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Revisione Norme Tecniche di Attuazione (NTA) - approfondimento giuridico amministrativo sul tema della perequazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Revisione NTA.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
All'interno della revisione delle NTA, approfondimento giuridico amministrativo sul tema della perequazione.	1. Relazione sugli aspetti della perequazione anche con confronto di quanto attuato da altri Comuni.	Entro il 30/06/2020	Abeni Mastrilli
	2. Proposta da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione.	Entro il 30/11/2020	

Obiettivo n. 3: Approvazione della graduatoria degli interventi di programmazione urbanistica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Programmazione Triennale PGT.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Programmazione triennale degli interventi di trasformazione urbanistica, ai sensi dell'art. 48 delle NTA del	Determina di approvazione graduatoria.	Entro il 31/12/2020	Abeni Mastrilli Fogliata

PGT.			
------	--	--	--

Obiettivo n. 4: Revisione NTA .

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Revisione NTA.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La revisione delle NTA del Piano delle regole attiene al maturato collaudo della operatività del recente PGT con il diretto coinvolgimento degli stakeholder rappresentati dagli Ordini professionali, le associazioni di categoria del mondo dell'edilizia e i soggetti a vario titolo interessati. Il confronto formale è già stato avviato e l'impostazione del lavoro non può prescindere dal contestuale coinvolgimento operativo del Settore Suap ed edilizia privata, chiamato a dare piena operatività al dettato normativo.	Presentazione alla Giunta comunale di una proposta condivisa con gli stakeholders.	Entro il 31/12/2020	Abeni Fogliata

Obiettivo n. 5: Approvazione del Piano attuativo di riconversione della Caserma “Gnutti“.

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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione del Piano attuativo conforme al PGT inerente la riconversione della Caserma “Gnutti “.	Delibera di approvazione.	Entro il 31/12/2020	Abeni Fogliata

Obiettivo n. 6: Approvazione ed aggiudicazione del progetto esecutivo di completamento ATE 19 relativo al recupero dell'area ex Nuova Beton nel Parco delle Cave.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Completamento Parco delle Cave

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione ed aggiudicazione dell'appalto relativo al progetto esecutivo di realizzazione della Casa del parco relativo al piano di recupero dell'area ex Nuova Beton nel Parco delle Cave.	1. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2020	Abeni Bresciani C.
	2. Aggiudicazione dell'appalto.	Entro il 30/09/2020	

Obiettivo n. 7: Approvazione ed aggiudicazione del progetto esecutivo dei lavori relativi alla vasca di laminazione di Costalunga.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Attuazione delle previsioni in materia idrogeologica.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione ed aggiudicazione dei lavori relativi al progetto esecutivo della vasca di laminazione di Costalunga.	1. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2020	Abeni Bresciani C.
	2. Aggiudicazione dei lavori.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 8: Approvazione dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione inerenti il piano attuativo Lonati – Sant'Eufemia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Riqualificazione delle aree zona Sant'Eufemia.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione inerenti il piano attuativo Lonati – Sant'Eufemia.	1. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/09/2020	Abeni Bresciani C.

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Atti di pianificazione attuativa	N. atti di pianificazione adottati/approvati	27	≥ 8	≥ 8
	Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settore sportello dell'edilizia))	Pareri rilasciati n. Pareri richiesti n.	100% <u>137</u> 137	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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Certificazioni rilasciate rispetto a quelle richieste (%)	<u>Certificazioni rilasciate n.</u> Certificazioni richieste n.	100% <u>330</u> 330	100%	100%
Accessibilità	Richiesta on line/per e-mail	Possibilità di richiedere la certificazione on line con apposito applicativo e/o per e-mail – pec: SI/NO	SI	SI	SI
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio	Data rilascio del certificato – Data presentazione della richiesta	15 gg	≤ 15 gg.	≤ 15 gg

Settore TRASFORMAZIONE URBANA E URBAN CENTER

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9001	Trasformazione urbana e urban center	Ribolla Gianpiero
9002	Cave	

Obiettivo n. 1: Approvazione progetto esecutivo e aggiudicazione lavori “SC.1 a) Rifunzionalizzazione del Centro Polivalente Case del Sole.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Attuazione del progetto “Oltre la strada” e del Progetto “Via Milano ovest”.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione del progetto esecutivo ed aggiudicazione lavori della “SC.1 a) Rifunzionalizzazione Centro Polivalente Case del Sole – Fase 1 Lotto 2” (parco)	1 Approvazione del progetto esecutivo ed aggiudicazione lavori.	Entro il 30/06/2020	Ribolla Treccani
	2. Realizzazione lavori e CRE.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Progetto esecutivo Realizzazione nuovi spazi per servizi e spazi esterni” in Via Milano 140.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Attuazione del progetto “Oltre la strada” e del Progetto “Via Milano ovest”.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione del progetto definitivo esecutivo ed aggiudicazione dei lavori relativi all’intervento “2A - Realizzazione nuovi spazi per sanitari” in Via Milano 140. BANDO AREE DEGRADATE.	1 Approvazione del progetto definitivo.	Entro il 30/06/2020	Ribolla Treccani
	2. Approvazione del progetto esecutivo ed aggiudicazione dei lavori.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: “Oltre la strada”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Attuazione del progetto “Oltre la strada” e del Progetto “Via Milano ovest”.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Comune di Brescia ha presentato 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	1. Rispetto crono-programma anno 2020.	Entro il 31/12/2020	Brambilla Ribolla

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Il progetto è il risultato di un percorso di co-progettazione tra il Comune di Brescia e una rete di partner, persone</p>			

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>giuridiche pubbliche o private ovvero enti pubblici o privati, individuati con bando a evidenza pubblica.</p> <p>La Direzione generale sovraintenderà e verificherà la corretta esecuzione delle opere e delle attività previste, proprie dei settori coinvolti nel progetto, con riferimento, in particolar modo, a quelle connesse all'approvazione del progetto esecutivo ed all'aggiudicazione dei lavori della “SC.1 a)</p> <p>Rifunzionalizzazione Centro Polivalente Case del Sole – Fase 1 Lotto 2” (parco).</p>			

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 persegundo, 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.)

Servizio Programmi e progetti complessi di trasformazione urbana

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Atti di pianificazione attuativa	N. atti di pianificazione adottati/approvati	27	≥ 1	≥ 1
	Monitoraggio Progetto Oltre la strada	N. nell'anno	N.P.*	≥ 2	≥ 2
	Approvazione progetti esecutivi opere pubbliche del progetto Oltre la strada	N. nell'anno	N.P.*	≥ 2	≥ 2

Servizio Attuazione del Piano per l'Edilizia Economico Popolare vigenti e scaduti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documenti rilasciati)	<u>N. documenti rilasciati</u> N. documenti richiesti	100% <u>69</u> 69	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	<u>N. documenti rilasciati</u> N. documenti richiesti	100% <u>54</u> 54	≥ 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	<u>N. documenti rilasciati</u> N. documenti richiesti	100% <u>59</u> 59	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	ceduta in proprietà dal Comune l'area (% di documenti rilasciati)				
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.	15	≤ 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	15	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.

Servizio Convenzioni urbanistiche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Approvazione progetti esecutivi opere di urbanizzazione (%)	<u>Approvazione progetti esecutivi</u> N. progetti verificati da approvare	N.P.*	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	N.P.*	50% dei presentati	50% dei presentati

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato**

Il Settore Trasformazione urbana ed urban center 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Sopralluoghi di sorveglianza per i ripristini ambientali	N. sopralluoghi effettuati all'anno	N.P.*	≥ 30	≥ 30

*N.P.: Non Presente

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

Responsabile area: Rossi Daria

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

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2603	Sostenibilità ambientale	Capretti Angelantonio

Obiettivo n. 1: Progetto Operativo di Bonifica per i parchi: via Livorno , via Fura, via Palermo, Parenzo (sud-est e nord), Cacciamali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati e della città mediante i procedimenti previsti dal 152/2006

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Progetto Operativo di Bonifica (POB), ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 per i seguenti parchi: via Livorno, via Fura, via Palermo, Parenzo (sud-est e nord), Cacciamali.	1. Redazione per ogni Parco della relazione con i risultati della caratterizzazione per l'approvazione da parte degli enti in conferenza dei servizi.	Entro il 31/03/2020	Rossi Capretti
	2. Assistenza all'Istituto Superiore di Sanità per la predisposizione per ogni Parco dell'Analisi del Rischio (AdR). 3. Redazione per ogni Parco del POB da trasmettere ai soggetti a diverso titolo competenti per l'approvazione in conferenza dei servizi.	Entro il 30/06/2020	

Obiettivo n. 2: I venerdì della Sostenibilità: organizzazione di 6 incontri.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Comune di Brescia e l'Università degli Studi di Brescia hanno siglato un accordo di collaborazione per lo svolgimento di attività e progetti in materia di sostenibilità ambientale. L'iniziativa si propone di richiamare all'attenzione gli obiettivi stabiliti dall'Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile, documento che individua 17 obiettivi universali, i quali rappresentano i riferimenti chiave per lo sviluppo sostenibile nei prossimi anni. In questa ottica sono stati	1. Organizzazione con UNIBS di almeno 3 incontri.	Entro il 30/06/2020	Rossi Capretti
	2. Organizzazione con UNIBS di altri 3 incontri.	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>avviati gli incontri detti "I venerdì della sostenibilità". I cambiamenti climatici dalla scala globale alla scala locale: cause, impatti e azioni.</p> <p>Visto il successo di partecipazione si ritiene di proporre almeno 6 incontri per il 2020.</p> <p>L'organizzazione degli eventi è curata dal Settore sia per gli aspetti scientifici che logistici. La definizione delle tematiche è fatta in collaborazione con l'UNIBS. Gli incontri si tengono presso l'Aula Magna della facoltà di Economia in attesa della possibilità di utilizzare l'auditorium del museo di scienze.</p>			

Obiettivo n. 3: Progetto B.R.A.V.O. (Buone regole Ambientali Valgono Oro) Calini.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attraverso il progetto BRAVO CALINI si intende:	1. Definizione e condivisione di azioni con il liceo Calini.	Entro il 31/01/2020	
<ul style="list-style-type: none"> • dare attuazione a livello locale agli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU (obiettivo 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo); • dare attuazione ai principi di sussidiarietà e responsabilizzazione della Comunità contenuti nell'art. 6 del regolamento per la gestione dei rifiuti del Comune di Brescia, approvato dal Consiglio Comunale in data 24.02.2016; • dare attuazione agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale nella seduta del 30.09.2019. 	2. Rilevazione della situazione esistente e razionalizzazione delle procedure.	Entro il 28/02/2020	
	3. Formazione degli studenti e del personale: la formazione generale prevederà un modulo di due ore, ripetuto più volte, a cura del Settore sostenibilità ambientale rivolto agli studenti (almeno 10 classi), ai docenti e al personale ATA da tenersi in aula magna. In tale modulo sarà spiegato il progetto e, in sintesi, il ciclo dei rifiuti a Brescia. Formazione specifica rivolta al gruppo di lavoro ristretto composto da 10 studenti (10 ore).	Entro il 30/04/2020	Capretti Pisano
	4. Avvio del sistema.	Entro il 30/04/2020	
	5. Monitoraggio periodico dell'attività e della raccolta differenziata in collaborazione con APRICA per verificare la	Entro il 30/06/2021	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>riflessione sugli stili di vita e gli impatti sull'ambiente attraverso l'approfondimento dei temi legati alla produzione e allo smaltimento dei rifiuti con un focus sulla realtà di Brescia.</p> <p>Da tale premessa discenderà la definizione di obiettivi collettivi da perseguire attraverso la condivisione e la responsabilizzazione degli studenti, dei docenti e del personale A.T.A., nonché attraverso la razionalizzazione dell'organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti.</p> <p>In particolare, sarà costituito un Gruppo di lavoro ristretto (GDL) con il coinvolgimento di studenti che svolgeranno il compito di “sentinelle dell'ambiente” con il precipuo incarico di monitorare l'andamento progettuale e di sensibilizzare i compagni di scuola. Il GDL sarà coordinato da un docente della scuola e sarà formato da personale del Settore sostenibilità ambientale e di APRICA.</p> <p>Azioni: il progetto prevede attività di formazione e attività operative.</p> <p>La formazione generale prevederà un modulo di due ore, ripetuto più volte, a cura del Settore sostenibilità ambientale rivolto agli studenti, ai docenti e al personale ATA da tenersi in aula magna. In tale modulo sarà spiegato il progetto e, in sintesi, il ciclo dei rifiuti a Brescia.</p> <p>Formazione specifica sarà dedicata al GDL che monitorerà l'andamento progettuale.</p> <p>Il protagonismo degli studenti sarà la strategia principale per promuoverne la collaborazione. In proposito, moduli specifici di</p>	reale efficacia delle azioni.		

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>presentazione del progetto e sulla materia degli stili di vita saranno promossi nell'ambito delle iniziative di autogestione (a esempio Dies fasti).</p> <p>Le attività operative prevedranno una iniziale analisi tecnica di contesto con le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'analisi dei quantitativi e tipologie di rifiuti prodotti; • La valutazione circa la possibilità di riduzione di alcune tipologie attraverso l'introduzione di buone pratiche individuali (a esempio riduzione delle bottigliette in plastica attraverso l'uso di borracce); • Una razionalizzazione delle procedure in essere. <p>APRICA supporterà la scuola con una proposta tecnica per migliorare la qualità della raccolta differenziata e attraverso la fornitura del materiale necessario per la sua corretta esecuzione.</p> <p>L'esperienza dovrebbe poi fornire gli elementi per elaborare un format da estendere anche nelle altre scuole cittadine.</p>			

Obiettivo n. 4: “Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto va inserito e contestualizzato come esperienza locale finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sdg 10: comunità solidali e inclusive; • Sdg 17: lavorare in partnership per obiettivi. 	<p>1. Realizzazione di almeno 35 moduli di due ore presso la Casa di reclusione di Verziano per ciascun anno.</p> <p>2. Formazione e coinvolgimento di almeno 4 studentesse ogni anno scolastico in alternanza scuola lavoro del liceo delle scienze umane V. Gambara e loro coinvolgimento nell'attività didattica in carcere.</p>	<p>Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2021 Entro il 31/12/2022</p> <p>Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2021 Entro il 31/12/2022</p>	Capretti Pisano

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Le tematiche del progetto rimangono confermate nell'approfondimento dei temi collegati allo sviluppo sostenibile e nella promozione della cultura della legalità con moduli rivolti a 20 detenuti, uomini e donne di diversa nazionalità della Casa di reclusione di Verziano. L'obiettivo è di rendere effettivo il preceitto dell'art. 27 della Costituzione sulla giustizia riparativa.</p> <p>Negli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022 il Gruppo OrtoLibero realizzerà il "Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile".</p> <p>Il presupposto è che il vissuto ha determinato il presente e deve essere capitalizzato per costruire il futuro.</p> <p>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.</p> <p>Dal lavoro deve uscire la base di un possibile riscatto costruito dall'esperienza del singolo.</p> <p>Al lavoro parteciperanno anche studentesse in alternanza scuola lavoro del liceo delle scienze umane V. Gambara.</p> <p>Parallelamente continuerà l'attività nell'orto sinergico e in serra nonché la testimonianza e la presentazione pubblica del progetto e delle opere realizzate negli anni precedenti ("Parole e segni di libertà: la storia di Ortolibero", "Ho conosciuto Marino, l'ultimo</p>	<p>3. Realizzazione del "carme abecedario di OrtoLibero"</p> <p>4. Presentazione con reading teatrale e musica con il coinvolgimento di detenuti e studentesse.</p>	<p>Entro il 30/06/2022</p> <p>Entro il 31/12/2022</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
vero punk – una storia di strada a confronto con il mito di Filottete”.			

Obiettivo n. 5: Approvazione PAESC “Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il 29 gennaio 2008, in occasione della Settimana Europea dell’Energia Sostenibile, la Commissione Europea ha lanciato il “Patto dei Sindaci – Covenant of Mayors” al fine di coinvolgere le Amministrazioni e le Comunità locali per raggiungere l’obiettivo di ridurre le emissioni di CO ₂ di almeno il 20% entro il 2020. Il nuovo Patto dei Sindaci integrato per l’energia e il clima è stato presentato dalla Commissione europea il 15 ottobre 2015 definendo tre criteri da porre a fondamento delle azioni: mitigazione, adattamento ed energia sicura, sostenibile e alla portata di tutti. I Comuni che hanno aderito si sono impegnati a realizzare interventi volti ad accelerare la decarbonizzazione dei propri territori, rafforzare la capacità di adattamento agli inevitabili effetti dei cambiamenti climatici e garantire ai cittadini l’accesso a un’energia sicura, sostenibile ed alla portata di tutti. Il Comune di Brescia, aderendo al Patto dei Sindaci, intende procedere alla redazione del Piano d’Azione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incontro e verifiche con i Settori comunali coinvolti e i portatori di interesse nella stesura del Piano. 	Entro il 30/06/2020	
	<ol style="list-style-type: none"> <li value="2">2. Presentazione delibera di approvazione Patto dei Sindaci, preliminare al PAESC. 	Entro il 30/09/2020	
	<ol style="list-style-type: none"> <li value="3">3. Presentazione proposta di delibera di approvazione del PAESC (competenza del Consiglio Comunale). 	Entro il 30/11/2020	Rossi Capretti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) finalizzato, in particolare, a raggiungere entro il 2030 l'obiettivo di ridurre del 40% le emissioni di gas serra e ad adottare un approccio congiunto all'integrazione di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. Il Piano conterrà anche indirizzi finalizzati alla efficienza energetica e all'incremento dell'uso delle fonti rinnovabili.			

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;
- 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).

Servizio sostenibilità ambientale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	Riunioni Osservatori	≥ 25	≥ 25
Quantità	Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente con il metodo DPSIR	Aggiornamento Relazione- sullo stato dell'ambiente: SI/NO	SI	SI	SI
Quantità	Iniziative divulgative relative allo sportello animali	N. iniziative	26	≥ 5	≥ 5

Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	<i>Redazione/Valutazione del documento Rapporto Ambientale/Rapporto Preliminare.</i>	<u>N. atti rilasciati/</u> N. istanze pervenute	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti e con i portatori di interesse. Redazione del <i>Parere motivato finale-Provvedimento di verifica finale</i>				

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Valutazione della documentazione di VIA ed AIA				
	Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti	<u>N. atti rilasciati/</u> N. istanze pervenute	100%	100%	100%
	Redazione del Parere di competenza per l'amministrazione comunale				

Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Rilascio atto concessione/diniego deroga emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati)	<u>N. atti rilasciati/</u> N. istanze pervenute	100% 32/32	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 Mediamente 23 giorni di anticipo	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Predisposizione e trasmissione delle diffide per non conformità alle norme (% atti rilasciati)	<u>N. atti rilasciati/</u> N. istanze pervenute	N.P.*	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Tempistica esame ed avvio del procedimento	N. giorni di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30gg.)	N.P.*	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%

*N.P.: Non Presente

Settore TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE

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

Obiettivo n. 1: Individuare due aree idonee per la realizzazione di due centri di raccolta rifiuti (CDR) al fine di dotare di tale servizio in modo uniforme l'intero territorio cittadino.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avviare le procedure necessarie finalizzate all'acquisizione di due aree nelle zone Nord e Ovest (Oltre Mella) della città da destinare alla realizzazione di una Piattaforma Ecologica Comunale/Centro di Raccolta Rifiuti (CDR).	1. Pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse	Entro il 15/02/2020	Rossi
	2. Verifica dei riscontri pervenuti e valutazione interna sulla idoneità delle proposte.	Entro il 30/04/2020	
	3. Avvio e conclusione delle procedure di acquisizione.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Formazione di una squadra di tecnici del Settore che effettui sopralluoghi nelle zone individuate per la raccolta rifiuti urbani per la verifica e la segnalazione di situazioni di irregolarità o situazioni di degrado derivanti da inconvenienti igienici (rifiuti abbandonati, rifiuti fuori cassonetto, abbandono di rifiuti speciali in area pubblica e privata).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Attuare l'Iter per l'eliminazione delle situazioni di degrado derivanti da inconvenienti igienici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Controllo quotidiano e sistematico delle aree della città maggiormente soggetto alla presenza di fenomeni di degrado per l'accertamento delle situazioni di anti-igienicità. Il controllo verrà effettuato suddividendo la città in zone corrispondenti alle zone già individuate per la raccolta . ogni controllo prevederà sia i rifiuti fuori cassonetto che lo stato di igiene intorno all'area dei contenitori . Per quanto concerne i rifiuti abbandonati e rifiuti speciali il tecnico provvederà ad	1. Costituzione della squadra.	Entro il 30/01/2020	Rossi Boemi
	2. Definizione degli ambiti e delle zone di intervento e della tipologia di report da restituire ed avvio dei controlli.	Entro il 28/02/2020	
	3. Relazione finale sui controlli effettuati ed i risultati ottenuti in termini di risoluzione della problematica.	Entro il 31/12/2020, - n. controlli totali annui: almeno 25; - n. segnalazioni /criticità rilevate= 100%.	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
effettuare reportage fotografico e relazione da allegare al verbale di sopralluogo , con ricerca della proprietà al fine di consentire agli uffici amministrativi di proseguire con i successivi adempimenti procedurali. L'attività coprirà il triennio a partire da gennaio 2020.			

Obiettivo n. 3: Campagna di incontri di formazione alla terza età attiva tramite l'adesione ad un Protocollo d'intesa tra il Settore Servizi alla persona ed i Sindacati pensionati maggiormente rappresentativi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Comunicare alla Città i contenuti del Piano di Protezione Civile.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Organizzazione di corsi di autoprotezione all'interno del calendario formativo dei sindacati dei pensionati; possibilità di coinvolgere la terza età attiva al progetto cittadini segnalatori qualificati in caso di sisma, iscrizione dei cittadini pensionati agli applicativi alert system e 112.	1. Adesione al Protocollo.	Entro il 28/02/2020	Rossi Boemi
	2. Programmazione dei corsi e della tipologia.	Entro il 31/03/2020	
	3. Realizzazione di 5 incontri nel biennio.	Entro il 31/12/2020: 2 incontri. Entro il 31/12/2021: 3 incontri.	

Obiettivo n. 4 : Contratto di servizio di igiene urbana e ambientale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Istituzione di un servizio di monitoraggio per la verifica della puntuale esecuzione dei servizi previsti dal contratto.	Verifica del rispetto del contratto di servizio con APRICA S.p.a. : report trimestrale contenente i controlli su tutte le fattispecie di attività previste nel contratto di servizio.	Report trimestrale.	Rossi

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo espleta le funzioni affidate al Comune in materia di tutela ambientale del territorio dall'inquinamento del suolo, dell'acqua, dell'aria ed elettromagnetico. Dispone a tal fine il controllo del rispetto della normativa in materia, e, in caso di inosservanza, alla corretta applicazione della normativa vigente mediante l'adozione di dei necessari provvedimenti amministrativi.

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri e deroghe rilasciate)	<u>N. pareri rilasciati</u> N. pareri richiesti	100% 24/24	= 100%	=100%
		<u>N. deroghe rilasciate</u> N. deroghe richieste	100% 35/35	= 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 1) pareri ad altri Settori Comunali: n. 12 2) pareri ad Enti esterni n. 2 3) pareri per indagini ambientali: n. 9 4) pareri per piani di rimozione rifiuti: n. 1	≥ 45 gg.	≥ 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 Deroghe rilasciate n. 40 15 giorni tempi di rilascio	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.

Gestione problematiche relative agli inconvenienti igienici su suolo pubblico e privato

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute	<u>N. esposti presentati</u> <u>N. esposti trattati</u>	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti)	N. giorni medi di risposta	N.P.*	≥ 45 gg.	≥ 45 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%

Scarto materiale d'archivio giacente presso gli uffici del Settore

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Analisi della documentazione da scartare al fine di ottimizzare gli spazi	N. 50 metri lineari di documenti analizzati da scartare (30 ml) ed archiviare (20 ml) entro aprile 2019	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Determina di scarto della documentazione	Entro il 30/06	N.P.*	SI	SI
Tempestività	Conclusione operazioni di scarto	Entro il 31/12	N.P.*	SI	SI
Tempestività	Archiviazione dei documenti ed ottimizzazione degli spazi	N.20 metri lineari di documenti da archiviare entro dicembre 2020	N.P.*	SI	SI

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Igiene Ambientale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio	N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio	155	≥ 150	≥ 150
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	21	≥ 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	N.P.*	N.P.*	100%
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg dalla richiesta tramite apposito applicativo	N.P.*	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	N.P.*	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo predispone e aggiorna i piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali e collabora agli interventi di competenza comunale predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali. Si avvale per le attività esterne di controllo e per gli interventi operativi di protezione civile, del necessario personale dei diversi settori comunali in relazione alla tipologia di evento secondo i principi stabiliti dal Dlgs 1/18 Codice della Protezione Civile. Cura la formazione di volontari interni ed esterni all'ente e stipula appositi protocolli d'intesa per essere sempre in grado di fronteggiare le emergenze in grado di proteggere la popolazione in caso di calamità naturali o di rischio d'incidenti con rilevanza ambientale. Promuove iniziative rivolte alla cittadinanza sulla sensibilizzazione dei rischi naturali ed antropici.

Servizio Protezione Civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo	N. interventi di monitoraggio o prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo	25	≥ 22	≥ 22
Quantità	Eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico - industriale - idrogeologico.	N. eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico - industriale - idrogeologico.	5	≥ 3	≥ 3
Quantità	Esercitazioni di protezione civile con Aziende Private ed Enti pubblici sulla prevenzione del rischio sismico- industriale -idrogeologico	N. esercitazioni di protezione civile	2	≥ 1	≥ 1
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni sul servizio	Pubblicazione sul sito del comune	Settimanale	Settimanale	Settimanale

Settore VERDE, PARCHI E RETICOLO IDRICO

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

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio dell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nell'appalto generale (2018 e ripetizione 2019-2021). Controllo delle fasi di esecuzione della commessa secondo i modelli predisposti.	1. Elaborazione report annuale 2019	Entro il 28/02/2020	Rossi Lazzaroni G.
	2. N. correttivi adottati a fronte delle criticità / N. delle criticità = 100%	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Modalità di 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.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio della gestione del parco delle Cave.	1. Avvio della nuova forma di gestione.	Entro il 31/03/2020	Rossi Lazzaroni G.
	2. Avvio delle gestione condivisa come stabilito dal Patto complesso (almeno 5 incontri del Comitato di gestione).	Entro il 31/12/2020	
	3. Relazione annuale sulle attività di gestione partecipata del Parco	Entro il 31/12/2020	

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	1. Realizzazione a regola d'arte degli interventi di sostituzione progettati nel 2019 (scuola	Entro il 31/12/2020	Rossi Lazzaroni G. Gaggero

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
sostituzione/integrazione delle alberate in base alla priorità.	Valdadige, parcheggio via Corfù e via privata De Vitalis, viale Caduti del Lavoro, via Toscana, vie Brozzoni e Canipari, via Reggio, via Cefalonia, parco di Repubblica Argentina).		
	2.Predisposizione progetto/scheda tecnica per l'integrazione di almeno tre strade cittadine (via B. Maggi, via della Trisia, via Cantore).	Entro il 31/12/2020	

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 priorità di intervento 2020	Entro il 31/03/2020	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	2. Redazione della scheda tecnica per la sostituzione di almeno 5 aree giochi	Entro il 31/12/2020	

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 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 alla luce degli interventi svolti e delle nuove necessità emerse nel 2019.	1. Approvazione del programma degli interventi relativi ai corsi d'acqua scoperti.	Entro il 30/06/2020	Rossi Lazzaroni G. Titoldini
	2. Approvazione del programma degli interventi relativi ai corsi d'acqua coperti.	Entro il 31/12/2020	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio dell'attuazione dell'accordo con l'Istituto Tecnico Agrario Statale “G. Pastori” con rilevazione dei terreni comuni marginali da riqualificare ai fini ambientali e forestali.	1. Individuazione e redazione di un elenco dei terreni da riqualificare con effettuazione dei primi contatti con soggetti vari, potenzialmente interessati alla gestione.	Entro il 30/07/2020	Lazzaroni G. Titoldini
	2. Effettuazione di almeno 2 riunioni del Comitato tecnico di gestione con la presenza dei soggetti interessati alla gestione dei terreni marginali da riqualificare e stesura dei relativi verbali.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 7: Realizzazione GIS del Settore.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo consiste nell'individuare un Sistema Geografico Informativo che raccolga la banca dati (archivi in formato excel delle alberature, schede cartacee di valutazione della stabilità degli alberi, file in autocad relativi alle superfici ed agli elementi d'arredo nel verde) attuale del Settore Verde al fine di recuperare le banche dati esistenti e aggiornare i dati in tempo reale, migliorando grandemente la possibilità di consultazione dei dati a vantaggio del lavoro degli uffici e dei cittadini.	1. Verifica e censimento delle base dati disponibili e individuazione dell'applicativo GIS più confacente alle necessità del Settore.	Entro il 30/09/2020	Rossi Lazzaroni G. Dalgrossi Marzia
	2. Affidamento dell'incarico a ditta specializzata.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 8: Valorizzazione dell'area della Ex Polveriera – Progetto di Fattibilità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo consiste nel l'addivenire ad una esatta definizione dello stato dei luoghi, individuando soluzioni progettuali percorribili mediante al progettazione partecipata dei soggetti che hanno partecipato alla manifestazione di interesse del 2018. Tali soluzioni circa la futura destinazione dell'immobile saranno poi sottoposte all'Assessore competente per le opportune valutazioni.	1. Definizione dello stato dei luoghi	Entro il 31/05/2020	Rossi Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia
	2. incontri tra i soggetti portatori di interesse e con il pianificatore incaricato oltre che con altri Settori comunali coinvolti (≥ 3 incontri) al fine di confrontare la proposta con gli strumenti di pianificazione comunale.	Entro il 30/09/2020	
	3. Redazione di una relazione circa il percorso partecipato e gli esiti raggiunti da presentare all'Assessore	31/12/2020	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

Il centro di costo realizza in particolare:

- progettazione e direzione lavori di ristrutturazione di giardini e parchi esistenti che hanno bisogno di essere sistemati per i danni provocati dall'obsolescenza o dall'uso prolungato e a volte improprio;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature ludiche (130 aree gioco), degli arredi (circa 3000 panchine e circa 800 fioriere), manutenzioni dei percorsi pedonali non asfaltati in tutte le aree verdi e nei parchi, wc automatici nei parchi, aree per l'attività motoria dei cani, verde cimiteriale e manutenzione aree comunali non in gestione al Settore verde;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi di pertinenza degli asili nido, scuole materne ,scuole elementari e scuole medie;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle alberate stradali circa 22.000;
- 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;
- allestimenti a verde per eventi e festività;
- manutenzioni edili, opere da fabbro e da idraulico delle aree verdi cittadine.

Servizio: “Manutenzione del verde pubblico e dell’arredo urbano”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq mantenuti sul totale)	<u>Mq di giardini e aree verdi mantenute</u> Superficie totale	100% (mq 3.569.221 dato comunicato ISTAT)	=100%	=100%
Quantità	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	<u>N. alberi stradali monitorati</u> N. totale alberature stradali	100% (21.000 piante)	=100%	=100%
Quantità	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	<u>N. alberi stradali potati</u> N. totale alberature stradali	24% 5137 piante potate e scacchiate /21.000)	≥ 7 %	≥ 7 %
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	<u>N. pareri rilasciati</u> N. pareri richiesti	100% 31/31	=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	N.P.*	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Quantità	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini	Numero prese in carico/numero pratiche	N.P.*	N.P.*	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		evase			
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni per manifestazione eventi	Data di risposta/data richiesta	N.P.*	≤ 15 gg	≤ 15 gg

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alla gestione dei punti dell'acqua per l'irrigazione dei 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 per la gestione dei Reticoli di Bonifica onde consentire una gestione organica di tutti i corsi d'acqua che interessano il territorio comunale.

Si coordina con gli altri Settori comunali e con le altre realtà sovra comunali che operano sui reticolli idrici per ottimizzare la gestione delle acque superficiali. +

Promuove ed attua gli interventi finalizzati alla tutela dal rischio idrogeologico.

Relativamente ai Parchi territoriali esercita il coordinamento delle attività svolte. In particolare per il Parco Locale di Interesse Sovracomunale delle Colline di Brescia, al centro di costo compete l'organizzazione sul territorio delle attività presentate dalla gestione associata intercomunale, in veste di "Comune capo convenzione" con attività di studio e di promozione decise dagli organi di gestione del parco. Esprime pareri sui progetti di sistemazione ambientale del parco. Progetta e realizza opere di riqualificazione ambientale di sistemazione dei percorsi pedonali collinari, anche con il concorso dell'associazionismo ambientale e di volontariato. Promuove la conoscenza del parco con iniziative di educazione ambientale rivolto alle scuole appartenenti ai comuni aderenti. Promuove attività finalizzate allo sviluppo di un'agricoltura periurbana.

Servizio Reticolo idrico minore

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Concessioni sui corsi d'acqua del R.I.M. (%) concessioni rilasciate)	<u>N. concessioni rilasciate</u> N. concessioni richieste	100% 15/15	100%	100%
Quantità	Autorizzazioni sui corsi d'acqua del R.I.M. (%) autorizzazioni rilasciate)	<u>N. autorizzazioni rilasciate</u> N. autorizzazioni richieste	100% 34/34	100%	100%
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (%) interventi effettuati)	<u>N. interventi effettuati</u> N. interventi programmati	100% 26/26	100%	100%
Quantità	Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore	N. controlli effettuati	131	\geq 120	\geq 120
Quantità	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	N.P.*	800	800
Tempestività	Rilascio pareri abbattimenti alberi Comune di Brescia e pareri di parco	Data risposta – Data richiesta	N.P.*	\leq 30 gg	\leq 30 gg

Attività Parchi territoriali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Numero di riunioni dell'Assemblea del Parco delle Colline e del Comitato Tecnico	N. riunioni	N.P.*	N.P.*	≥ 5

*N.P.: Non Presente

Unità di Progetto RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Rossi Daria

Obiettivo n. 1: Bonifica Campo di Atletica Calvesi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Riqualifica e bonifica del campo di atletica Morosini.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Campo di atletica A. Calvesi (Morosini): avvio dei lavori di bonifica e gestione del cantiere.	1. Ultimazione degli scavi su tutta l'area.	Entro il 30/07/2020	Rossi Canti
	2. Inoltro richiesta di certificazione alla Provincia di Brescia.	Entro il 30/09/2020	
	3. Certificazione di avvenuta bonifica e riapertura del campo di atletica.	Entro il 31/12/2020	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi nell'area dell'ordinanza sindacale. Parchi di: via Livorno, via Fura, via Palermo, Parenzo (sud-est e nord), Cacciamali.	1. Supporto per la stesura delle relazioni di caratterizzazione.	Entro il 31/03/2020	Rossi Canti
	2. Supporto per la redazione del POB da trasmettere ai soggetti a diverso titolo competenti per l'approvazione in Conferenza dei Servizi.	Entro il 30/06/2020	
	3. Redazione del progetto esecutivo di almeno uno dei parchi per il quali è strato approvato il POB e in relazione alle risorse economiche messe a disposizione dall'Amministrazione comunale.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Messa in sicurezza e bonifica nell'area dello stabilimento della Caffaro.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo: Progettazione degli interventi di messa in sicurezza e bonifica nell'area dello stabilimento della Caffaro.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Progettazione esecutiva degli interventi di bonifica e messa in sicurezza dello stabilimento Caffaro.	1. Avvio della progettazione esecutiva delle opere di bonifica e di messa in sicurezza (subordinatamente all'approvazione del POB secondo le tempistiche determinate dagli Enti coinvolti nella Conferenza dei servizi).	Entro il 30/06/2020	Brambilla Rossi Canti
	2. Avvio della procedura di gara per l'appalto dei lavori (subordinatamente alla sottoscrizione dell'accordo di programma e alla nomina di soggetto attuatore da parte del Commissario straordinario).	Entro il 31/12/2020	

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”).

Servizio “Risanamento ambientale e bonifiche”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Efficienza tecnica	Raggiungimento degli obiettivi previsti nella programmazione annuale dell’UDP.	<u>Attività svolta</u> Attività programmata	100% 8/8	> 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 mensile: SI/NO	SI: nel corso del 2018 si sono convocate le riunioni previste.	SI	SI
Efficienza tecnica	Redazione di progetto esecutivo di bonifica o di messa in sicurezza di uno dei parchi sud per cui è stata approvata la caratterizzazione e il progetto operativo di bonifica.	Redazione del progetto esecutivo SI/NO	N.P.*	N.P.*	SI

Scarto materiale d’archivio giacente presso gli uffici dell’Unità di Progetto

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Analisi, scarto ed archiviazione della documentazione digitale dell’UDP al fine di ottimizzare gli spazi sul server di rete.	Analisi appalti di lavori e servizi eseguiti nel 2017/2018/2019	N.P.*	≥ 7	> 80%
Quantità	Archiviazione dei documenti recenti ed ottimizzazione dell’archivio di rete informatico.	Appalti di lavori e servizi eseguiti nel 2017/2018/2019	N.P.*	100%	> 80%

*N.P.: Non Presente

AREA SERVIZI TECNICI E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

Responsabile area: Antonini Nora

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Strade	4901	Manutenzione strade	Baronchelli Alessandro
	4903	Impianti illuminazione pubblica	
	4904	Coordinamento cantieri	
Edilizia civile, scolastica, sociale e monumentale (compreso UDP Completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale)	5701	Manutenzione edifici pubblici	Lazzaroni Carlo
	5702	Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali	
	5704	Edilizia monumentale	
	5706	Acqua usi pubblici - Fontane	
	5707	Edilizia scolastica e sociale	
UDP Programma straordinario interventi di miglioramento e adeguamento sismico patrimonio immobiliare	5708	Adeguamento sismico patrimonio immobiliare	Azzini Massimo
Sicurezza ambienti di lavoro	7601	Sicurezza ambienti di lavoro	Gelmi Mara
Coordinamento amministrativo e servizi cimiteriali	8201	Amministrativo ed espropri	Antonini Nora
	8202	Cimiteri	
Housing sociale	8401	Housing sociale	

Settore STRADE

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

Obiettivo n. 1: Manutenzione straordinaria soglia/sponda del fiume Mella per la messa in sicurezza del ponte stradale di via Milano in Comune di Brescia.

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
I tecnici dell'A.I.Po (Agenzia interregionale per il fiume PO), nell'ambito dell'attività di polizia idraulica, hanno rilevato l'ammaloramento del muro di sponda del Fiume Mella nei pressi del ponte di via Milano ed hanno segnalato la criticità al Settore Strade. Preso atto della necessità di eseguire un intervento di manutenzione della soglia/sponda del fiume finalizzato a preservare il manufatto stradale di cui il Comune è proprietario (ponte di via Milano), viste le notevoli difficoltà realizzative connesse alla specificità delle attività da svolgersi in ambiente fluviale e l'interesse comune dell'amministrazione comunale e di A.I.Po alla manutenzione descritta, si è ritenuto che la progettazione, la procedura di gara per la scelta del contraente e la realizzazione dell'intervento, avvenga a cura dell'A.I.Po; per questo motivo nel 2019 è stato sottoscritto un apposito accordo. I lavori saranno eseguiti nel corso del 2020.	1. Approvazione del progetto 2. Fine lavori	Entro il 31/05/2020 Entro il 31/12/2020	Baronchelli

Obiettivo n. 2: Manutenzione straordinaria della copertura carrabile del Torrente Garza – via Tartaglia – via Ugoni.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promuovere la 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>Il Settore Strade nell'ambito delle proprie competenze ha focalizzato parte dell'attività sul tema dei manufatti stradali: ponti viadotti sovrappassи. La copertura del Torrente Garza nel tratto interrato, è stata sottoposta ad ispezione visiva ciò ha permesso una valutazione, seppur poco approfondita, dello stato di conservazione delle coperture restituendo un quadro critico</p> <p>I tratti sui quali intervenire prioritariamente sono in via Tartaglia, da Contrada del Carmine fino a Piazzale Garibaldi e in via Ugoni, da Piazzale Garibaldi a via Cairoli. Nelle more di realizzazione della manutenzione della copertura del Garza dal 18/4/2019 è in vigore un'ordinanza temporanea di limite di portata.</p> <p>Nel corso del 2019 è stato approvato lo studio di fattibilità dell'intervento, nel 2020 si intende approvare il progetto definitivo ed acquisire i pareri in riferimento a Sismica, Sovrintendenza, A.I.Po e Settore Verde parchi e reticolo idrico. L'inizio dei lavori è previsto per il 2021.</p>	<p>1. Approvazione del progetto definitivo.</p> <p>2. Acquisizione dei pareri: Sismica, Sovrintendenza, A.I.Po, Verde.</p> <p>3. Fine lavori.</p>	<p>Entro il 30/06/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p> <p>Entro il 30/06/2022</p>	Baronchelli Simonetti

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 2020 assicurando l'esecuzione delle fasi programmate nei tempi stabiliti. Il progetto previsto per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali sarà distinto in lotti al fine di permettere la partecipazione alle gare d'appalto anche alle piccole e medie imprese come previsto dal Codice dei Contratti. 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. Inoltre la selezione delle zone oggetto di intervento dovrà tenere conto dei lavori programmati da parte dei gestori dei sottoservizi. È inoltre programmato sull'esercizio 2020 un progetto di manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi. In riferimento agli investimenti attivati durante l'esercizio 2019 si procederà alla conclusione degli interventi di asfaltatura delle strade e saranno eseguiti i lavori di manutenzione straordinaria delle sulle pavimentazioni lapidee. e dei guardrail.	1. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 1/2020: • progetto esecutivo • fine lavori 2. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 2/2020: • progetto esecutivo • fine lavori 3. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 3 Lotto 3/2020: • progetto esecutivo • fine lavori 4. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 4/2020: • progetto esecutivo • fine lavori 5. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi 2020: • progetto esecutivo • fine lavori 6. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 1 2019: • fine lavori 7. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 2 2019: • fine lavori 8. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 3 2019	Entro il 30/04/2020 Entro il 30/06/2020 Entro il 30/04/2020 Entro il 30/09/2021 Entro il 30/04/2020 Entro il 30/09/2021 Entro il 30/04/2020 Entro il 30/09/2021 Entro il 30/04/2020 Entro il 30/09/2021 Entro il 30/09/2020 Entro il 30/09/2020	Baronchelli Simonetti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<ul style="list-style-type: none"> • fine lavori <p>9. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 4 2019 • fine lavori</p>	Entro il 30/09/2020	
	<p>10. Manutenzione straordinaria guardrail Lotto 5 2019 • fine lavori</p>	Entro il 31/12/2020	
	<p>11. Manutenzione straordinaria pavimentazioni lapidee Lotto 6 2019 • fine lavori</p>	Entro il 30/06/2021	

Obiettivo n. 4: Coordinamento lavori di manutenzione straordinaria gruppo A2A con lavori a scomputo opere di urbanizzazione e attività Amministrazione Comunale.

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 corso dell'anno 2020 il gruppo A2A ha in programmazione un consistente numero di interventi sulla città. Questo è dovuto al fatto che in generale le reti dei vari sotto-servizi cominciano ad essere obsolete con numerose perdite in atto, che ad oggi però sono tenute sotto controllo. Da qui l'esigenza del gruppo A2A di iniziare una programmazione di svecchiamento delle reti che consenta di gestire i vari sotto-servizi in sicurezza garantendo un elevato standard di erogazione dei servizi alla città. Sono così previsti numerosi interventi sulla rete di gas, acquedotto, teleriscaldamento ed energia elettrica.</p> <p>L'obiettivo è di coordinare al meglio tutti questi cantieri con le opere di urbanizzazione in corso e le attività</p>	<p>1. Acquisizione del cronoprogramma generale di tutti gli interventi del gruppo A2A</p> <p>2. Monitoraggio e coordinamento dei vari cantieri e redazione di report all'A.C. con cadenza bimestrale riassuntivo delle attività svolte in ogni bimestre</p> <p>3. Minimizzazione degli impatti dei lavori sulla viabilità e sul patrimonio stradale da valutare al 31/12/2020.</p>	<p>Entro il 29/02/2020</p> <p>Report bimestrali</p> <p>Report al 31/12/2020</p>	Baronchelli Setti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
dell'Amministrazione comunale tra le quali le asfaltature di varie vie della città oltre agli interventi in sede stradale programmati da altri settori.			

Obiettivo n. 5: Coordinamento lavori progetto FTTH (Fiber To The Home) Flash Fiber (Telecom e Fastweb).

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
Nel Comune di Brescia è in atto il cablaggio della città con la fibra ottica (banda ultralarga) che arriva direttamente nelle singole unità immobiliari. La società di Flash Fiber (Telecom+Fastweb) ha potuto collegare molte unità immobiliari utilizzando i cavidotti esistenti della rete di Telecom, per completare il progetto e collegare le rimanenti unità, si rende ora necessaria l'esecuzione di scavi per posare nuove tubazioni per i cavi in fibra ottica. Il completamento del progetto prevede entro il 2020 circa 400 interventi sotto i 20 metri e autorizzazioni per scavi su circa 80 strade per un totale di scavi stimato in 14 km. Open Fiber (altro soggetto che sta cablando la città con FTTH) diversamente da quanto previsto non ha completato nell'anno 2019 il proprio progetto quindi i lavori proseguiranno nel 2020, sommandosi agli interventi della società Flash Fiber. Si prevede un periodo con elevato numero di cantieri che richiedono una programmazione con un	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione cronoprogramma del progetto FTTH 2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (Telecom e, Imprese esecutrici). 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 dei quartieri e verificare la qualità degli interventi stessi. Per ogni incontro viene redatto un report all'Amministrazione comunale. 	Entro il 31/01/2020 Entro il 31/01/2020 Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento.	Baronchelli Setti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
costante coordinamento e monitoraggio per minimizzare i disagi alla cittadinanza e assicurare uno standard realizzativo consono.			

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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% <u>25</u> <u>25</u>	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri e danneggiamenti stradali	<u>Relazioni redatte</u> Relazioni richieste	100% <u>378</u> <u>378</u>	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	N. pareri emessi/ partecipazione <u>conferenze di servizi</u> N. pareri richiesti/ conferenze di servizi convocate	N.P.*	100%	100%
Quantità	Numero interventi di manutenzione ordinaria	<u>N. interventi disposti</u> N. interventi eseguiti	N.P.*	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	disposti dalla DL/numero interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'Impresa esecutrice				
Tempestività	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri o danneggiamenti stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	20	≤ 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	N.P.*	1	100%
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art.. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	N.P.*	100%

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo coordina i cantieri stradali e gli eventi di varia natura mediante l'applicativo web City Works al fine di limitare al minimo le difficoltà per la viabilità, l'utilizzo dell'applicativo consente il coordinamento della programmazione dei lavori in relazione all'impatto previsto sulla mobilità cittadina. Gestisce tutto l'iter burocratico inerente le autorizzazioni per le manomissioni di suolo pubblico e le concessioni dell'uso del sottosuolo pubblico (esame delle domande, sopralluoghi, coordinamento con vari gestori di servizi pubblici, rilascio delle autorizzazioni/concessioni e controlli in corso d'opera).

Servizio Coordinamento tecnico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Programma Cityworks: (%) richieste validate) per lavori lunghezza scavo inferiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	N.P.*	100%	100%
Quantità	Programma Cityworks: (%) richieste validate) per lavori lunghezza scavo superiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Programma Cityworks: Rispetto tempistica prevista per la validazione delle domande.	N. gg. medi tra inserimento data presunta inizio lavori nell'applicativo e la relativa validazione	N.P.*	≤ 5	≤ 5
Qualità	Coordinamento dell'organizzazione dei lavori rispetto alla viabilità (%) di sopralluoghi	$\frac{\text{N. sopralluoghi e/o conferenza dei servizi}}{\text{N. dei cantieri (\% sul totale delle istanze)}}$	N.P.*	$\geq 15\%$	≥ 15

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. richieste presentate}}$	<u>100%</u> <u>125 msp rilasciate</u> 138 istanze	100%	100%
Qualità	Verifica cantieri in corso di esecuzione	$\frac{\text{N. sopralluoghi eseguiti in fase di esecuzione dei lavori}}{\text{N. interventi eseguiti nell'anno}}$	2,77 n. sopralluoghi <u>347</u> n.msp 125	≥ 2	≥ 2
Tempestività	Tempestività nel rilascio di autorizzazione / concessione manomissione suolo pubblico	N. giorni necessari al rilascio del provvedimento	21	≤ 25 gg.	≤ 25 gg

*N.P.: Non Presente

Settore EDILIZIA CIVILE, SCOLASTICA, SOCIALE E MONUMENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5701	Manutenzione edifici pubblici	Lazzaroni Carlo
5702	Manutenzione edifici pubblici – servizi generali	
5704	Edilizia monumentale	
5706	Acqua usi pubblici - Fontane	
5707	Edilizia scolastica e sociale	

EDILIZIA CIVILE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5701	Manutenzione edifici pubblici	Lazzaroni Carlo
5702	Manutenzione edifici pubblici – servizi generali	

Obiettivo n. 1: Interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo – Interventi edilizia civile.

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
Rifacimento del blocco bagni palazzina sud (LLPP), piano primo, ala est (Via Marconi).	1. Inizio lavori	Entro il 30/06/2020	Lazzaroni C. Barbaro
	2. Fine lavori	Entro il 30/12/2020	
Manutenzione straordinaria di vari cimiteri comunali.	1. Inizio lavori	Entro il 30/06/2020	Lazzaroni C. Barbaro
	2. Fine lavori	Entro il 30/12/2020	
Adeguamento dell'impianto antincendio Palazzo Loggia.	1. Approvazione progetto	Entro il 15/10/2020	Lazzaroni C. Barbaro
	2. Gara d'appalto	Entro il 30/12/2020	
Bonifica dell'amianto delle coperture delle palestre di Fornaci e Buffalora.	1. Inizio lavori	Entro il 30/06/2020	Lazzaroni C. Barbaro
	2. Fine lavori	Entro il 30/12/2020	

Obiettivo n. 2: Interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo – Interventi di carattere impiantistico.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento funzionale del centro sportivo di san Bartolomeo.	1. Inizio lavori	Entro il 30/06/2020	Lazzaroni C. Barbaro
	2. Fine lavori	Entro il 30/12/2020	

Obiettivo n. 3: Realizzazione nuovi impianti sportivi e di aggregazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici.

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Completamento nuovo impianto sportivo di atletica leggera in località S. Polo. Realizzazione di impianto sportivo outdoor per l'atletica leggera: pista e pedane per le varie discipline sportive, tribuna per il pubblico ed edificio a servizio delle attività.	1. Fine lavori di appalto.	Entro il 31/03/2020	Lazzaroni C. Begni Anna
	2. Omologazione impianto ed allestimento per inizio dell'attività.	Entro il 30/04/2020	
Centro di aggregazione Pampuri a S. Polo – Ampliamento e completamento della struttura in ottemperanza alla convenzione di concessione del 19.1.2017	3. Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 4: Manutenzione e gestione degli edifici sedi degli uffici Giudiziari.

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
L'obiettivo principale è quello di garantire e assicurare, sulla base delle necessità manutentive e gestionali degli uffici giudiziari per l'anno 2020, sotto le direttive degli Uffici Giudiziari di Brescia come da Protocollo d'intesa fra l'Amministrazione comunale e gli Uffici giudiziari, approvato dalla Commissione permanente in data 11 settembre 2015, la pianificazione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale a destinazione edilizia giudiziaria, nel rispetto dei tempi previsti, secondo le risorse messe a disposizione dal Ministero della Giustizia.	1. N. richieste di intervento evase > 350.	Entro il 31/07/2020	Lazzaroni C. Quadri
	2. N. richieste di intervento evase > 700.	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Contestualmente saranno seguiti anche i rapporti con gli utilizzatori del Palazzo Martinengo Colleoni alle Palle.			

Obiettivo n. 5: Garantire la sicurezza degli uffici Giudiziari promuovendo la conoscenza dell'utilizzo dei presidi antincendio.

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
L'obiettivo è quello di garantire la sicurezza nell'esecuzione degli interventi manutentivi promuovendo riunioni per gestire le interferenze nelle attività lavorative con redazione del D.U.V.R.I. e dei verbali di coordinamento, di cui all'art. 26 del D. Lgs 81/2008.	1. N. 3 verbali/duvri.	Entro il 31/07/2020	Lazzaroni C. Quadri
	2. N. 8 verbali/duvri.	Entro il 31/12/2020	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo è gestito dal Servizio Edilizia Civile ed impianti del Settore Edilizia Civile scolastica sociale e monumentale.

Il centro di costo è preposto alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici (scolastici di ogni ordine e grado, asili nido, sociali, sportivi, ricreativi, ecc.) 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%)	N. interventi effettuati N. interventi richiesti	N.P.*	≥ 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)	N.P.*	< 2 gg.	< 2 gg.
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	N.P.*	≥ 3	≥ 3

Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo pervenuta al tecnico	Tempistica per organizzare il sopralluogo e redigere verbale di riscontro	Entro 24 h	< 2 g	< 2 g

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	N.P.*	≥ 2	≥ 2
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato – Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45 gg.)	N.P.*	≤ 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)	N.P.*	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.
		Data fine lavori – Data emissione COLLAUDO T.A.(termine di legge 180 gg)	N.P.*	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

UDP COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5704	Edilizia monumentale	Begni Anna

Obiettivo n. 1: Completamento Pinacoteca.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

Obiettivo operativo - Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pinacoteca Tosio Martinengo: completamento del piano terra, con definizione spazi per mostre temporanee, ristorazione, laboratori, da definirsi in collaborazione con la nuova direzione della Fondazione Brescia Musei.	1. Elaborazione condivisa studio di fattibilità.	Entro il 31/12/2020	Begni A.
Pinacoteca Tosio Martinengo: realizzazione copertura trasparente del cortile interno per rendere fruibile lo spazio quale accessorio al percorso espositivo.	2. Fine lavori.	Entro il 28/02/2021	
	3. Collaudi ed effettiva fruibilità degli spazi.	Entro il 31/03/2021	

Obiettivo n. 2: Riqualificazione Castello e altro patrimonio monumentale/museale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Organizzazione della gestione del patrimonio culturale.

Obiettivo operativo - Potenziamento del sito UNESCO.

Obiettivo strategico - Valorizzazione del sito UNESCO.

Obiettivo operativo - Recupero e valorizzazione dell'area archeologica del Capitolium.

Obiettivo strategico - Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine.

Obiettivo operativo - Recupero e restauro mura storiche cittadine.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Recupero e valorizzazione dell'area archeologica del Capitolium e riposizionamento della Vittoria Alata.	1. Fine lavori.	Entro il 15/06/2020	Begni A.
	2. Collaudi ed effettiva fruibilità degli spazi.	Entro il 30/06/2020	
Recupero delle mura del Castello – parete nord.	Fine lavori.	Entro il 31/03/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Lavori e definizione degli accordi con il Vigneto Capretti.			
Recupero mura storiche del Parco dell'acqua.	Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	
Recupero della Torre della Pallata.	1. Redazione del progetto esecutivo. 2. Pubblicazione del bando di gara.	Entro il 30/07/2020 Entro il 31/12/2020	

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 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.

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	5	≥ 2	≥ 2
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato – Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45 gg.)	Media 30 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)	Media 90 gg (C.R.E.)	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.
		Data fine lavori – Data emissione COLLAUDO T.A.(termine di legge 180 gg)	≤ 120 gg.	N.P.+	≤ 120 gg

*N.P.: Non Presente

EDILIZIA SCOLASTICA E SOCIALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5707	Edilizia scolastica e sociale	Lazzaroni Carlo

Obiettivo n. 1: Interventi di adeguamento normativo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento dell'impianto elettrico della Volta.	1 Gara d'appalto ed aggiudicazione.	Entro il 31/03/2020	
	2 Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	
Adeguamento antincendio dei solai Bellini.	1 Gara d'appalto ed aggiudicazione	Entro il 31/03/2020	
	2 Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	
Abbattimento delle barriere architettoniche della scuola primaria Crispi.	1 Gara d'appalto ed aggiudicazione.	Entro il 30/04/2020	Lazzaroni C. Mandonico
	2 Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	
Abbattimento delle barriere architettoniche della scuola primaria Mameli.	1 Gara d'appalto ed aggiudicazione.	Entro il 30/04/2020	
	2 Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	
Adeguamento dell'impianto idrico antincendio della scuola primaria Tito Speri.	1 Gara d'appalto ed aggiudicazione.	Entro il 31/03/2020	
	2 Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sviluppo di un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici con la messa in sicurezza e della conservazione del patrimonio scolastico migliorandone la fruibilità Obiettivo operativo - Garantire la manutenzione e l'adeguamento degli edifici scolastici alle esigenze degli alunni attraverso un programma di interventi di manutenzione straordinaria dando inoltre l'avvio alle attività di coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo, miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici scolastici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Consolidamento del paramento murario esterno delle scuole primaria e secondaria di via del Verrocchio.	1 Avvio lavori.	Entro il 30/06/2020	Lazzaroni C. Mandonico
	2 Fine lavori.	Entro il 30/09/2020	
Consolidamento dei plafoni della scuola materna Mandolossa.	1 Progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2020	Lazzaroni C. Mandonico
	2 Fine lavori.	Entro il 30/09/2020	
Manutenzione straordinaria con rinforzo locale della copertura della scuola dell'infanzia e primaria "Battisti".	1 Avvio lavori.	Entro il 30/06/2020	Lazzaroni C. Mandonico
	2 Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	
Riqualificazione edilizia per il recupero della cascina Riscatto.	1 Approvazione progetto esecutivo.	Entro il 30/09/2020	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo è gestito dal Servizio Edilizia scolastica e sociale del Settore Edilizia Civile scolastica sociale e monumentale.

Il centro di costo assicura la programmazione degli interventi di manutenzione delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado di competenza comunale, degli asili nido e degli immobili completamente destinati a fini sociali. 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 con disposizione del Responsabile di area.

Servizio: Realizzazione di opere pubbliche a destinazione scolastica o sociale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere	12	≥ 4	≥ 4
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.
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo	Data collaudo dei lavori – Data fine lavori	90	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

Servizio: Gestione del patrimonio scolastico e sociale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici	15 gg	≥ 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 gg	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
Tempestività	Tempi medi di presa in carico dell'intervento su segnalazione dei gestori degli immobili	N. giorni medi necessari per l'autorizzazione e l'invio dell'ordine alla ditta esecutrice	2 gg	3 gg.	3 gg.

Servizio: Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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	Nel corso della giornata della segnalazione	≤ 24 ore	≤ 24 ore

UDP PROGRAMMA STRAORDINARIO INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO SISMICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5708	Adeguamento sismico del patrimonio immobiliare	Azzini Massimo

Obiettivo n. 1: Analisi problematiche sismiche del patrimonio edilizio comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare.

Obiettivo operativo: Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio delle fasi attuative relative ai tre interventi finanziati da MIUR e con gestione a Regione Lombardia: scuole Fiumicello, Giovanni XXIII e Divisione Tridentina.	1. Svolgimento procedure di affidamento dei lavori.	Entro il 30/04/2020	Azzini
	2. Avvio dell'attività di cantiere (con anticipo potenziale al 30/06 per la scuola Giovanni XXIII, a causa delle attività di A2A nella centrale termica).	Entro il 31/08/2020	

Obiettivo n. 2: Interventi alle scuole “Ungaretti” e “Romanino”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare.

Obiettivo operativo - Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Conclusione ed approvazione del percorso progettuale definitivo ed esecutivo per la scuola Ungaretti e dello studio di fattibilità per la scuola Romanino.	1. Approvazione della progettazione esecutiva (in linea tecnica) a seguito di approfondimenti geologici e geotecnici chiesti dalla Commissione sismica comunale (Ungaretti).	Entro il 30/04/2020	Azzini
	2. Approvazione dello studio di fattibilità e valutazioni conseguenti per il prosieguo del percorso (miglioramento, demolizione e ricostruzione) per la scuola Romanino.	Entro il 30/04/2020	

Obiettivo n. 3: Percorso progettuale ed avvio delle procedure di affidamento degli interventi in alcune scuole cittadine.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare.

Obiettivo operativo - Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Affidamento degli incarichi per la progettazione definitiva-esecutiva per il “miglioramento sismico” della scuola Battisti (materna e primaria), oltre all'affidamento per lo studio di fattibilità della scuola Ugolini, già inserita come candidatura per il finanziamento MIUR/Regione Lombardia.	1. Affidamento degli incarichi di progettazione definitiva ed esecutiva per la scuola Battisti (se affidati in house). 2. Affidamento dell'incarico per lo studio di fattibilità per la scuola Ugolini.	Entro il 30/04/2020 Entro il 30/04/2020	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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Progettazioni degli adeguamenti sismici (i progetti pianificati fanno riferimento a diversi livelli di progettazione: studi di fattibilità, definitivi, esecutivi)	<u>15 progetti predisposti</u> 17 progetti pianificati	N.P.*	100%	≥90%
	Attuazione degli adeguamenti sismici (considerando l'avvio delle procedure che porteranno ad attività di cantiere)	<u>3 interventi operativi. programmati.</u> 3 interventi operativi avviati	N.P.*	100%	≥100%

*N.P.: Non Presente

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
Entrata a regime del portale istituzionale per la gestione delle pratiche sismiche e dei procedimenti in materia per le costruzioni in zona sismica, introdotti dalla nuova normativa vigente e assestamento procedure specifiche	<p>1. Assistenza e formazione sia all'utenza esterna che ai professionisti interni, nonché coordinamento con gli ordini professionali, rispetto all'entrata in vigore di nuove procedure normative avviate con l'entrata in vigore del decreto ex "Sblocca cantieri" ed in assestamento attraverso l'aggiornamento della normativa regionale.</p> <p>Digitalizzazione di tutte le fasi amministrative e tecniche inerenti l'istruttoria per l'evasione delle pratiche sismiche, la conseguente successiva trasmissione ai consulenti esterni con l'utilizzo del nuovo applicativo SW - Archiweb - nonché le integrazioni/varianti acquisite dal SUE inerenti le modifiche sulle strutture (fine lavori/varianti non essenziali/deposito art. 65 dpr 380/2001, ecc...).</p>	Entro il 30/06/2020	Gelmi
	<p>2. Inserimento anagrafica, collegamenti alle pratiche SUE e documentazione delle pratiche in lavorazione del 2019 non pervenute attraverso il nuovo applicativo SW – Archiweb, nonché di quelle del secondo semestre 2019 che rientrano nel sorteggio semestrale dei controlli di inizio 2020.</p>	Entro il 31/12/2020	

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.	<p>1. Alla luce delle novità normative e procedurali emerse e per la definizione delle migliori strategie funzionali ad ottenere il titolo sismico, messa in atto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di consulenza da effettuarsi su richiesta degli interessati (progettisti esterni) attraverso l'introduzione di una attività di consulenza tecnica da parte di tecnico incaricato con istituzione di una mattina a settimana di sportello dedicato ai professionisti, affiancata a personale interno. Si prevedono indicativamente n° 8 richieste mensili (il dato può variare poiché è in funzione di necessità/ bisogni oggi non quantificabili a priori), con l'evasione dei quesiti tecnici entro la settimana successiva alla formulazione della richiesta. - Realizzazione di incontri interni mirati tra i consulenti incaricati e l'ufficio sismica anche su indicazione degli ordini professionali, riguardanti la trattazione di tematiche di interesse generale in ambito sismico, con finalità di “coordinamento ed uniformità delle istruttoria tecnica e dei procedimenti in capo all'autorità competente. 	Entro il 31/12/2020	Gelmi

Obiettivo n. 3: Aggiornamento documentazione valutazione rischi dlgs 81/2008.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Monitoraggio degli ambiti lavorativi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, connessi alla normativa vigente in tema di vulnerabilità sismica	<p>1. Aggiornamento DVR - parte generale, con riferimento al livello di rischio riguardante la vulnerabilità sismica e l'antincendio (in continuità con quanto già effettuato nel 2019).</p>	Entro il 30/04/2020	Gelmi
	2. Aggiornamento DVR dei singoli ambienti di lavoro, sulla base della	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
antincendio.	documentazione acquisita dai settori tecnici competenti, in merito alla vulnerabilità sismica ed all'antincendio, comprese le relative azioni di miglioramento/correttive (in continuità con quanto già effettuato nel 2019, per la totalità degli ambiti lavorativi).		

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 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.

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Sopralluoghi c/o ambienti di lavoro, anche in presenza del Medico Competente (%) sopralluoghi effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	<u>N. sopralluoghi effettuati</u> N. sopralluoghi previsti/programmati	100% <u>7</u> <u>7</u>	100%	100%
Quantità	Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (%) DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	<u>N. DVR effettuati</u> N. DVR previsti/programmati	N.P.*	100%	100%
Quantità	Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con	<u>N. PdE, con planimetrie, effettuati</u>	N.P.*	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	eventuali planimetrie (% PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati			
Trasparenza	Aggiornamento del sito intranet dell'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro/Servizio di Prevenzione e Protezione	Frequenza aggiornamento	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
Quantità	Attività di consulenza ai vari soggetti (DL, Lavoratori, Dirigenti, MC, RLS, ecc...)	<u>N. consulenze effettuate</u> <u>N. consulenze richieste</u>	100% <u>14</u> <u>14</u>	100%	100%
Trasparenza	Comunicazione al Datore di Lavoro ed ai Dirigenti Delegati in merito agli adempimenti di competenza in materia di sicurezza	Frequenza comunicazione	Semestrale	Annuale	Annuale

Servizio Sismica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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).	% di autorizzazioni rilasciate rispetto ai pareri istruttori favorevoli acquisiti	N.P.*	90%	90%
Quantità	Effettuazione dei controlli successivi al rilascio delle autorizzazioni sismiche sulle opere già concluse e collaudate.	% dei controlli effettuati rispetto al totale dei controlli programmati	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Caricamento documenti e dati in archiweb (piattaforma di gestione delle pratiche edilizie/sismiche/urbanistiche) per l'aggiornamento simultaneo delle singole istanze di autorizzazione sismica e di deposito.	% delle pratiche tracciate rispetto al totale delle istanze presentate e protocollate	N.P.*	100%	100%

*N.P.: Non Presente

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI CIMITERIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo ed espropri	Antonini Nora
8202	Cimiteri	

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo ed espropri	Antonini Nora

Obiettivo n. 1: Strumenti di attuazione normativa in materia di appalti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di appalti tra i settori tecnici, mediante soluzioni software e cicli di incontri formativi e di confronto interni ed esterni all'ente.

Obiettivo operativo - Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti del Codice appalti già disciplinati ed ancora da disciplinare (Linee guida Anac e decreti non ancora adottati).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Revisione, aggiornamento, modifica ed integrazione degli atti procedurali, provvedimenti e comunque di tutti gli strumenti di attuazione della normativa in materia di appalti (delibere/determinazioni/atti endoprocedimentali) sulla base degli emanandi dettati normativi e delle linee Anac in materia di appalti.</p> <p>In particolare il protrarsi dell'obiettivo è stato determinato dal fatto che la legge finanziaria del 2020 ha introdotto ulteriori elementi di modifica delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>1. Revisione, aggiornamento generale dei modelli e loro inserimento nella sezione intranet.</p> <p>2. Redazione di capitolati adeguati e pubblicati nella rete intranet: $\geq 100\%$.</p> <p>3. Modelli atti/provvedimenti aggiornati a seguito di modifiche normative e pubblicati nella rete intranet: $\geq 100\%$.</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>Antonini Spada</p>

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di appalti tra i settori tecnici, mediante soluzioni software e cicli di incontri formativi e di confronto interni ed esterni all'ente

Obiettivo operativo - Sistematicità di confronto tra i settori tecnici dell'ente per la condivisione delle modalità di utilizzo del software in materia di appalti.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>1. Coordinamento: - nella programmazione degli investimenti pubblici, nella formazione e approvazione dei documenti progettuali ai fini dell'inserimento degli interventi nel programma</p>	<p>1. Predisposizione programma triennale degli investimenti e pianificazione acquisti/servizi/forniture.</p> <p>2. Documenti progettuali approvati ai fini dell'inserimento degli</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>Antonini Spada</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>triennale delle opere pubbliche;</p> <p>- nella programmazione biennale degli acquisti/servizi/forniture;</p> <p>2. Formazione, coordinamento, e supporto amministrativo nell'espletamento delle procedure di affidamento degli interventi/servizi/forniture programmati e finanziati, con particolare attenzione alle procedure di affidamento diretto di servizi in deroga, al fine di assicurare una gestione uniforme, informatizzata delle procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi.</p> <p>Il mantenimento dell'organizzazione del nuovo Servizio amministrativo dell'area Tecnica ha la funzione di evitare la duplicazione di uffici svolgenti la medesima attività, anche in funzione di un contenimento dei costi e di utilizzazione delle risorse.</p> <p>3. Attività di formazione tecnico amministrativa del personale dell'Area Servizi Tecnici dalla fase di progettazione alla fase di collaudo, attraverso la predisposizione di un calendario di incontri formativi sia del nuovo personale assunto a partire dal 1° gennaio 2020 sia per il personale già dipendente.</p>	<p>investimenti nel programma triennale delle opere pubbliche: 100% delle opere in programma.</p> <p>3. Numero di procedure di affidamento seguite: ≥85% delle pratiche ricevute.</p> <p>4. N. 7 incontri formativi.</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Implementazione degli interventi di iniziativa pubblica o privata per la riqualificazione dell'ambito di via Milano.

Obiettivo operativo - Attuazione delle previsioni del Piano di Governo del Territorio relative all'area di via Milano.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Acquisizione delle aree nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche con riferimento al progetto riqualificazione di via Milano e	<p>1. Determinazione dell'indennità di esproprio.</p> <p>2. Immissione in possesso dell'area.</p>	<p>Entro il 31/01/2020</p> <p>Entro il 30/04/2020</p>	Antonini Spada

apertura dei fronti (parte dell'immobile di proprietà Caffaro s.r.l. in liquidazione in A.S.).	3. Emissione decreto di esproprio.	Entro il 31/12/2020	
--	------------------------------------	---------------------	--

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi rispetto alle pratiche depositate per osservazioni (%)	$\frac{\text{N. dei provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi}}{\text{N. delle pratiche depositate per osservazioni}}$	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Ultimazione delle procedure di esproprio con l'emissione del decreto di esproprio, con riferimento al termine temporale scadente nell'anno (% decreti pubblicati, registrati, trascritti rispetto alle procedure avviate)	$\frac{\text{N. dei decreti di esproprio pubblicati, registrati, trascritti e volturati nei 5 anni, decorrenti dalla dichiarazione di pubblica utilità}}{\text{N. complessivo delle procedure avviate}}$	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Affiancamento dei soggetti privati destinatari delle procedure espropriative, sia nella fase di verifica del vincolo preordinato all'esproprio, che nella formalizzazione di eventuali osservazioni propedeutiche alla dichiarazione di pubblica utilità e più in generale nelle fasi di negoziazione della cessione bonaria del bene espropriato (% affiancamento)	$\frac{\text{N. degli accordi per la cessione bonaria sottoscritti}}{\text{N. dei soggetti coinvolti in una procedura espropriativa}}$	44/44	≥ 50%	≥ 50%
Quantità	Adozione di provvedimento di assegnazione del numero di	N. provvedimenti adottati entro 15 giorni dalla	96/96	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	matricola per gli ascensori/montacarichi	comunicazione completa di tutti i documenti richiesti _____ N. provvedimenti totali			
Quantità	Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano vie pubbliche	N. di ordinanze adottate entro due giorni dal ricevimento di elementi istruttori idonei _____ N. ordinanze totali	20/20	≥ 90%	≥ 90%

*N.P.: Non Presente

SERVIZI CIMITERIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8202	Cimiteri	Antonini Nora

Obiettivo n. 1: Mantenimento adeguata capacità ricettiva nell'ambito dell'attività cimiteriale (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.5.2018).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per mantenere la capacità ricettiva delle strutture cimiteriali i piani annuali di esumazione ed estumulazione sono fondamentali, soprattutto considerando che gli interventi di ampliamento non vengono realizzati da ormai 10 anni.	1. Verifica delle concessioni in scadenza per istruire le operazione di esumazione e di estumulazione degli anni successivi di vigenza dell'obiettivo ai fini del mantenimento della capacità ricettiva delle strutture cimiteriali.	Entro il 31/12/2020-2021	Antonini
	2. Esecuzione ogni anno di almeno n. 400 operazioni di esumazione e estumulazione.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Esternalizzazione del servizio mediante project financing.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Mutamento della forma di gestione dei servizi cimiteriali mediante utilizzo del partenariato pubblico-privato da attuare utilizzando lo strumento del project financing (art. 183, comma 15 Codice degli appalti), ovvero attraverso altri modelli di organizzazione.	1. Ricezione proposte di fattibilità da parte di operatori privati.	Entro il 31/05/2020	Antonini
	2. Valutazioni studi di fattibilità pervenuti e messa a bando del progetto di project financing per scegliere il contraente ai sensi dell'art. 83, c. 15, del codice dei contratti ovvero attraverso altri modelli di organizzazione come ad esempio la concessione, qualora gli elementi di innovazione non fossero presenti nelle proposte del project.	Entro il 15/12/2020	
2. Razionalizzazione dell'organizzazione del Servizio per adeguarla al mutamento della dotazione organica e alla nuova forma di gestione dei Servizi cimiteriali da attuarsi mediante project financing.	1. Riorganizzazione della dotazione organica per adattarla alla riduzione di personale dovuta ai pensionamenti previsti nel corso dell'anno con atto organizzativo interno.	Entro il 30/09/2020	
	2. Razionalizzazione dell'attività svolta dal personale comunale in previsione di una eventuale gestione del servizio mediante project financing con atto organizzativo interno.	Entro il 31/12/2020	

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 sistematici 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Rispetto del calendario giornaliero delle operazioni di esumazioni / estumulazioni programmato	<u>N. di operazioni effettuate</u> N. di operazioni concordate e programmate	100%	≥ 95%	≥ 95%
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%	100%	100%

Servizio Sepoltura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Rispetto del calendario giornaliero dei servizi cimiteriali per l'effettuazione delle operazioni di inumazione/tumulazione (% soddisfazione richieste)	N. richieste soddisfatte <u>nel giorno e nell'ora richiesti</u> Totale richieste	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Rispetto del calendario programmato per il rientro esiti della cremazione (%) soddisfazione richieste)	Richieste soddisfatte nel <u>giorno e nelle ore programmate</u> Totale richieste	100%	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$
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	2%	$\leq 5\%$	$\leq 5\%$
Tempestività	Rispetto del tempo stabilito dal ricevimento delle salme per il completamento delle operazioni cimiteriali	Ora conclusione delle operazioni di inumazione o tumulazione – Ora ricevimento delle salme	2 ore	≤ 2 ore	≤ 2 ore
Tempestività	Rispetto del termine per il rilascio delle autorizzazioni all'ingresso, transito e trasporto di feretri, resti ossei, ceneri (%) di rispetto)	N. autorizzazioni emesse nei termini (1 giorno in Italia, 3 giorni per il trasporto in stati esteri, dalla data di presentazione dell'istanza al trasporto) _____ Totale autorizzazioni richieste	100%	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$

Settore HOUSING SOCIALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8401	Housing sociale	Antonini Nora

Obiettivo n.1: Recupero di n.10 alloggi E.R.P. sfitti nell'ambito della Legge 80/2014.

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 - *Completamento degli interventi avviati nei programmi: 2° Contratto di Quartiere e Programma di recupero e razionalizzazione immobili E.R.P. ex Legge 80/2014.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del progetto esecutivo ed affidamento dei lavori di manutenzione per il recupero di n.10 alloggi E.R.P. sfitti (dislocati in varie vie di Brescia) nell'ambito della legge n. 80/2014.	1. Redazione ed approvazione del progetto esecutivo per il recupero di n10 alloggi E.R.P. sfitti.	Entro il 30/04/2020	Antonini Foini S.
	2. Redazione e trasmissione rendicontazione finale.	Entro il 30/07/2020	
	3. Sottoscrizione del verbale di inizio lavori.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n.2: Avvio e completamento degli interventi per gli adeguamenti normativi di vario genere su immobili comunali di Edilizia Residenziale Pubblica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione dell'intervento di completamento per l'adeguamento della prevenzione incendi di Torre Cimabue.	1. Sottoscrizione verbale di inizio lavori.	Entro il 30/04/2020	Antonini Foini S.
	2. Sottoscrizione verbale di fine lavori.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n.3: Completamento della ristrutturazione di immobili comunali di Edilizia Residenziale Pubblica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo - Realizzazione interventi manutentivi previsti nel Programma Triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione ed approvazione di progetti esecutivi per il completamento di interventi di recupero su immobili comunali E.R.P.	1. Redazione ed approvazione del progetto esecutivo per l'intervento di recupero degli affreschi della facciata dell'immobile sito in Contrada S. Chiara n.41.	Entro il 30/06/2020	Antonini Foini S.
	2. Redazione ed approvazione del progetto esecutivo per le opere esterne relative al recupero ed alla trasformazione dell'immobile di via Verziano n.108.	Entro il 30/09/2020	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge, in materia di housing sociale e di edilizia residenziale pubblica, tutte le competenze inerenti:

- la promozione, lo sviluppo e la gestione di programmi edilizi, nuova edificazione o interventi sull'esistente, sia con mezzi propri che assistiti da contributi pubblici o privati, in qualunque forma concessi, quali per esempio i Contratti di Quartiere, Programmi regionali di edilizia residenziale pubblica ed in ogni altro modo individuati e nominati;
- la valorizzazione e la razionalizzazione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica attraverso lo strumento dei Programmi, di cui alla L.R. n. 27 del 2009 e della successiva L.R. n.16 del 2016, di alienazione di alloggi comunali liberi ed occupati e il conseguente reimpiego dei proventi destinati alla riqualificazione edilizia e funzionale degli immobili, sempre di Edilizia Residenziale Pubblica comunali;
- il supporto all'area sociale nelle problematiche attinenti la supervisione delle attività tecnico manutentive del patrimonio alloggiativo ERP affidate a soggetti esterni.

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA A)	<u>N. cantieri terminati</u> N. cantieri avviati	100%	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	100%	100%	100%

Servizio di attuazione interventi manutentivi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Sopralluoghi presso gli alloggi affidati in gestione a terzi (%)	<u>N. sopralluoghi</u> N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	83%	≥ 80%	≥ 80%
Qualità tecnica	Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi)	<u>N. accettazione preventivi</u> N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	95%	≥ 70%	≥ 80%
Efficienza tecnica	Alloggi riammessi alla locazione (%)	<u>N. alloggi ripristinati</u> N. alloggi segnalati dal soggetto gestore	50%	≥ 50%	≥ 50%

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE

Responsabile area: Falconi Francesco

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Diritto allo studio, rapporti con l'università, sport e politiche giovanili	2302	Istruzione primaria	Falconi Francesco
	2303	Istruzione secondaria di primo grado	
	2305	Diritto allo studio e ristorazione	
	2307	Politiche giovanili	
	2309	Impianti sportivi	
	2310	Sport	
Servizi sociali (inclusa UdS Programmazione, progettazione sociale e supporto specialistico)	3402	Minori	Molgora Massimo
	3404	Anziani	
	3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
	3408	Disabili	
	3409	Disagio sociale	
	3410	Amministrativo	
Casa e inclusione sociale	6101	Inclusione sociale	Berardelli Alberto
	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
2302	Istruzione primaria	Falconi Francesco
2303	Istruzione secondaria di primo grado	
2305	Diritto allo studio e ristorazione	
2307	Politiche giovanili	
2309	Impianti sportivi	
2310	Sport	

Obiettivo n. 1: Adeguamento degli edifici scolastici alla normativa sismica – operazioni relative alla messa a disposizione degli edifici per gli interventi necessari.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

Obiettivo operativo – Adeguamento sismico.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Comune di Brescia ha avviato su tutto il patrimonio scolastico cittadino un complesso processo conoscitivo di valutazione sismica e di conseguenza un intervento strutturale calendarizzato nel tempo. Tale intervento avrà durata di almeno un anno scolastico e per poterlo attuare è necessario che le strutture scolastiche siano completamente vuote da arredi e da persone per almeno un anno scolastico. Per il prossimo anno scolastico, 2020/21, gli edifici interessati saranno tre: <ul style="list-style-type: none">• la scuola dell'infanzia Fiumicello, in via Panigada n. 4, localizzata nell'Istituto Comprensivo OVEST 1;• la scuola primaria Giovanni XXIII, in via Sabbioneta n. 16, localizzata nell'Istituto Comprensivo EST 1;• la scuola secondaria di primo grado Divisione Tridentina, in via Bagatta n. 6, localizzata	1. Individuazione definitiva degli edifici ospitanti: SI/NO	Entro il 31/01/2020	Falconi Terlenghi
	2. Predisposizione di tutto quanto necessario al fine di garantire un avvio di anno scolastico senza segnalazioni di criticità: SI/NO	Entro il 12/09/2020	
	3. Presentazione agli organi politici – tramite comunicazione alla Giunta Comunale – di una relazione relativa al corretto avvio dell'anno scolastico e al mantenimento per tutto l'anno scolastico degli standard necessari a garantire una corretta prosecuzione delle lezioni: SI/NO	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>nell'Istituto Comprensivo OVEST 2;</p> <p>L'obiettivo ha la finalità di procedere a tutti gli interventi relativi allo sposamento degli alunni, almeno per un intero anno scolastico, dei tre edifici.</p> <p>È necessario procedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire tutte le attività di informazione e studio: incontri e continui contatti con i consigli di quartiere, i dirigenti scolastici, i docenti, i genitori e tutti gli uffici del Comune coinvolti nell'operazione; • studio di fattibilità delle opzioni individuate dalla Giunta comunale relativamente agli edifici ospitanti gli alunni; • garantire e coordinare tutte le operazioni relative alle movimentazioni logistiche di arredi e materiale e di pulizia delle strutture interessate; • garantire alle famiglie e alle scuole i servizi necessari (es. trasporto, assistenza sui bus, ecc.), affinchè i disagi siano ridotti al minimo per i piccoli utenti; sarà necessario quindi procedere ai diversi affidamenti. <p>Predisporre, quindi, tutto il necessario affinchè le lezioni possano iniziare il 12 settembre 2020 nelle strutture ospitanti garantendo la continuità dell'attività didattica.</p> <p>Una volta iniziato l'anno scolastico l'attività dovrà procedere affinchè per tutto il periodo le attività ed i servizi siano assicurati. È quindi necessario un monitoraggio continuo e costante ed un confronto assiduo con tutte le parti coinvolte.</p>			

Obiettivo n. 2: Spostamento della scuola secondaria di primo grado “Bettinzoli”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l’insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di educazione e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In seguito agli interventi strutturali su alcuni edifici scolastici e al fine di una razionalizzazione dell'utilizzo degli edifici scolastici, si è reso necessario lo spostamento della scuola secondaria di primo grado “Bettinzoli” sita in via Caleppe, 13 e facente parte dell'Istituto Comprensivo Sud 3. È stato individuato, dalla Giunta municipale, quale plesso dove collocare tale scuola quello sito in Via Micheli che, attualmente ospita oltre alla scuola primaria Canossi anche altre realtà tra cui gli uffici decentrati dei Servizi sociali.</p> <p>La struttura è ampia ed in grado di ospitare anche gli alunni della scuola Bettinzoli.</p> <p>L'obiettivo ha la finalità di procedere a tutti gli interventi relativi allo sposamento degli alunni.</p> <p>È necessario procedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire tutte le attività di informazione e studio: incontri e continui contatti con i consigli di quartiere, i dirigenti scolastici, i docenti, i genitori e tutti gli uffici del Comune coinvolti nell'operazione; • studio di fattibilità relativamente all'utilizzo ottimale e razionale degli spazi; • garantire e coordinare tutte le operazioni relative alle movimentazioni logistiche di arredi e materiale e di pulizia delle strutture interessate; • garantire alle famiglie e alle scuole tutto quanto 	<p>1. Predisposizione di tutto quanto necessario al fine di garantire un avvio di anno scolastico senza problemi rilevanti: SI/NO.</p> <p>2. Presentazione agli organi politici di una relazione relativa al corretto avvio dell'anno scolastico e al mantenimento per tutto l'anno scolastico degli standard necessari a garantire una corretta prosecuzione delle lezioni</p>	<p>Entro il 12/09/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	Falconi Terlenghi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>necessario affinchè i disagi siano ridotti al minimo per i piccoli utenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre, quindi, tutto il necessario affinchè le lezioni possano iniziare il 12 settembre 2020 nella nuova struttura garantendo una corretta continuità dell'attività didattica. <p>Una volta iniziato l'anno scolastico è necessario attivare un monitoraggio continuo e costante ed un confronto assiduo con tutte le parti coinvolte affinché l'attività scolastica prosegua nel migliore dei modi.</p>			

Obiettivo n. 3: Nuovo polo dedicato alle Politiche Giovanili presso il MO.CA.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel percorso di rilancio delle politiche giovanili, l'Amministrazione comunale intende realizzare un polo di servizi e proposte dedicato ai giovani, collocato all'interno del Mo.Ca., lo spazio nato dalla riqualificazione di palazzo Martinengo Colleoni, già sede del tribunale e ora destinato a essere incubatore di impresa e cultura giovanile. Nel 2020 si ritiene di poter avviare questa sfida e sperimentazione, trasferendo almeno l'Informagiovani e poi valutando l'opportunità di concentrare al Mo.Ca. altre funzioni rilevanti per promuovere le politiche giovanili cittadine.	1. Stesura del progetto preliminare per la realizzazione di un polo delle politiche giovanili cittadine presso il Mo.Ca..	Entro il 29/02/2020	Falconi Moro
	2. Predisposizione della comunicazione di Giunta che illustra il progetto preliminare, precisa i tempi di realizzazione dell'operazione, recepisce le osservazioni della Giunta.	Entro il 31/03/2020	
	3. Stesura del progetto definitivo di realizzazione del polo delle politiche giovanili presso il Mo.Ca..	Entro il 30/05/2020	
	4. Realizzazione del polo delle politiche giovanili presso il Mo.Ca..	Entro il 30/10/2020	

Obiettivo n. 4: Attività di auditing sugli impianti sportivi del Comune di Brescia in gestione al Centro Sportivo San Filippo spa.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Valorizzazione degli impianti sportivi come luoghi di aggregazione e promozione dell'eccellenza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Comune di Brescia ha trasferito al Centro Sportivo San Filippo Spa attraverso apposito contratto di servizio la gestione degli impianti comunali, comprensiva di manutenzione ordinaria e straordinaria, dando contestualmente la possibilità di affidare a terzi la gestione dei predetti impianti tramite procedure a evidenza pubblica. In questa cornice si rende opportuno sperimentare una nuova attività di auditing finalizzata a: Verifica dello stato dell'arte degli impianti; verifica della realizzazione delle opere finanziate nel piano opere; verifica attuazione della carta dei servizi; verifica del rispetto del contratto di servizio.	1. Elaborazione di una scheda di rilevazione, che contenga i necessari elementi di valutazione. 2. Sopralluoghi presso gli impianti sportivi comunali affidati in gestione al CS San Filippo Spa: N. 30. 3. Incontri bimestrali con il CS San Filippo Spa per la verifica dell'andamento del contratto di servizio: N. 6.	Entro il 31/05/2020 Entro il 30/11/2020 Entro il 31/12/2020	Falconi Moro
	4. Stesura della relazione riassuntiva annuale	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 5: Dematerializzazione delle procedure finalizzate all'erogazione del servizio di assistenza specialistica alunni disabili.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di educazione e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ai fini della vigente normativa sulla Privacy, anche al fine di evitare i rischi derivanti dalla presenza negli uffici di un'ingente mole di documentazione contenente dati sensibili relativi agli alunni disabili nelle scuole cittadine, si ritiene necessario informatizzare e dematerializzare la tenuta degli archivi in materia. Tale processo, che si svilupperà	1. Predisposizione di una relazione iniziale 2. Applicazione dell'azione individuata ad almeno 40 richieste corrispondenti al 10% delle procedure in essere	Entro il 28/02/2020 Entro il 31/10/2020	Falconi Maffazioli
	3. Predisposizione di una relazione finale	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>per tappe, prevede in una prima fase la predisposizione di una relazione che, fotografato lo stato dell'arte, individui le parti del processo che possono essere dematerializzate, le modalità con cui procedere e i tempi di realizzazione.</p> <p>In una seconda fase verrà avviata la sperimentazione di almeno una delle azioni individuate, con l'applicazione della stessa ad almeno trenta richieste provenienti dalle scuole cittadine, al fine di verificare l'efficacia delle procedure scelte e superare eventuali difformità operative.</p> <p>Alla fine dell'anno verrà redatta una relazione di verifica che conterrà la programmazione delle fasi successive, tese all'estensione delle procedure all'intera documentazione e all'intero servizio.</p>	<p>4. Dematerializzazione di un ulteriore 25% delle procedure (n. 100).</p>	Entro il 31/12/2021	

Obiettivo n. 6: Revisione straordinaria progetti e compartecipazione economica degli utenti disabili inseriti in servizi socio sanitario residenziale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Una serie di cittadini bresciani con disabilità sono ricoverati in strutture socio sanitarie residenziali, con compartecipazione economica dell'Amministrazione comunale. Tali cittadini, ad oggi, hanno come operatori sociali di riferimento assistenti sociali dell'ASST che, in virtù del nuovo protocollo d'ambito approvato dall'assemblea dei Sindaci, non intervengono nella valutazione della situazione economica ai fini dell'attivazione di interventi e servizi.	1. Analisi delle situazioni da rivalutare: stesura elenco delle posizioni.	Entro il 28/02/2020	
Per tali cittadini si rende necessario procedere ad una revisione delle pratiche di ricovero, passando dalla modalità di pagamento diretto della retta, al sostegno con contributo economico quale integrazione comunale a seguito della rivalutazione socio economica.	2. Revisione delle posizioni con rivalutazione socio economica: 100%.	Entro il 30/09/2020	
	3. Aggiornamento cartelle cartacee e cartelle informatizzate: 100%.	Entro il 31/10/2020	
	4. Invio cartelle ai servizi sociali territoriali di riferimento: 100%.	Entro il 31/12/2020	Falconi Molgora Maffazioli

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, 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 a scuole elementari e direzioni didattiche 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”.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Al Centro di costo compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle singole scuole, 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 scuole secondarie di primo grado, 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 a scuole medie e Presidenze 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 e indicatori in quanto le attività sono svolte dal centro di costo 2305 “Diritto allo studio e ristorazione”.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

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

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

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

Tali finalità si realizzano attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

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

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

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

Servizio Diritto allo studio e amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Numero di domande di ammissione ai vari servizi di assistenza scolastica evase (% domande evase)	<u>N. domande evase</u> N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti	7.566 domande	100%	100%
	Numero di domande di ammissione ai centri ricreativi estivi di scuola primaria evase (% domande evase)	<u>N. domande evase</u> N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti	1.326 domande	100%	100%
	Numero provvidenze erogate agli aventi diritto (% provvidenze erogate)	<u>N. beneficiari di provvidenze erogate sotto forma di riduzione tariffaria</u> N. richieste degli aventi diritto presentate	3.399 richieste	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità tecnica	Prevalenza, nei criteri di aggiudicazione dei servizi di prescuola, assistenza scolastica minori disabili e centri ricreativi estivi, del punteggio attribuito alla qualità del progetto rispetto a quello attribuito all'offerta economica	Punteggio relativo alla qualità	60 punti	≥ 40 punti	≥ 50 punti
	Soddisfacimento del bisogno di assistenza individualizzata per quanto riguarda il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili (% utenti presi in carico)	<u>N. di utenti presi in carico</u> N di utenti segnalati dalla Neuropsichiatria Infantile	469 utenti	100%	100%
	Controlli annuali sulla regolarità di erogazione del servizio di ristorazione scolastica e sociale sia per quanto riguarda i centri di cottura che per quanto riguarda i terminali di distribuzione	N. ispezioni annue da parte di tecnologi alimentari N. di ispezioni annue da parte di dietiste	373 1.236	≥ 300 ≥ 900	≥ 300 ≥ 900
Efficienza tecnica	Qualità dell'assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di educatori per ogni minore iscritto)	<u>N. minori iscritti</u> N. educatori	<u>17,45</u> 1.309/75	≤ 20	≤ 20
Soddisfazione dell'utenza	Indagine di customer satisfaction mediante intervista telefonica su un campione di utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (% di soddisfazione)	N. delle interviste con <u>valutazione pari o superiore a 7 su 10</u> N. degli intervistati	99,00% 99/100	≥ 85%	≥ 85%
	Indagine di customer satisfaction mediante raccolta questionari di utenti che usufruiscono del servizio centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di soddisfazione)	N. di questionari di customer satisfaction con giudizio positivo N. di questionari restituiti	99,87% 792/793	≥ 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 Centro Informagiovani e dello Spazio Giovani Piastra Pendolina.

Contribuisce a sostenere le capacità dei diversi soggetti del terzo settore di promuovere occasioni di aggregazione e di maturazione personale e relazionale per gli adolescenti ed i giovani della città, attraverso la creazione di nuovi punti d'incontro legati alle vocazioni ed agli interessi dei ragazzi nei settori dell'innovazione tecnologica, delle arti e dello sport.

Nell'ambito del sostegno all'occupabilità, realizza, in collaborazione con le realtà del terzo settore operanti in città, opportunità di tirocinio formativo per giovani di età compresa fra i 18 ed i 35 anni.

Favorisce la partecipazione dei giovani alla vita della comunità attraverso iniziative e progetti anche di comunicazione intra e intergenerazionale.

Servizio Informagiovani

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	<u>N. utenti</u> N. gg. di apertura del servizio	20 Utenti IG 4000 Giorni apertura 200	≥ 10	≥ 10

Servizio Spazio giovani Piastra Pendolina

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	<u>N. utenti</u> N. gg. di apertura del servizio	20 Utenti IG 4000 Giorni apertura 200	≥ 15	≥ 15
	Attività laboratoriali proposte (partecipazione media ai laboratori)	<u>N. dei ragazzi che hanno partecipato ai laboratori</u> N. attività laboratoriali attivate	16 Partecipanti laboratori 100 Laboratori 6	≥ 10	≥ 10

Servizio Politiche giovanili

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Tirocini formativi per maggiorenni disoccupati/inoccupati	N. complessivo Tirocinanti	72	100	≥ 70
		N. Tirocini formativi	53	≥ 50	≥ 50

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	realizzati in collaborazione con enti del terzo settore operanti in città	giovani 18/35 anni (auspicabile all'interno del n. complessivo)			
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	N.P.*	≥ 3	≥ 3
	Numero degli studenti che hanno partecipato ai percorsi formativi e alla realizzazione dei prodotti	N. studenti coinvolti nei laboratori di comunicazione	N.P.*	≥ 20	≥ 20

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Al centro di costo fanno capo:

- la gestione dei contratti di concessione degli impianti non affidati in gestione alla società Centro Sportivo S. Filippo spa che attualmente sono: Stadio Rigamonti, campo paintball, area polifunzionale via Gatti (cricket);
- il monitoraggio sulla gestione complessiva degli impianti e il mantenimento degli stessi degli standard di qualità prevista dalla carta dei servizi approvata dalla Società S. Filippo spa;
- il monitoraggio e la verifica dell'esatto adempimento delle clausole contrattuali da parte del Centro Sportivo S. Filippo spa relativamente agli impianti sportivi trasferiti in gestione.

Al centro di costo non sono attribuiti obiettivi, risorse umane e indicatori in quanto le attività sono svolte dal centro di costo 2310 “Sport”.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo opera relativamente alle attività sportive:

- sviluppando azioni di promozione dell'attività sportiva;
- organizzando i corsi comunali di promozione dell'attività sportiva per i ragazzi della scuola dell'obbligo, economicamente accessibili a tutte le fasce della popolazione con sgravi modulati per gli utenti meno abbienti;
- promuovendo l'attività sportiva e della cultura dello sport nelle scuole dell'obbligo;
- patrocinando numerose manifestazioni sportive a livello locale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale e internazionale organizzate da società sportive e ed enti di promozione e sostenendo mediante la concessione di contributi per lo svolgimento di numerose manifestazioni sportive senza scopo di lucro, organizzate da società sportive ed enti di promozione a livello locale, cittadino, provinciale, regionale.

Provvede inoltre alla gestione amministrativa degli impianti sportivi comunali.

Le strutture di proprietà comunale sono assegnate in gestione alla società Centro Sportivo San Filippo S.p.a, fatta eccezione dello stadio Rigamonti, dell'area paintball e dell'area polifunzionale di via Gatti destinata anche al gioco del cricket, che vengono gestiti direttamente dal servizio.

Il centro di costo gestisce il contratto di servizio con la società interamente partecipata dal Comune, Centro Sportivo S. Filippo S.p.a, assicurando un costante monitoraggio dell'applicazione del contratto di servizio anche mediante l'istituzione di un servizio di auditing che garantisce il monitoraggio sullo stato degli impianti comunali e garantendo un'elevata qualità dei servizi erogati, anche mediante un attento controllo dell'osservanza delle prescrizioni inserite nella Carta dei Servizi.

Servizio Promozione dell'attività sportiva sul territorio cittadino

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase)	<u>Richieste evase</u> Totale richieste	100%	100%	100%
Accessibilità	Possibilità di effettuare le iscrizioni ai corsi "on line"	Opportunità offerta agli interessati: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Gestione degli impianti sportivi comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	<u>N. totale impianti di proprietà comunale</u> N. degli impianti aperti all'utenza	95%	≥ 85%	≥ 85%
Qualità tecnica	Sopralluoghi per verifica rispetto obblighi previsti dalla Carta dei servizi	N. sopralluoghi annui per ogni impianto	1 Sopralluogo 1 Verifica documentale	≥ 2	≥ 2
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art.. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	N.P.*	100%

Settore SERVIZI SOCIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3402	Minori	Molgora Massimo Bonizzoni Silvia (UdS Programmazione, progettazione sociale e supporto specialistico)
3404	Anziani	
3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
3408	Disabili	
3409	Disagio sociale	
3410	Amministrativo	

Obiettivo n. 1: Implementazione di un sistema per la distribuzione di kit di beni di prima necessità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere.

Obiettivo operativo - Attuazione delle azioni progettuali del PON 4 inclusione sociale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Messa a punto di un sistema per la distribuzione di kit di beni di prima necessità e alimenti e messa a disposizione di servizi di housing first, nell'ambito del PON 4 (beneficiari: persone in situazione di marginalità estrema).	1. Definizione degli elenchi di soggetti qualificati per la distribuzione di beni di prima necessità, alimenti e pasti.	Entro il 31/05/2020	Molgora Boragini
	2. Messa a punto degli elenchi di soggetti qualificati nell'ambito del progetto Housing First.	Entro il 30/11/2020	
	3. Avvio della distribuzione di beni di prima necessità, alimenti e pasti.	Entro il 30/06/2020	
	4. Avvio della distribuzione di kit di beni di prima necessità e alimenti e messa a disposizione di servizi di housing first.	Entro il 31/01/2021	

Obiettivo n. 2: Nuovo sistema per il servizio di inserimenti lavorativi.

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
Attuazione delle linee guida per l'inserimento lavorativo delle persone disabili e svantaggiate definite con deliberazione di Giunta comunale del 19.6.2019 n. 352.	1. Definizione degli elenchi di soggetti qualificati per il collocamento di persone disabili. Indicatore: elenco formato e approvato.	Entro il 30/04/2020	Molgora Boragini
	2. Predisposizione di un nuovo capitolato d'appalto del servizio	Entro il 31/10/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<p>analisi occupazione ed accompagnamento delle persone disabili e svantaggiate. Indicatore: produzione del documento ed allegazione alla RDA.</p>		
	3. Avvio del servizio.	Entro il 31/01/2021	

Obiettivo n. 3: Nuova modalità di definizione degli interventi domiciliari nel sistema integrato, mediante l'utilizzo del budget assistenziale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promozione di interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare.

Obiettivo operativo - Attivazione budget assistenziale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito della positiva sperimentazione limitata ad un territorio cittadino nell'anno 2019, si estende la nuova modalità di definizione degli interventi domiciliari nel sistema integrato, mediante l'utilizzo del budget assistenziale.	<p>1. Revisione del documento disciplinare dell'accreditamento per l'incremento delle fasce di budget. Indicatore: stesura definitiva del nuovo disciplinare.</p> <p>2. Attivazione delle modalità di budget per tutti i nuovi utenti dei servizi : 100% dei nuovi utenti .</p> <p>3. Approvazione del nuovo strumento di progettazione individualizzata: stesura e utilizzo del nuovo strumento di progettazione individualizzata.</p> <p>4. Incontri di monitoraggio con le Agenzie accreditate, per verificare l'andamento del nuovo sistema. Indicatore: almeno 3 incontri nell'anno verbalizzati.</p> <p>5. Assenza di criticità rilevate o 100% di criticità rilevate per cui siano stati attivati gli appositi correttivi</p>	<p>Entro il 15/02/2020</p> <p>Entro il 31/03/2020</p> <p>Entro il 31/03/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	Molgara Albertini C. 5 p.o. Servizi territoriali

Obiettivo n. 4: Sportello Assistenti Familiari.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promozione di interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare.

Obiettivo operativo - Sportello assistenti familiari.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A consolidamento della progettazione sperimentale	1 Stesura del progetto definitivo. Indicatore: documento progettuale.	Entro il 31/03/2020	Bonizzoni

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
dello sportello, dietro specifico finanziamento di Regione Lombardia, si rende necessaria la stesura della progettazione definitiva e l'individuazione delle modalità gestionali a regime per lo sportello stesso.	2. Definizione modalità gestionali a regime. Indicatore: stesura capitolato tecnico e relazione tecnica per RDA.	Entro il 31/05/2020	
	3. Avvio dello sportello a regime.	Entro il 30/11/2020	

Obiettivo n. 5: Regolamento comunale per gli affidi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Definizione regolamentazione comunale sugli affidi familiari.

Obiettivo operativo - Stesura regolamento per gli affidi familiari.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dopo la sperimentazione delle linee guida approvate dalla Giunta comunale nell'anno 2017, si ritiene opportuno disciplinare la materia degli affidi, ad integrazione di quanto già specificamente regolato dalla disciplina vigente in materia.	Stesura schema di regolamento. Indicatore: relazione all'Assessore con allegato schema di regolamento.	Entro il 30/11/2020	Molgara Bonizzoni 5 p.o. Servizi territoriali

Obiettivo n. 6: Revisione criteri di qualificazione dei servizi “Vivi il Quartiere”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Potenziamento della rete di “Vivi il Quartiere” e “Punti Comunità”.

Obiettivo operativo - Ridefinizione criteri e avviso pubblico per i “Vivi il Quartiere”.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dopo la sperimentazione della prima tornata di qualificazione con avviso pubblico, si riscontra la necessità di operare delle modifiche dei criteri per la formazione dell'elenco dei soggetti, con l'obiettivo di stimolare il più possibile l'apertura dei Vivi il Quartiere nei quartieri cittadini, non ancora coperti da questo importante servizio e rendere più efficace la presenza negli altri quartieri.	1 Definizione dei nuovi criteri. Indicatore: stesura nuovo documento tecnico.	Entro il 31/05/2020	Molgara Bonizzoni 5 p.o. Servizi territoriali
	2. Definizione e pubblicazione dell'avviso pubblico. Indicatore: pubblicazione di avviso pubblico.	Entro il 31/07/2020	
	3. Avvio del servizio.	Entro il 30/09/2020	

Obiettivo n. 7: Implementazione e completamento delle cartelle sociali informatizzate (obiettivo biennale 2020/2021).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'integrazione socio sanitaria, anche a livello informatico, comporta la necessità di dotarsi di una cartella socio sanitaria integrata, nell'ambito della quale siano reperibili le informazioni, valutazioni, servizi e interventi attivi a favore del cittadino, per migliorare e rendere più efficace - in linea generale - la risposta ai bisogni di natura sempre più complessa.</p> <p>Per procedere all'implementazione della cartella socio sanitaria integrata, è necessario che gli operatori sociali pongano particolare cura nel completamento dello strumento informatizzato comunale (cartella Garsia), nella parte dei soggetti, domanda espressa, valutazione, paie allegati pertinenti.</p>	<p>1. Definizione della check list degli elementi fondamentali della cartella sociale informatizzata. Indicatore: documento di check list</p> <p>2. Monitoraggio e verifica a campione della completezza delle cartelle. Indicatore: per ogni operatore sociale estrazione casuale di 10 cartelle con il seguente esito verbalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Almeno 50% di cartelle complete alla fine del 2020; - 100% di cartelle complete alla fine del 2021 	<p>Entro il 31/01/2020</p> <p>Entro il 31/12/2021</p>	<p>Molgara 5 p.o. Servizi territoriali</p>

Obiettivo n. 8: sistematizzazione delle attività e dei contributi erogati per borse lavoro, tirocini e attività a rilevanza sociale per soggetti svantaggiati o cittadini beneficiari di contributi di sostegno al reddito.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Comune di Brescia attraverso un avviso pubblico ha approvato un elenco di soggetti disponibili ad attuare progetti di attività occupazionale.</p> <p>Tale tipo di attività è in parte finanziato con alcuni progetti ministeriali ed europei, in particolare il Fondo grave marginalità integrativo del</p>	<p>1. Gestione coordinata delle erogazioni di contributi e pagamento ai gestori per progetti di attività occupazionale. Indicatore: creazione di un file di rilevazione contenente attività, contributi erogati, periodi di riferimento e fonti di finanziamento correlate.</p> <p>2. Raccolta di tutti i dati necessari per la rendicontazione secondo le</p>	<p>Entro il 31/01/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>Molgara Albertini C.</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>REI.</p> <p>L'utilizzo dei fondi, inizialmente previsto nel 2019, è stato prorogato al 2020. Inoltre, sempre tramite avviso pubblico, il Comune ha approvato un elenco di soggetti del terzo settore no profit presso i quali i cittadini beneficiari di contributi di sostegno al reddito possono prestare "attività a rilevanza sociale"</p> <p>Al fine di coordinare le varie tipologie di prestazione previste, si rendono necessari i riallineamenti di bilancio (relativamente ai finanziamenti in entrata) e una gestione sistematizzata delle erogazioni, anche ai fini della rendicontazione come prevista nei progetti europei/ministeriali (di norma trimestrale su richiesta del Ministero). In particolare vanno dettagliate su apposito applicativo messo a disposizione dal Ministero le tipologie di voci spesa, con il dettaglio della relativa documentazione amministrativa (es. bandi di gara, affidamenti, prenotazione di spesa) e contabile (fatture, disposizioni di liquidazione, copie dei mandati di pagamento, documenti giustificativi della spesa).</p>	<p>indicazioni ministeriali ed europee.</p> <p>Indicatore: inserimento nel file delle attività avviate, dei contributi erogati, dei periodi di riferimento, e gestione della documentazione per il rendicontatore dei progetti: 100%</p>		

Obiettivo n. 9: Sistematizzazione dei tirocini occupazionali per persone con disabilità inserite nei servizi semi residenziali.

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
L'obiettivo si prefigge di mettere a regime l'articolato sistema dei tirocini risocializzanti dei cittadini	1. Analisi e formazione elenco delle attività con compenso incentivante. Indicatore: elenco formalizzato	Entro il 28/02/2020	Molgora Maffazioli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
bresciani inseriti in servizi semi residenziali per disabili, oggi spesso inquadrati quali compensi incentivanti per attività extra servizio. L'attività dovrà portare alla stipula delle convenzioni con i diversi soggetti gestori, nel rispetto della disciplina prevista dalla Regione Lombardia.	2. Costituzione gruppo di lavoro per la rimessa a sistema nell'ambito dei tirocini risocializzanti e stesura progetto. Indicatore: relazione e progetto sperimentale formalizzato dal gruppo.	Entro il 30/09/2020	
	3. Definizione schemi convenzionali. Indicatore: <u>schema di convenzione</u> .	Entro il 31/10/2020	
	4. Stipula schemi di convenzione con i gestori e passaggio agli SST competenti della documentazione	Entro il 31/12/2020	

*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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempistica	Pronta accoglienza dei-Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)	Collocamento entro le 24 ore	100%	100%	100%
Tempistica	Aggiornamento degli elenchi delle strutture con servizi per minori	Aggiornamento entro 45 giorni dall'istanza	N.P.*	N.P.*	100%

*N.P.. Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

Utilizzo servizi residenziali alternativi alle Rsa

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art.. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	N.P.*	100%

Nuovo sistema integrato dei servizi domiciliari

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Efficienza	Sistema Integrato domiciliare	Incremento anziani noti al Servizio Sociale	545 utenti nel corso del 2018 77 nuove pratiche in corso d'anno pari al 14%	≥ 3%	≥ 3%
Efficienza	Tasso di rilevazione soddisfazione dell'utenza	Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite	147 customer pari al 26,97%	≥ 25%	≥ 25%
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione soddisfazione dell'utenza	Percentuali di riscontri positivi alle indagini	90% livello medio di soddisfazione	≥ 80%	≥ 80%

Soggiorni Climatici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Organizzazione vacanze estive per anziani	Numero minimo anziani accolti	730	700	500
Qualità	Rilevazione soddisfazione	Numero indagini svolte sul numero partecipanti	75,06% 680 partecipanti e	≥ 60%	≥ 60%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			somministrazione fatta a tutti		
Qualità	Rilevazione soddisfazione (Cd Franchi, Odorici e San Bartolomeo)	Numero indagini svolte sul numero frequentanti	N.P.*	N.P.*	$\geq 60\%$

*N.P.. Non Presente

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso i disabili che comprendono il sostegno all'inserimento lavorativo, l'assistenza domiciliare, l'inserimento in strutture diurne o residenziali, le attività di sostegno al disagio psichico, lo studio delle problematiche ed il supporto agli organi di governo nell'elaborazione delle politiche sociali.

Servizio sociale professionale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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)	42,68% (orientati ai servizi 35 utenti su 82)	≥ 40%	≥ 40%
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	81% (n. 78 domande inoltrate da INPS, n. 63 adesioni al progetto comunale) 96,29%	> 80%	> 80%
		<u>% n. domande presentate progetto</u> <u>"Fondo non autosufficienze</u> <u>N. domande accolte</u>	95% (263 domande presentate n. 250 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Piano freddo: tasso % di saturazione	<u>N. posti disponibili</u> N. posti utilizzati	100% 45 posti capacità ricettiva comunale 45 posti occupati 25 viale Duca Abruzzi e 20 via Marchetti	≥ 90	≥ 90

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle seguenti attività:

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

Servizio Amministrativo ed affari generali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Aggiornamento on line delle Udo (Unità di offerta) dell'area sociale	% di aggiornamento Udo inserite in banca dati (pubblicata sul sito istituzionale)	100%	100%	100%
Quantità	Aggiornamento carta dei servizi	Aggiornamento carta dei servizi: SI/NO (100% = SI)	SI	SI	SI
Soddisfazione dell'utenza	Somministrazione questionari per customer satisfaction per alcune tipologia di servizi sociali	N. tipologie di servizi	6	≥ 6	≥ 8
Quantità	Attività di accreditamento unità di offerta sociali (udo) soggette a controllo ATS	% Udo accreditate	10 nuove strutture	100%	100%
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"	5 strutture sperimentate	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	25%	≥ 25%	≥ 25%
Quantità	Verifica dei presupposti ISEE e di requisiti normativi per	% verifiche presupposti	n. 1.448 contributi/1.4	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	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		48 n. 132 contributi per rette ricovero/132 n. 1.116 nuovi servizi/116		
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	Ricevuta una sola segnalazione di disservizio	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	N.P.*	≥80%	≥80%

*N.P.: Non Presente

Settore CASA E INCLUSIONE SOCIALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
6101	Inclusione sociale	Berardelli Alberto
6102	Casa	

Obiettivo n. 1: Implementazione delle procedure di assegnazione degli alloggi dei servizi abitativi pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promozione di un'oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale, che preveda il contrasto di ogni forma di abuso e di sottoutilizzo.

Obiettivo operativo - Attuazione della nuova disciplina regionale sui servizi abitativi pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito dell'approvazione della L.R. n. 16 dell'8/7/2016 sono state modificate sostanzialmente la procedura per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica (oggi servizi abitativi pubblici) e le relative modalità di gestione. Sulla base dei regolamenti attuativi emanati da Regione Lombardia si dovranno pertanto attivare i meccanismi operativi conseguenti. In particolare si dovrà dar corso ai nuovi strumenti di programmazione previsti dalla normativa (approvazione del piano delle assegnazioni ora previsto al livello territoriale del Piano di zona), alla pubblicazione degli avvisi pubblici che dovranno ora indicare gli alloggi effettivamente messi a bando, alla raccolta delle domande ora prevista esclusivamente in via telematica, all'approvazione della graduatoria e all'assegnazione degli alloggi sulla base della verifica del possesso dei nuovi requisiti previsti.	1. Approvazione del piano annuale delle assegnazioni. 2. Pubblicazione degli avvisi pubblici per la presentazione delle domande di alloggio. 3. Approvazione della graduatoria.	Entro il 31/03/2020 Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020	Berardelli Gasparotti

Obiettivo n. 2: Definizione protocolli operativi previsti nella nuova convenzione con Aler per la gestione degli alloggi comunali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promozione di un'oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale, che preveda il contrasto di ogni forma di abuso e di sottoutilizzo.

Obiettivo operativo - Verifica del corretto utilizzo degli appartamenti comunali da parte degli assegnatari.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La nuova convenzione con Aler per la gestione degli alloggi di proprietà comunale riconducibili ai servizi abitativi pubblici prevede, tra i reciproci impegni sottoscritti, la redazione e il perfezionamento, entro il primo semestre 2020, delle procedure e dei protocolli operativi sulle materie di seguito elencate: procedure connesse alla gestione delle decadenze, alla gestione dei servizi abitativi transitori, alla gestione della certificazione in piattaforma regionale della riconoscenza del patrimonio, protocolli operativi inerenti alla gestione delle manutenzioni degli alloggi sociali, protocolli sull'erogazione dei contributi di solidarietà. Dovrà pertanto essere avviato con gli uffici preposti di Aler un confronto che consenta il rispetto delle tempistiche previste per la stesura e la sottoscrizione degli accordi di cui sopra.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio di un tavolo di lavoro con Aler per la definizione dei protocolli e delle procedure. 2. Sottoscrizione dei protocolli e delle procedure previste in convenzione. 3. Puntuale verifica dell'andamento delle attività previste nella Convenzione e nei protocolli operativi e successiva comunicazione alla Giunta. 	Entro il 28/02/2020 Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020	Berardelli Gasparotti

Obiettivo n. 3: Affidamento progetto triennale ex SPRAR ora SIPROIMI.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promozione di iniziative volte all'inclusione dei cittadini immigrati, stranieri e in condizione di fragilità , e dei richiedenti asilo nell'ambito delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva.

Obiettivo operativo - Consolidamento del sistema di accoglienza e integrazione sociale , lavorativa abitativa dei richiedenti asilo/titolari di protezione internazionale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il 31 dicembre 2019 giunge a scadenza il progetto SPRAR che ha garantito, nell'ultimo triennio, posti di accoglienza in appartamenti collocati nell'ambito del territorio cittadino, con percorsi di alfabetizzazione e di formazione nonché di avvio di attività lavorative destinati a titolari di protezione internazionale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione nuovo progetto triennale. 2. Individuazione mediante procedura pubblica degli enti gestori delle attività previste dal nuovo progetto e avvio dello stesso. 3. Puntuale verifica dell'andamento delle attività previste nel progetto con 	Entro il 31/03/2020 Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020	Berardelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'esperienza nella gestione dell'accoglienza dei richiedenti e/o titolari protezione ha garantito negli anni una concreta governance del fenomeno dell'accoglienza ed un'opportunità di sviluppo culturale, economico e di integrazione per i soggetti coinvolti. L'Amministrazione comunale ha comunicato al Ministero competente la propria disponibilità alla prosecuzione dell'esperienza avviata.</p> <p>Sulla base delle indicazioni pervenute dallo stesso Ministero nel primo semestre del 2020 dovranno essere espletate le procedure per l'affidamento delle attività previste dal progetto sulla base di nuove linee guida predisposte a livello ministeriale. Si dovrà pertanto procedere alla definizione del nuovo progetto e all'avvio dello stesso entro i termini sopra indicati.</p>	rilevazione dell'indice di utilizzo dei posti di accoglienza messi a disposizione e successiva comunicazione alla Giunta.		

Obiettivo n. 4: Garantire il livello quali-quantitativo del servizio trasporti sociali (*anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.5.2018*).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il servizio trasporti sociali ha il compito di favorire la mobilità sul territorio delle persone con disabilità o di utenti anziani in carico ai servizi sociali, utenti comunque in difficoltà ad utilizzare i normali mezzi di trasporto pubblici.. 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).	Entro il 31/12/2020	Berardelli
	2. Soddisfazione delle richieste di attivazione del servizio: almeno il 90% di risposta alle richieste pervenute.	Entro il 30/12/2020	
	3. Soddisfazione dell'utenza tramite i risultati di un'indagine customer: almeno una valutazione equivalente a 7/10.	Entro il 31/12/2020	

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Accoglienza Progetto SPRAR: indice di utilizzo (%)	<u>N. giorni di presenza beneficiari</u> N. giornate capacità ricettiva	87% 19.230 giorni di presenza beneficiari 21.900 giornate capacità ricettiva	≥ 80 %	≥ 80 %
Qualità tecnica	Permessi di soggiorno: % di rinnovi di permessi di soggiorno ai detenuti	<u>N. rinnovi permessi soggiorno avviati</u> / N. di detenuti contattati	57% 20 rinnovi permessi di soggiorno avviati 35 detenuti contattati	≥ 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)	65% 44 accompagnamenti alla richiesta di protezione internazionale 67 richieste pervenute (I MSNA non sono più seguiti dall'ufficio)	≥ 60%	≥ 60%
Qualità	Utenti trasporti sociali:	Rilevazione della soddisfazione	N.P.*	N.P.*	valutazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		dell'utenza mediante indagini di customer a campione			equivalente almeno a 7/10

*N.P.: Non Presente

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle funzioni connesse agli alloggi di proprietà comunale ed alle problematiche abitative. Nello specifico segue le assegnazioni, i cambi e le decadenze di edilizia residenziale pubblica, i rapporti con gli Enti gestori e con i competenti servizi regionali, gli interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa ed il sostegno alla locazione privata.

Servizio Casa

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati)	<u>N. provvedimenti di decadenza adottati</u> N. istruttorie avviate	93% 14/15	≥ 70%	≥ 70%
Quantità	Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento d dell'emergenza abitativa	<u>N. contributi erogati</u> <u>N. istruttorie avviate</u>	N.P.*	N.P.*	≥ 80%
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art.. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	N.P.*	100%

Servizio assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Assegnazione alloggi: tasso di utilizzo %	<u>N. assegnazioni</u> N. alloggi disponibili	45% 139/313	≥ 40%	≥ 40%
Quantità	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	<u>N. assegnazioni</u> N. alloggi disponibili	N.P.*	N.P.*	≥ 50%

Servizio interventi di sostegno nell'ambito delle locazioni abitative private

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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. istruttorie presentate	N.P.*	N.P.*	≥ 60%

*N.P.: Non Presente

Settore SERVIZI PER L'INFANZIA - SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO

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

Obiettivo n. 1: Realizzazione del progetto “Nuove famiglie, nuovi bisogni: la risposta di qualità del Servizio” (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.5.2018).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto intende mantenere la promozione di azioni di miglioramento complessivo della qualità del servizio offerto, valorizzando la qualità dei momenti di relazione tra scuola e famiglie quale strumento per costruire la corresponsabilità educativa, diffondere la cultura dell'infanzia e contrastare, in funzione preventiva, le situazioni di disagio e di isolamento delle famiglie. Nell'anno scolastico 2019/2020 il progetto verrà arricchito di un modulo, denominato “Educare”, che verrà attivato in via sperimentale in sette delle ventun scuole dell'infanzia comunali, individuate come contesti ad alta complessità. Questo modulo prevede, a fronte di situazioni scolastiche particolarmente problematiche, l'integrazione dell'azione educativa della scuola con quella di un educatore, quale figura “soglia” tra la scuola e il territorio, nell'accompagnamento delle famiglie a comprendere i reali bisogni	1. Organizzazione di Open day: - un incontro per scuola finalizzato alla progettazione degli Open Day - predisposizione di materiale informativo per la promozione delle scuole (opuscolo/power point/cartelloni) - realizzazione di almeno un Open Day per scuola - eventuale incontro aggiuntivo di presentazione della scuola su richiesta dei genitori.	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	2. Assemblea con i nuovi utenti nel mese di maggio/giugno: - un incontro di progettazione e predisposizione di materiale informativo - un incontro assembleare - disponibilità per colloqui/incontro aggiuntivo su richiesta dei genitori.	Entro il 30/06/2020	Finazzi Albertini P. Bocca
	3. Assemblea di presentazione del POF di scuola e delle linee progettuali annuali: - un incontro di progettazione e predisposizione di materiale informativo - un incontro assembleare - eventuale incontro aggiuntivo di presentazione della scuola su richiesta dei genitori.	Entro il 30/11/2020	
	4. Assemblee di scuola/sezione di verifica in itinere/finale del progetto: - un incontro di progettazione e predisposizione di materiale	Entro la conclusione dell'anno scolastico	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
dei bambini, ad offrire loro stimoli adeguati alla crescita, facilitando la relazione tra genitori e bambini, tra famiglie, orientandole verso le opportunità ludico-formative e i servizi presenti nel territorio. In casi particolari tale figura potrà sostenere la scuola nell'eventuale accompagnamento della famiglia in difficoltà ai servizi. Il personale insegnante sarà impegnato nella conoscenza della rete dei servizi territoriali, nella definizione degli obiettivi specifici dell'intervento educativo, calibrati sui bisogni delle singole scuole coinvolte, sul monitoraggio e la verifica delle azioni, nonché sull'eventuale affiancamento delle famiglie più in difficoltà in modo che possano cogliere l'opportunità di accompagnamento di cui si è detto sopra. Al fine di migliorare l'efficacia del progetto e, nel contempo, favorire la corretta comunicazione con le famiglie anche per quanto attiene agli aspetti organizzativi e amministrativi (es. comunicazione rette, calendario scolastico, solleciti pagamenti, centri estivi ecc...), a partire da febbraio 2020 tutte le comunicazioni dirette alle famiglie da parte della segreteria del settore e/o del servizio rette, verranno trasmesse tramite le scuole. In particolare sarà compito delle insegnanti provvedere alla consegna alle famiglie delle comunicazioni, alla raccolta, laddove	informativo - un incontro assembleare. 5 Consigli di intersezione: - un incontro di progettazione per ciascun consiglio di intersezione. 6. Colloqui: - almeno 2 all'anno per ogni famiglia - disponibilità ad ulteriori colloqui, su richiesta dei genitori (per ciascun momento di colloquio incontro di progettazione team di sezione).	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	7. Colloqui con Servizi territoriali (Servizio Sociale, Neuropsichiatria Infantile, ecc.): - almeno uno all'anno in presenza di casi sociali o di bambini disabili.	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	8. Iniziative per favorire l'incontro e la conoscenza reciproca dei genitori della scuola, costruendo comunità, in almeno il 50% delle scuole comunali dell'infanzia.	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	9. Laboratori per genitori o per genitori insieme ai bambini per partecipare alla vita scolastica, per far meglio conoscere alcune caratteristiche del progetto educativo e per "ritagliare" un tempo all'interno della scuola da vivere con il proprio figlio insieme agli altri genitori e agli altri bambini: in almeno il 50% delle scuole comunali dell'infanzia.	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	10. Misurazione del livello di partecipazione delle famiglie alle diverse occasioni e iniziative proposte dalle scuole.	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	11. Valutazione della qualità percepita dalle insegnanti rispetto alle ricadute delle diverse azioni intraprese (gestione delle criticità, partecipazione, ecc.) attraverso la predisposizione di un questionario e l'elaborazione dei relativi dati	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	12. Presentazione dell'iniziativa alle famiglie, mediante incontro o specifica comunicazione, in base alla valutazione del Collegio stesso.	Entro il 30/01/2020	
	13. Incontro di verifica sull'andamento degli interventi progettati.	Entro il 30/06/2020	
	14. Eventuali incontri di presentazione all'educatore di	Quanto si presenta la necessità	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
necessaria, della firma per ricevuta e, in ultimo, se trattasi di comunicazioni che comportano per le famiglie la restituzione di moduli debitamente compilati e firmati, al ritiro di questi ultimi e all'invio ai servizi di destinazione, tramite la posta interna al settore. Questa modalità è stata scelta anche per favorire, nell'immagine delle famiglie, un avvicinamento fra il comparto pedagogico e il comparto amministrativo del Settore, a volte vissuti come servizi distinti e poco dialoganti fra loro.	singole situazioni.		
	15. Numero di avvisi trasmessi tramite insegnanti = 100% N. tipologie avvisi = 5	Entro il 30/06/2020	
	16. Numero di famiglie interessate dagli avvisi= 100% delle famiglie degli utenti per le comunicazioni generali; 20% delle famiglie per le restanti comunicazioni	Entro il 30/06/2020	
	17. Numero di ricevute di consegna / numero delle comunicazioni consegnante con richiesta di ricevuta = 100%	Entro il 30/06/2020	

Obiettivo n. 2: Attività estiva educatrici degli asili nido (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo la famiglia come agenzia educativa primaria con cui costruire alleanze positive ed efficaci per realizzare una "comunità educante".

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di garantire all'utenza l'attività estiva presso gli asili nido cittadini, è necessario avvalersi del contributo delle lavoratrici che si dichiarino disponibili a prolungare la loro prestazione professionale anche oltre l'ordinario calendario dell'attività educativa.	1. Svolgimento attività per massimo n. 20 giorni a dipendente nel periodo estivo	Entro il 15/09/2020	Finazzi Albertini P. Bocca

Obiettivo n. 3: Nidi Gratis.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Rimuovere eventuali ostacoli di natura economica che impediscono la frequenza ai servizi per la primissima infanzia (nidi, sezioni primavera e tempi per le famiglie).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adesione e applicazione della misura Nidi Gratis 2019/20 sulla base dell'avviso pubblico approvato con Decreto n. 7993 del 4 giugno 2019 della Direzione Struttura Interventi per la Famiglia, ai sensi della D.g.r. XI/1668 del 27 maggio 2019.	<p>1. Dare supporto negli adempimenti amministrativi e formali connessi alla registrazione nel sistema informativo della Misura Nidi Gratis 2019/20 al 100% delle famiglie richiedenti.</p> <p>2. Inoltrare le richieste di rimborso e predisporre i rimborsi agli enti convenzionati destinati a loro volta agli utenti aventi diritto con cadenza trimestrale – 100% rimborsi richiesti agli aventi diritto.</p>	<p>Entro il 31/01/2020 -verificare l'effettiva frequenza dei bambini ammessi alla misura, con riferimento ai nidi sia comunali che convenzionati; -indicare la retta corrispondente a ciascun bambino/a, verificandola in rapporto all'ISEE dichiarato dalle famiglie.</p> <p>- Entro il 28/02/2020 per il quadriennio settembre-dicembre; - Entro il 26/06/2020 per il quadriennio gennaio-marzo; - Entro il 26/09/2020 per il trimestre maggio-luglio</p>	Finazzi Albertini P.

Obiettivo n. 4: Progetto “Ecologia integrale per i diritti dell’infanzia” (anche obiettivo ex art. 67, c. 5 del CCNL 21.05.2018).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Sensibilizzare le famiglie rispetto all’importanza della frequenza ai servizi per la primissima infanzia, ampliando e diversificando nel contempo l’offerta (sezioni primavera, tempi per le famiglie).**Obiettivo Operativo – Realizzare il Progetto "Ecologia integrale per i diritti dell’infanzia", di cui è capofila la Fondazione Comunità di Messina e in cui sono partner i comuni di Brescia e Messina ed alcune realtà del privato sociale delle due città.*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzare le azioni previste dalla terza annualità del progetto "Ecologia integrale per i diritti dell’infanzia", in base alle scadenze definite e autorizzate dall’Ente finanziatore Impresa Con I Bambini, di cui è capofila la Fondazione Comunità di	1. Estensione delle azioni del progetto home visiting e progetti personalizzati, inizialmente ipotizzate solo nella zona est della città, all’intera città, con conseguente ridefinizione e ampliamento della rete dei soggetti coinvolti.	Entro il 31/01/2020	Finazzi Albertini P. Bocca

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Messina e in cui sono partner i Comuni di Brescia e Messina e alcune realtà del privato sociale delle due città. Le azioni riportate sono esclusivamente quelle in capo al Comune o per la cui realizzazione concorre anche il Comune, attraverso il Settore Servizi per l'Infanzia.	2. Definizione del progetto di servizio relativo al nuovo spazio educativo in fase di recupero da parte del Settore Edilizia scolastica, situato nell'immobile adiacente alla scuola dell'infanzia S. Polino, destinato a interventi per i minori in fascia 0-6 anni e per le loro famiglie. 3. Attivazione, in collaborazione con il servizio sociale comunale della zona est e delle altre zone della città (attraverso un referente centrale o i singoli servizi sociali territoriali), di almeno cinque nuovi progetti di intervento personalizzati a sostegno dei nuclei familiari più fragili, intercettati tramite gli interventi di home visiting e di Tempi per le Famiglie, previsti dal progetto.	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 5: Rivisitazione del servizio estivo per i bambini/e nella fascia di età 3-6 anni.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo la famiglia come agenzia educativa primaria con cui costruire alleanze positive ed efficaci per realizzare una "comunità educante".

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'agosto 2019 è scaduto l'appalto relativo al servizio estivo per i bambini/e da 3 a 6 anni. L'esperienza delle ultime edizioni, anche in conseguenza delle caratteristiche dell'utenza iscritta, ha fatto emergere alcune criticità dalle quali è maturata l'ipotesi di ridefinire i contenuti del progetto e del capitolato speciale d'appalto per il nuovo affidamento. Nello specifico, l'intenzione è quella di segnare più marcatamente una discontinuità con il servizio di scuola dell'infanzia, rispettando maggiormente i bisogni di bambini/e che, per esigenze lavorative dei genitori, non possono trascorrere l'estate a casa o comunque debbono frequentare il servizio anche per periodi molto	1. Definizione del nuovo progetto di servizio, da allegare alla documentazione di gara. 2. Stesura del capitolato d'appalto, secondo la logica del suddetto progetto. 3. Esperimento delle relative procedure di gara.	Entro il 27/02/2020 Entro il 27/02/2020 Entro il 31/05/2020	
	4. Avvio del servizio.	Entro il 07/07/2020	Finazzi Albertini P. Bocca

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>lunghi.</p> <p>L'articolazione degli spazi sarà organizzata in maniera da riprodurre gli ambienti domestici, la partecipazione alle attività sarà facoltativa e le proposte verranno arricchite da progettualità in ambito sportivo, espressivo, artistico e musicale.</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 bimbe, 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 della Carta dei servizi educativi per l'infanzia, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 06/02/2018, nella quale sono contenuti alcuni degli indicatori di qualità riferiti alle dimensioni di performance di seguito riportate, laddove trasversali sulle due fasce d'età.

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, 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia	<u>N. insegnanti</u> <u>N. sezione</u>	3 insegnanti	≥ 2	≥ 2
Accessibilità	Anticipo dell'inizio del servizio giornaliero alle ore 7,30 anziché ore 8,00 (% plessi con servizio attivato in caso di domande da parte delle famiglie)	<u>N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove è attivato il servizio /</u> <u>N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove le famiglie hanno fatto domanda</u>	In tutte le 21 Scuole dell'Infanzia è attivo il Servizio di tempo anticipato. La scuola con il maggior numero di fruitori è l'infanzia Agazzi con 20 iscritti. Quella invece con il minor numero di	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			iscritti è l'Infanzia Caionvico.		
Qualità tecnica	Presentazione alle famiglie del piano dell'offerta formativa in ogni scuola (% piani presentati)	$\frac{\text{N. piani dell'offerta formativa presentati}}{\text{N. scuole dell'infanzia}}$	Il Piano dell'offerta formativa è stato elaborato per tutte le 21 Scuole dell' Infanzia ed è stato presentato ai genitori in occasione delle Assemblee di plesso	= 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.	≤ 24 gg.	≤ 17 gg.
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	Entro il 30 di ciascun mese	Mensile	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione – Data rinuncia	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	$\frac{\% \text{ dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente}}{\text{Numero questionari distribuiti}}$	Per l'anno 2017/2018 è stata predisposta una rilevazione della customer in collaborazione con il settore statistica del Comune, effettuata quasi esclusivamente on-line. I risultati sono stati più che positivi: il 56,7% ha espresso un giudizio più che positivo; il 37,7% positivo per	$\geq 70\%$	$\geq 75\%$ di risposte collocate, in termini di valutazione e della qualità del servizio, tra positivo e più che positivo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			un totale pari al 96,4% di famiglie che ha espresso una valutazione più che soddisfacente e quindi ampiamente superiore allo standard previsto. In particolare, sono stati somministrati.. 1601 questionari di gradimento. Hanno risposto n. 618 famiglie (pari al 38,6%), di queste: n. 350 hanno dato una valutazione più che positiva, n. 268 soddisfacente.		

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;
- 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 sia all'Istituto che alla vicina scuola dell'infanzia comunale Agazzi;
- 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Soddisfacimento richieste di visita all'Istituto (% visite effettuate)	<u>N. visite effettuate/</u> N. richieste di visita presentate	100%	100%	100%
Tempestività	Tempestiva comunicazione della fissazione della visita dal momento della richiesta	Data della comunicazione – Data della richiesta	3 gg.	≤ 10 gg. lavorativi	≤ 8 gg. lavorativi
Qualità tecnica	Definizione piano di formazione del personale educativo ed insegnante Formulazione di un piano formativo che affronti una pluralità di temi	Numero e tipologia di percorsi formativi proposti	Il Piano formativo è stato definito entro la metà di ottobre 2018. La presentazione in Giunta della relativa comunicazione è avvenuta nella seduta del 16 novembre.	Almeno 4 diversi percorsi formativi per educatori e insegnanti	Almeno 4 diversi percorsi formativi per educatori e insegnanti
Soddisfazione dell'utenza interna	Rilevazione del numero di educatori e di insegnanti formati	<u>% degli educatori e insegnanti formati / totale insegnanti in servizio</u>	L'intero corpo docente delle scuole dell'infanzia ha seguito almeno un corso di	≥ 75%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			formazione; in particolare, hanno partecipato alla formazione sia i 164 insegnati di ruolo che i 48 insegnati con incarico a tempo determinato E' previsto per tutti un percorso formativo annuale che va dalle 15 alle 20 ore.		

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 educativi per l'infanzia, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 6/2/2018, al cui interno vi sono dichiarati alcuni degli indicatori di qualità riferiti alle dimensioni di performance di seguito riportate, laddove trasversali sulle due fasce d'età.

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;
- il funzionamento di 4 Tempi per le Famiglie comunali;
- 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;
- l'attuazione di progetti volti a contrastare la povertà educativa, co-finanziati da altri enti pubblici e privati su specifici bandi di gara.

Servizio educativo e ausiliario per la prima infanzia

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Soddisfacimento delle domande (% domande evase)	<u>Domande istruite/</u> Domande presentate	Sono state presentate 407 domande entro i termini previsti dal bando e 155 domande fuori termine, per un totale di 562. Delle 407 domande nei termini, 104 erano riferite a bambini al di sotto dell'anno, per le sezioni lattanti. Tutte le	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			domande presentate sono state istruite e inserite nella relativa graduatoria. In base ai posti disponibili nei nidi comunali è stato possibile accoglierne 274		
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	18 giorni (compresi i dieci giorni per la presentazione di eventuali ricorsi).	≤ 30 gg	≤ 20 gg
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	N.P.*	Mensile	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	Data nuova ammissione – Data rinuncia	1 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	L'indagine di customer sulla soddisfazione degli utenti, realizzata online in collaborazione con il settore Statistica, per l'anno scolastico 2018/2019 ha prodotto i seguenti risultati: 64,2% valutazione molto positiva 34,3% valutazione positiva. Complessivamente, quindi, il	≥ 70%	≥ 75%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			98,5% ha espresso un giudizio fra il buono e l'eccellente. In particolare, Sono state invitate a partecipare alla rilevazione online 463 famiglie, corrispondenti ad altrettanti bambini frequentanti il nido d'infanzia. Di queste hanno risposto 246 famiglie via web e 20 famiglie compilando il questionario cartaceo con un tasso di risposta del 57,9%. 175 famiglie hanno espresso una valutazione molto positiva e 91 positiva		

*N.P.: Non Presente

AREA CULTURA, CREATIVITA', INNOVAZIONE E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Responsabile area: Trentini Marco

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Informatica innovazione e statistica	2101	Informatica	Trentini Marco
	2103	Statistica	
Cultura e musei	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 n. 1: Comunicazione culturale e turistica integrata.

Obiettivo trasversale all'area Cultura, creatività, innovazione e promozione della città

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia città di cultura

Obiettivo operativo - Brescia Capitale della cultura

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo trasversale all'area di coordinamento della comunicazione culturale e turistica è confermato. Nel 2020 oltre al consolidamento delle attività avviate nel 2019, si procederà a: - integrare il tavolo con soggetti esterni in modo da disporre di un coordinamento effettivo delle iniziative ed eventi; - stendere un palinsesto degli eventi con profondità temporale di 6 e 12 mesi per consentire sia il coordinamento della programmazione delle attività sia la promozione turistica; - completare gli strumenti di monitoraggio statistico e informatico delle campagne comunicative; - implementare nuovi canali di comunicazione.	1. Consolidamento del tavolo con la presenza sia dei settori interni dell'area Cultura sia della Direzione generale e dell'ufficio stampa. 2. Consolidamento della presenza di soggetti esterni che operano in ambito culturale e turistico: VisitBrescia, Fondazione Brescia Musei, CTB, teatro Grande, MOCA e CARME.	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2020	Trentini Poli Bosio Torosani
	3. Stesura del palinsesto semestrale delle attività culturali e turistiche in capo a tutti i soggetti del tavolo, e suo costante aggiornamento nel corso dell'anno.	Prima realizzazione entro il 31/1/2020 primo semestre Entro 31/5/2020 secondo semestre	
	4. Messa a disposizione del palinsesto delle attività sul web per operatori turistici, e per i cittadini. Servizio Innovazione	Entro il 31/3/2020	
	5. Implementazione dell'hub di invio messaggi asincroni multicanale, con supporto di mail e sms. Costante aggiornamento e realizzazione di almeno due campagne di informazione. Servizio Innovazione	Entro il 31/3/2020	
	6. Implementazione di un sistema di indicatori di efficacia e efficienza delle campagne di comunicazione legate al palinsesto delle attività. Servizio Innovazione	Entro il 30/6/2020	

Obiettivo n. 2: BRIXIA 49 – lo spirito delle X giornate di Brescia.

Obiettivo trasversale all'area Cultura, creatività, innovazione e promozione della città

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 trasversale all'area riguarda la ideazione e realizzazione di un progetto	1. Stesura del progetto BRIXIA49 condiviso anche con i partner esterni.	Entro il 31/1/2020	Trentini Ferraglio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>per mantenere vivo nella città lo spirito delle X giornate e del Risorgimento. Il progetto vede la costruzione di un programma triennale di iniziative centrate sulle celebrazioni delle X giornate (23 marzo - 1 aprile).</p> <p>Il progetto vede il coinvolgimento del Settore Cultura e dei servizi Promozione della città ed eventi e del Servizio Innovazione.</p> <p>Il progetto vede il coinvolgimento di altri settori dell'ente (Servizi Educativi) e di altri soggetti (Ateneo, Fondazione Brescia Musei ecc.).</p> <p>Il coordinamento del progetto è in capo alla PO del servizio Biblioteche.</p>	<p>2.Realizzazione delle iniziative per l'anno 2020 come da progetto. Le principali iniziative saranno concentrate in corrispondenza della ricorrenza delle dieci giornate di Brescia dal 23 marzo al 1° aprile di ogni anno.</p>	<p>Conclusione delle principali iniziative celebrative entro 1/5/2020</p>	

Settore INFORMATICA, INNOVAZIONE E STATISTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2101	Informatica	Trentini Marco
2103	Statistica	

Obiettivo n. 1: Adeguamento dell'infrastruttura del datacenter.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione.

Obiettivo operativo - Continuità del servizio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Implementazione del progetto per il consolidamento del datacenter comunale finalizzato all'adeguamento dell'infrastruttura del datacenter e della rete per consentire la messa in sicurezza del sistema e dei dati, la continuità operativa e il disaster recovery.	1. Stesura del progetto tecnico, e individuazione della soluzione e del percorso amministrativo per il consolidamento del datacenter. 2. Accompagnamento al progetto e coordinamento delle azioni con il fornitore del servizio. 3. Migrazione del sistema e avvio dei servizi nel nuovo datacenter. (Kick off del progetto: avvio del progetto)	Entro il 31/03/2020	Trentini Boldini
		Entro il 30/06/2020	
		Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Coordinamento delle attività per l'attuazione dei progetti Smart City.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia città smart

Obiettivo operativo - Bando periferie. Progetto "Oltre la strada" - linea di intervento smart district al servizio delle persone e delle cose

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento della realizzazione dell'intervento "Smart district al servizio delle cose e delle persone" del Bando periferie, progetto "Oltre la strada".	1. Aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori del progetto, con verifica con il cronoprogramma e rendicontazione. II semestre 2019 2. Aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori del progetto, con verifica con il cronoprogramma e rendicontazione. I semestre 2020	Entro il 15/02/2020 Entro il 15/08/2020	Trentini Boldini

Obiettivo n. 3: Innovazione tecnologica sul Cidneo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia città smart

Obiettivo operativo – Infrastrutturazione dell'area del Castello con reti tecnologiche per l'implementazione di nuovi servizi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Stesura del progetto tecnico per l'implementazione di servizi tecnologici nell'area del Castello integrati con i progetti della Fondazione Brescia Musei per la riqualificazione dell'area individuando tre livelli di intervento: - servizi al Castello - servizi per il Castello - servizi ad utilizzo misto. Individuazione del percorso amministrativo e tecnico per l'implementazione del progetto.	1. Insediamento di un gruppo di lavoro con Fondazione Brescia Musei e altri soggetti coinvolti nei progetti di riqualificazione dell'area del Cidneo.	Entro il 30/04/2020	Trentini Torosani
	2. Approvazione del progetto di fattibilità dei sistemi tecnologici in collaborazione con Fondazione Brescia Musei.	Entro il 30/06/2020	
	3. Individuazione della strategia amministrativa per la realizzazione del progetto..	Entro il 30/06/2020	

Obiettivo n. 4: Nuovi dati per la 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
Il progetto ha l'obiettivo di supportare con nuovi strumenti informativi (analisi di dati social media, analisi di dati tratti dal web, analisi di big data, ecc.) le strategie dell'amministrazione nella promozione della città.	1. Realizzazione di almeno due report su fenomeni e temi rilevanti per la città: popolazione, economia ecc.	Entro il 31/12/2020	Trentini Torosani
	2. Monitoraggio della campagna di promozione online sui principali social media degli eventi e mostre connesse con il progetto Vittoria alata: Photo festival; nuovo allestimento museale Capitolium; mostra romanità; nuova sezione romana del museo di S. Giulia.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 5: Sportelli unificati.

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
A completamento del progetto di reingegnerizzazione dello sportello dell'edilizia, SUE, si provvederà a unificare sotto una unica piattaforma software anche lo sportello delle attività produttive, SUAP e altre pratiche. In tal modo si fornirà alla struttura organizzativa degli sportelli un unico sistema di back office che renderà il personale maggiormente fungibile. Il front-office unificato degli sportelli semplificherà le attività da parte delle imprese, dei professionisti e dei cittadini, in generale. A regime tutta la gestione nuova degli sportelli sarà interamente digitale.	1. Studio progettuale per l'unificazione degli sportelli sotto un'unica piattaforma software con revisione dei processi per SUAP e altri. 2. Affidamento al fornitore e avvio del progetto di implementazione.	Entro il 30/06/2020 Entro il 30/09/2020	
	3. Migrazione e messa online del nuovo front-office unificato.	Entro il 31/12/2020	Trentini Colosio S.

Obiettivo n. 6: Una piattaforma unificata per le acquisizioni.

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
Completamento del progetto di gestione digitalizzata gestione dei processi di acquisizione di beni, servizi e lavori. Adeguamento del profilo direzione esecuzione contratti per la corretta gestione dei servizi e delle forniture, come richiesto dalla normativa, che impone ai DEC la gestione contabile dei progetti mediante sistema informatico (decreto n. 49 del 7 marzo 2018). Avvio della personalizzazione della gestione delle richieste di approvvigionamento (RDA) al fine di conferire valore "certificativo" ai dati inseriti.	1. Studio progettuale per l'adeguamento del profilo di direzione lavori e successiva implementazione per tutti i Settori coinvolti. 2. Riprogettazione della gestione delle RDA sulla piattaforma di acquisizioni per integrare, su un unico strumento, tutte le fasi del processo di acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori.	Entro il 30/04/2020 Entro il 30/6/2020	
	3. Avvio della implementazione delle nuova procedura di RDA.	Entro il 31/12/2020	Trentini Colosio S.

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 fonie 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.

Predispone 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 predispone 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	N. di richieste di assistenza all'anno	N. di richieste Help Desk	6.680	≥ 4.500	≥ 4.500
		N. di richieste OTRS (“Open-source Ticket Request System” - Sistema open-source per la richiesta di ticket)	4.576	≥ 3.500	≥ 3.500
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.	26 (di cui 3 di carattere obbligatorio es. sicurezza, primo soccorso,	≥ 16	≥ 16

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			ecc.)		
Tempestività	Presa in carico delle richieste di assistenza	Media (data presa in carico richiesta di assistenza pervenuta al Settore – data richiesta)	0,5975	≤ 1 gg.	≤ 1 gg.
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)	<u>3284,67</u> 3.285 (99,99%)	≥ 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.)	<u>8743,36</u> 8760 (99,81%)	≥ 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)	<u>3.268,57</u> 3.285 (99,95%)	≥ 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)	<u>3.268,57</u> 3.285 (99,99%)	≥ 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Report Statistici e Open Data	N. di pubblicazioni SISTAN e interne all'Amministrazione, report statistici digitali e messa a disposizione di open data	51	≥ 40	≥ 40
Quantità	Soggetti contattati per indagini SISTAN	N. unità contattate per indagini	9.399	≥ 5.500	≥ 5.500
Efficienza tecnica	Tasso di risposta dei soggetti contattati nelle indagini svolte per conto dell'Amministrazione Comunale	<u>N. unità rispondenti</u> N. unità contattate per indagine	<u>2054</u> 4217 48,87%	> 80%	> 40%

Settore CULTURA E MUSEI

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: Coordinamento attività ai fini della partecipazione a bandi di finanziamento.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia Capitale della cultura.

Obiettivo operativo - Garantire una più ampia fruizione degli spazi culturali.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinare l'attività di partecipazione da parte del Comune a bandi di finanziamento regionali, ministeriali, ecc., al fine di reperire risorse aggiuntive per la realizzazione di progetti ed obiettivi in ambito artistico e culturale.	1. Presentazione di almeno tre progetti su bandi di finanziamento specifici	Entro il 31/12/2020	Trentini Poli
	2. Ottenimento di almeno un finanziamento sui bandi presentati.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: “Cultura condivisa”: predisposizione accordi di collaborazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise.

Obiettivo operativo - “Cultura condivisa”: affiancamento ai cittadini attivi e alle associazioni per azioni conservative, gestionali e progettuali di attività culturali condivise.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Promuovere la definizione di accordi di collaborazione anche ai sensi del “Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani”, per l’attuazione di politiche culturali condivise anche a seguito della positiva esperienza realizzata con la ex sala dei	1. Analisi propedeutica di verifica delle possibili collaborazioni attivabili in ambito culturale. 2. Presentazione di almeno una proposta di accordo di collaborazione da sottoporre ai soggetti comunali competenti.	Entro il 30/06/2020 Entro il 31/12/2020	Trentini Poli

Santi Filippo e
Giacomo e con gli
ambienti dell'ex
tribunale.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura, attraverso:

- attività di sostegno all'associazionismo che comprendono l'erogazione di contributi, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune incombenze amministrative e la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali e di espressione artistica, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali;
- attività di gestione delle sale in capo al Settore Cultura e Musei, in base alle diverse modalità di utilizzo.

Servizio Promozione della cultura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Domande di patrocinio evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	$\frac{250}{250}$ 100%	100%	100%
Quantità	Domande di utilizzo sale evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	$\frac{342}{342}$ 100%	100%	100%
Accessibilità	Disponibilità della sala S. Barnaba	N. giorni apertura annua	210	> 200 gg.	> 200 gg.
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art.. 12 e 14 del regolamento di disciplina dei controlli interni	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	N.P.*	100%

*N.D.: Non Disponibile

BIBLIOTECHE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4407	Biblioteche	Trentini Marco

Obiettivo n. 1: Il sistema delle biblioteche per la coesione territoriale e sociale.

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 prende le mosse dal progetto strategico di rilancio del ruolo delle biblioteche come luoghi di cultura con forte vocazione sociale e innovativa. Il piano è sviluppato anche sulla base delle risultanze delle risposte degli utenti dei servizi bibliotecari raccolte con una indagine di customer satisfaction nel 2019.	1. Stesura del piano strategico per il rilancio del sistema bibliotecario che consideri i vari aspetti che connotano le biblioteche decentrate anche come luoghi di socialità e innovazione.	Entro il 30/04/2020	Trentini Ferraglio
	2. Adeguamento degli spazi e strutture di due biblioteche decentrate come poli per il coworking e lavoro agile.	Entro il 31/07/2020	
	3. Implementazione di nuovi servizi coordinati con RBB in particolare nella comunicazione (banner su portale, mailing list condivisa) e nella formazione dei bibliotecari.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 2: Il sistema bibliotecario cuore degli archivi storici e culturali.

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 prende le mosse dal progetto di rilancio del ruolo delle biblioteche come luoghi di custodia del patrimonio storico, culturale della città.	1. Avvio del progetto con il censimento dei fondi documentari e bibliografici attualmente disponibili.	Entro il 31/03/2020	Trentini Ferraglio
Obiettivo specifico è il riordino delle grandi collezioni e fondi documentari che sono in disponibilità dell'Area, garantire il necessario supporto organizzativo, logistico e tecnico per le	2. Messa a punto di un piano per la digitalizzazione dei fondi documentari anche pluriennale.	Entro il 31/05/2020	
	3. Conclusione del progetto di digitalizzazione dei fondi documentari con fruizione online.	Entro il 31/12/2022	
	4. Cura delle nuove acquisizioni con definizione del modello di fruizione e valorizzazione.	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>nuove acquisizioni di fondi bibliografici al fine di consentirne la fruibilità a studiosi e cittadini e valorizzarli.</p> <p>Verrà promossa una campagna di acquisizione di nuove collezioni e archivi di rilievo.</p>			

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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo)	<u>N. prestiti agli iscritti</u> N. utenti attivi	<u>303.593</u> 22.017 13,78	≥ 10	≥ 10
Quantità	Indice di impatto (% della popolazione che si avvale dei servizi della biblioteca)	<u>N. degli utenti attivi</u> Popolazione residente nel Comune di Brescia	<u>197.000</u> 22.017 11,17 %	≥ 8%	≥ 8%
Quantità	Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale)	Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni <u>in sede + prestito interbibliotecario</u>) N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno	0,57 <u>324.107</u> 567.555	≥ 0,5	≥ 0,5
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)	(Scarti x 100) volumi acquistati	47,16 % <u>8.473 x 100</u> 17.964	≥ 40%	≥ 40%
Accessibilità	Indice di apertura (Media delle ore settimanili di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	<u>Monte ore apertura settimanale</u> Numero delle sedi	30,10 h <u>361,30h</u> 12	≥ 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: Il nuovo museo di scienze naturali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di scienze naturali

Obiettivo operativo: Il nuovo Museo di scienze naturali

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Sviluppo del progetto del nuovo polo scientifico museale di Brescia, che ha come perno centrale il nuovo Museo di Scienze Naturali, attraverso un progetto culturale e uno studio di fattibilità economico-gestionale della proposta.</p> <p>Il periodo di transizione verso il nuovo polo museale sarà caratterizzato dal riallestimento delle aree utilizzabili in Via Ozanam, dalla realizzazione di azioni destinate ad implementare le attività e la conoscenza della realtà esistente del Museo di Scienze Naturali.</p>	<p>1. Progetto del Nuovo Museo: confronto con il mondo associazionistico.</p> <p>2. Progetto del Nuovo Museo: presentazione alla città.</p> <p>3. Installazione di un nuovo laboratorio per la didattica e avvio delle attività con le scuole</p> <p>4. Riallestimento delle aree utilizzabili dell'attuale struttura di Via Ozanam e sviluppo di un piano organico di comunicazione delle attività del Museo.</p>	<p>Entro il 31/4/2020</p> <p>Entro il 30/5/2020</p> <p>Entro il 31/3/2020</p> <p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>Trentini Solfitti</p>

Obiettivo n. 2: Temporary museum. Il nuovo museo di scienze naturali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di scienze naturali

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ridefinizione dei rapporti di collaborazione con le associazioni naturalistiche bresciane e con Astrofili per la Specola Cidnea per l'attuazione di politiche culturali condivise e utilizzo delle risorse comunali.	1. Analisi propedeutica di verifica delle possibili collaborazioni attivabili.	Entro il 31/1/2020	Trentini Solfitti
	2. Presentazione della proposta di accordo di collaborazione alle associazioni naturalistiche e gli Astrofili.	Entro il 31/3/2020	
	3. Sottoscrizione dei nuovi accordi.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Meccaniche della meraviglia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia città di cultura

Obiettivo operativo - Brescia Capitale della cultura

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la realizzazione di eventi, mostre e altre iniziative culturali dedicate alla cultura contemporanea realizzate con il centro per le nuove culture MO.CA, presso l'ex Tribunale.	1. Realizzazione del progetto "Meccaniche della meraviglia" in MO.CA che prevede mostre di artisti nazionali e internazionali sul tema del rapporto tra opere a spazio.	Entro il 31/12/2020	Trentini Morandi
	2. Coordinamento delle attività svolte da associazioni culturali e gallerie d'arte nell'ambito dell'arte contemporanea in funzione delle iniziative di promozione dell'arte contemporanea a Brescia.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 4 : L'arte illumina.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

*Obiettivo strategico - Brescia città di cultura**Obiettivo operativo - Brescia Capitale della cultura*

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la realizzazione di eventi, mostre e altre iniziative culturali dedicate alla cultura contemporanea in collaborazione con l'associazione CARME che opera nel quartiere Carmine. In particolare nel periodo natalizio saranno realizzate installazioni luminose da parte di alcuni artisti contemporanei selezionati in base al progetto artistico. Il progetto si articola su più sedi fisiche dalla sala S. Filippo e Giacomo, ai giardini di via Odorici, comprendendo il bunker Vittorio Arrigoni unite in una logica unitaria (periplo del Carmine) e prevede iniziative quali performance, esposizioni a forte valenza sociale.	1. Coordinamento nella progettazione e realizzazione di almeno due “eventi” quali installazioni esposizioni, performance, mostre ecc. nell'area del Periplo del Carmine.	Entro il 31/12/2020	
	2. Realizzazione del progetto “Luci d'artista” per installazioni luminose create ad hoc da artisti contemporanei in occasione delle feste di Natale nel Periplo del Carmine.	Entro il 31/12/2020	Trentini Morandi

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, in questa fase di transizione gestionale tra Comune di Brescia e Fondazione Brescia Musei, si occupa degli adempimenti previsti 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'*.

In particolare:

- redige, in collaborazione con la Fondazione Brescia Musei un verbale di consegna dei beni culturali conferiti in uso;
- predispone, anche nelle sue fasi propedeutiche, il nuovo progetto per la valorizzazione dei beni culturali di proprietà statale che rientrano all'interno del sistema museale della città di Brescia, da siglare tra il Comune di Brescia e il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e Regione Lombardia;
- predispone il Progetto di valorizzazione del personale del Settore Musei propedeutico al protocollo d'intesa per l'assegnazione temporanea del medesimo alla Fondazione Brescia Musei, ai sensi dell'art. 23 bis – decreto legislativo 165/2001.

Inoltre, nella fase di transizione per la gestione del patrimonio, mantiene la gestione diretta dell'Archivio fotografico, dell'utenza in riferimento alle collezioni nonché l'implementazione e il monitoraggio della banca dati museale.

.

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.

Servizio Museo di scienze naturali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Tasso di evasione domande sale (%)	<u>Domande evase</u> Domande presentate	95,6% (22/23)	100%	100%
Quantità	Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico	N. iniziative	18	≥ 15	≥ 15
Tempestività	Rapidità di evasione delle domande sale	Data riscontro – Data richiesta	≤ 4 gg.	≤ 4 gg.	≤ 4 gg.

Settore PROMOZIONE DELLA CITTA'

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8801	Turismo	Trentini Marco
8802	Promozione della città ed eventi	

Obiettivo n. 1: Valorizzazione e promozione del patrimonio: la Vittoria alata di Brescia come attrattore turistico.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città.

Obiettivo operativo - La comunicazione come strumento di riposizionamento strategico della città.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Piano di promozione online e offline degli eventi 2020 a Brescia, legati in particolare al ritorno in città della Vittoria alata. Progetto in coordinamento con il Tavolo della comunicazione..	1. Produzione di materiali di promozione con riviste di turismo specializzate; nuovo materiale divulgativo per le manifestazioni di settore programmate per il 2020 e per le strutture ricettive cittadine.	Entro il 30/06/2020	Trentini Scaini
	2. Implementazione di un sistema di indicatori di efficacia e efficienza delle campagne di comunicazione legate al rientro della Vittoria alata.	Entro il 30/06/2020	
	3. Realizzazione di una campagna di promozione online sui principali social media per il rientro della Vittoria alata.	Entro il 31/10/2020	

Obiettivo n. 2: Brescia un fantastico set cinematografico. La *film commission* cittadina strumento per la promozione turistica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città.

Obiettivo operativo - Promozione dell'immagine della città per rendere Brescia ancora più attrattiva dal punto di vista turistico.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Brescia sta vivendo una stagione felice come set di produzioni video dei tipi più vari: musicali, televisivi, di moda, culturali. La <i>film commission</i> comunale va rafforzata in termini di capacità operativa sia per gestire al meglio le richieste delle produzioni cinematografiche sia per svolgere un ruolo di promozione presso i produttori nazionali e internazionali di video della città come migliore palcoscenico.	1. Riorganizzazione della <i>film commission</i> comunale in raccordo con VisitBrescia, Fondazione Brescia Musei e il coinvolgimento delle case di produzione locali.	Entro il 30/06/2020	Trentini Scaini
	2. Realizzazione di materiali promozionali (cartacei e digitali) dedicati alle imprese del settore e attivazione di canali di promozione nazionali e internazionali.	Entro il 31/12/2020	
	3. Realizzazione di una Carta dei Servizi della <i>film commission</i> comunale.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Rilancio del Distretto Urbano del Commercio (DUC) Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo - Promozione dello sviluppo economico.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di un piano strategico per il rilancio del DUC Brescia in collaborazione con il Comitato per lo sviluppo locale che vede la partecipazione di associazioni, enti e rappresentanze di categoria del mondo economico cittadino.	1. Collaborazione con il Comitato per lo sviluppo locale per la stesura del piano strategico di rilancio del Distretto Urbano del Commercio (DUC Brescia).	Entro il 30/06/2020	Trentini Bosio
	2. Realizzazione delle azioni previste nel piano strategico.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 4: Bando per il sostegno all'imprenditoria – PIC BRESCIA.

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
Stesura e istruzione di un bando per il riconoscimento di contributi alle imprese interessante il perimetro territoriale di cui al bando del Piano integrato della cultura della città di Brescia (PIC BRESCIA).	1. Stesura dei contenuti del bando, al cui interno dovranno essere previsti specifici incentivi per l'apertura di nuove imprese turistico/culturali, al fine di potenziare il tessuto imprenditoriale locale in tali settori. 2. Pubblicazione bando e riconoscimento contributi. In relazione all'approvazione da parte di Regione Lombardia del progetto.	Entro il 30/06/2020 Entro il 30/10/2020	Trentini Bosio
	3. Riconoscimento dei contributi ai soggetti che hanno presentato domanda. In relazione all'approvazione da parte di Regione Lombardia del progetto Pubblicazione bando e riconoscimento contributi.	Entro il 31.12.2020	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della promozione turistica della città, in collaborazione con 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 coordinamento e supervisione nella gestione degli infopoint cittadini; di comunicazione e promozione online tramite la gestione del portale di promozione e informazione turistica www.turismobrescia.it e dei relativi 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Pratiche Film Commission (% richieste evase)	$\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$	100% <u>75</u> <u>75</u>	100%	100%
Quantità	Iniziative di gemellaggio	N. iniziative all'anno	11	≥ 5	≥ 5
Accessibilità	Accesso al portale per utenza estera	N. delle lingue nelle quali avviene la redazione di testi e l'aggiornamento del portale	5	≥ 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	7	≥ 5	≥ 5
Trasparenza	Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale	N. aggiornamenti all'anno	12	≥ 10	≥ 10
Trasparenza	Social media management settimanale	N. post su 4 differenti social network	35	≥ 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 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento	N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate	129	≥ 100	≥ 100
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	165	≥ 150	≥ 150
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	98%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	100%	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	561	≥ 500	≥ 550
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni	165	≥ 150	≥ 150

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		di suolo pubblico) rilasciate			

C – OBIETTIVI ART. 67, COMMA 5, CCNL 21.5.2018 DA PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE 2019-2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
34	Pianificazione urbana, Edilizia e mobilità	Sportello unico dell'edilizia e attività produttive	Esame istruttorio delle CILA in evase presentate nel triennio di riferimento	Obiettivo del progetto è il controllo edilizio-urbanistico di tutte le CILA presentate la cui verifica attualmente avviene soltanto mediante campionatura. Scopo del controllo a tappeto è quello di individuare quelle fattispecie di interventi edilizi, diversi da quelli elencati all'art. 6-bis del DPR 380/01 a titolo gratuito, classificabili come ristrutturazione edilizia e quindi soggetti al pagamento del contributo di costruzione e/o quelli già eseguiti assoggettati al pagamento di sanzione. Nei casi di Ristrutturazione si prevede la redazione di un eventuale avvio del procedimento per l'annullamento d'ufficio in sede di autotutela ex art. 21- nonies della L.n. 241/90, di una istruttoria e di un eventuale provvedimento di convalida successivo al pagamento degli	01/01/2019	31/12/2021	Esame di 1.800 CILA per ciascun anno (Numero complessivo delle CILA esaminate al fine di recuperare i mancati versamenti di oneri dovuti, pari all' esame di 1.800 CILA per ciascun anno.)	1800 CILA	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				oneri di urbanizzazione, diversamente si provvederà ad annullamento d'ufficio ed avvio della procedura sanzionatoria edilizia di cui al D.P.R n. 380/2001.					
76	Pianificazione urbana, Edilizia e mobilità	Settore Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico	Digitalizzazione archivio permessi invalidi	Con questa idea progettuale ci si propone di riordinare l'archivio attualmente cartaceo dei permessi rilasciati alle persone disabili residenti nel Comune di Brescia, con durata del permesso tendenzialmente illimitata e soggetta a nuovo avvenire con cadenza tendenzialmente quinquennale. La soluzione individuata è quella di digitalizzare la documentazione presente in archivio, creando una banca dati opportunamente protetta che consenta l'immediato reperimento delle pratiche in essere e della relativa documentazione per tutta la durata del permesso.	01/01/2019	31/12/2020	Digitalizzazione dell'archivio	30% delle pratiche	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
80	Pianificazione urbana, Edilizia e mobilità	Settore Mobilità, eliminazione di barriere architettoniche e trasporto pubblico	Progettazione internalizzata	Il progetto ha lo scopo di la partecipazione a bandi di cofinanziamento, tramite l'elaborazione e la gestione dei progetti che verrà gestita in tutte le sue fasi esclusivamente da personale interno al Settore. La partecipazione a bandi di cofinanziamento è frutto della collaborazione di un gruppo di lavoro permanente, da costituire con personale interno al Settore e trasversale rispetto ai servizi coinvolti, che si occuperà della ricerca e della gestione dei bandi, parallelamente allo svolgimento dell'attività ordinaria degli uffici.	01/01/2019	31/12/2020	Redazione del progetto: entro il 31.12.2020 (internalizzazione dell'attività di progettazione)		
84	Pianificazione urbana, Edilizia e mobilità	Settore Mobilità, eliminazione di barriere architettoniche e trasporto pubblico	Creatività ed innovazione	Il progetto ha lo scopo di identificare, tramite la redazione di bando di manifestazione di interesse a favore di soggetti privati, prodotti (es. materiali edili, elementi prefabbricati, sistemi di segnaletica, arredo urbano) a fornire gratuitamente per la ricerca di soluzioni innovative nell'ambito degli interventi di lavori e forniture.	01/01/2019	31/12/2020	Individuazione dei prodotti adatti agli interventi previsti	Abbattimento dei costi relativi ai lavori di fornitura	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
28 bis	Direzione generale/Servizi alla persona/Investimenti e Risorse/Pianificazione urbana, Edilizia e Mobilità/Cultura/Staff al Sindaco	Organizzazione, performance e qualità del lavoro/Servizi per l'infanzia/Risorse umane/Pianificazione urbana/Mobilità/Informatica/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 per quanto concerne la formazione obbligatoria, 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.	01/06/2019	31/12/2020	Numero ore di formazione erogata da dipendenti interni in luogo di affidamenti esterni	Formazione del personale	Entro il 31/12/2020

B – OBIETTIVI ART. 67, COMMA 5, CCNL 21.5.2018 DA ANNO 2019

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
1	Cultura, creatività ed innovazione	Informatica/Area Affarigen/Cultura/Risorse finanziarie/Pianificazione/tutela ambientale/Servizi tecnici ed educativi/Sociale	Oltre la strada	Il Comune di Brescia ha presentato 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: 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. II. Azioni sociali e culturali [SH e SC] per rinnovare l'identità di luogo o place identity ossia quel «sentimento	31/08/2020 16	30/06/2022	Rispetto del cronoprogramma degli interventi previsti come approvato dal sistema di monitoraggio trimestrale avviato nel 2017 disponibile agli atti del R.U.P.			

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				<p>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.</p> <p>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> <p>Gli interventi integrati e coordinati dei livelli sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> LIVELLO 1 - Interventi per l'adeguamento infrastrutturale (IN) IN.1 Interventi sulla linea ferroviaria Brescia-Iseo-Edolo 						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				(partner Ferrovie Nord Milano, FNM) IN.2 Recupero e adeguamento della Stazione Ferroviaria di San Giovanni (partner FNM) IN.3 Realizzazione di sottopassaggio ferroviario Via Rose IN.4 Riqualificazione di Via Milano e apertura dei fronti IN.5 Reti tecnologiche: infrastruttura ICT, IoT e Wi-fi federato (partner A2A smart city) LIVELLO 2 - Interventi abitativi e nuove forme di housing (SH) SH.1 Recupero Antico Borgo San Giacomo (partner Imm. Marcello) . SH.2 Ristrutturazione Case di Via Mazzucchelli (partner Congrega della Carità Apostolica) SH.3 Recupero Ex laminatoio – comparto Milano (partner Basileus) LIVELLO 3 – Interventi per implementare e coordinare l'offerta di servizi socio-culturali (SC) SC.1 Rifunzionalizzazione Centro Polivalente – Complesso Case del Sole SC.2 Acquisizione e riqualificazione Via Milano 140 SC.3 “La Casa del quartiere” (partner ISB) SC.4 “Prima					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>Persona" (partner Arciragazzi)</p> <p>SC.5 Interventi di adeguamento dell'Istituto Razzetti (partner Istituto Razzetti)</p> <p>SC.6 Acquisizione e riqualificazione porzione ex-fabbrica - Teatro Ideal (partner: Il Telaio)</p> <p>SC.7 "Oltre il Bistrò" (partner La Rete)</p> <p>SC.8 "Teatro fuori luogo: memoria, scoperta, narrazione di Porta Milano" (partner Teatro 19)</p> <p>SC.9 Street art e progetto multimedia site specific (partner Asociatiòn Jupiterfab)</p> <p>LIVELLO 4 - Interventi a sostegno e sviluppo delle azioni (PR)</p> <p>PR.1 Project Management: coordinamento del Comune di Brescia</p> <p>PR.2 Coordinamento progetti culturali (partner CTB)</p> <p>PR.3 Misurazione del benessere con metodologia TSR (partner REVES)</p> <p>Tutta la documentazione del bando è disponibile agli atti del Settore Urbanistica, che svolge funzioni di coordinamento.</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
13	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Redazione e presentazione progetti nell'ambito delle politiche di contrasto alla violenza sulle donne	Entro 31/12/2019 predisposizione dei progetti da parte del Comune in qualità di capofila nell'ambito delle politiche di contrasto alla violenza sulle donne e presentazione della domande per l'ottenimento di finanziamenti da parte della Regione Lombardia.	01/01/2019	31/12/2020	Entro 31/12/2020 Realizzazione e rendicontazione del progetto se finanziato.	Rendiconto dei progetti finanziati	Entro il 31/12/2020
15	Area Tutela ambientale, sostenibilità e protezione civile	Sostenibilità ambientale	GERT (Generare Reti Territoriali)	Come noto, nell'anno 2016 attraverso il progetto GERT è stata avviata una campagna di citizen science realizzata in collaborazione con l'Università di Trieste nell'ambito del progetto CS MON Life finanziato dall'Unione Europea. L'obiettivo del progetto di citizen science GERT è di far convergere le risorse del Settore sostenibilità ambientale, del Museo di Scienze Naturali, delle associazioni scientifiche e di quelle ambientaliste in un progetto di indagine territoriale con lo scopo di approfondire, con la collaborazione dei cittadini, le conoscenze naturalistiche del territorio di Brescia, affinché i dati raccolti siano importanti per la conoscenza di base ma anche funzionali alla pianificazione di interventi per la	01/01/2019	31/12/2020	Realizzazione censimento partecipato (dati raccolti, elaborazioni cartografiche): almeno 1000 dati aggiuntivi validati ogni anno; Presentazione del progetto e dei risultati (almeno 3 presentazioni nel 2019 e tre presentazioni nel 2020); Promozione di escursioni sul territorio per la conoscenza degli habitat (almeno 3 ogni anno); Realizzazione di attività didattiche in almeno 2 scuole secondarie superiori ogni anno; Redazione di una		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>realizzazione di una “città sostenibile”. Attraverso tale progetto si intende realizzare una rete cittadina della sostenibilità ambientale aggregando tutte le realtà attive sul territorio. In tal modo si intende dare attuazione, a livello locale, ai seguenti goal dell'Agenda 2030 dell'ONU:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sdg 15: la vita sulla terra – protezione nel territorio degli ecosistemi e loro utilizzo sostenibile-; • Sdg 17: partnership per gli obiettivi. <p>Il progetto nasce da una esperienza di cittadinanza attiva in cui comuni, associazioni e cittadini si sono opposti alla realizzazione della discarica Castella in una ex cava situata al confine di Brescia. Anche grazie a un censimento dell'avifauna effettuato da naturalisti si è dimostrato il valore ecologico dell'area impedendone la realizzazione. L'acronimo GeRT è mutuato, non a caso, dall'eroe letterario Gert Dal Pozzo protagonista del libro di Luther Blisset "Q" che narra della rivoluzione del 1525</p>			<p>relazione annuale sui dati raccolti e di una analisi della situazione naturalistica del parco delle cave; Potenziamento dello Sportello tutela animali con le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • creazione di sinergie con le associazioni per realizzare iniziative di conoscenza e tutela della fauna selvatica; • realizzazione di iniziative dedicate a particolari specie animali utilizzando la app CS MON LIFE per il censimento; • realizzazione di una sezione nella pagina esistente dello Sportello animali dedicata alla fauna selvatica, in aggiunta a quella sugli animali di affezione; 		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>guidata dal pastore protestante Thomas Muntzer che attraverso la divulgazione della bibbia in tedesco ha reso coscienti e consapevoli dei propri diritti le masse contadine. Grazie a una collaborazione gratuita con l'Università di Trieste il progetto GERT è stato inserito nell'ambito del progetto CS MON Life finanziato dall'Unione Europea ed è stata attivata una campagna specifica per il territorio di Brescia. In sintesi, mediante una APP è possibile realizzare la campagna di raccolta dati scattando fotografie georeferenziate con normali smartphone e ricevere il nome della specie segnalata (fauna e flora) sulla propria email. I dati confluiscono nella banca dati nazionale della biodiversità contribuendo alla mappatura del territorio nazionale. Per la identificazione delle specie segnalate sono stati costituiti, coinvolgendo volontari delle associazioni naturalistiche e dei gruppi scientifici, nel 2015 tuttora in essere</p>			<ul style="list-style-type: none"> realizzazione con le associazioni di almeno 5 iniziative mirate alla conoscenza e tutela della fauna. 		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				<p>l'esperienza attraverso nuove attività che consentano di strutturare la rete e implementare la campagna attraverso il coinvolgimento di un numero sempre maggiore di studenti, docenti, associazioni e cittadini. Allo stato attuale il progetto si è rivelato uno straordinario volano per proporre in modo originale e innovativo le tematiche legate alla conoscenza delle materie naturalistiche e per sensibilizzare sui temi di salvaguardia e valorizzazione degli habitat compresi nelle aree urbanizzate e periurbane. Si è potuto verificare sul campo, infatti, che attraverso il "pretesto" della APP dedicata al progetto, si riesce ad avere un appeal decisamente superiore nel coinvolgimento degli studenti, dei docenti e dei cittadini.</p> <p>Numerose collaborazioni vengono richieste per la promozione del progetto, consentendo al settore e al Museo di scienze di promuovere le attività e le tematiche di rispettiva competenza. Per</p>						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				<p>quanto sopra esposto si ritiene di strutturare il progetto per il prossimo biennio (2019 e 2020) con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • far convergere le risorse del Settore sostenibilità ambientale e scienze naturali, 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; • consolidare la rete dei partner e la rete dei validatori; • implementare la banca dati della 						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				biodiversità affinchè diventi sempre più rappresentativa degli habitat 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 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					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>con il mondo delle associazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Al fine di conseguire i predetti obiettivi saranno svolte le seguenti attività: • Realizzazione censimento partecipato (dati raccolti, elaborazioni cartografiche): anni 2019/2020; • seminario di presentazione dei risultati della campagna del 2018 (nel 2019) e 2019 (nel 2020) con particolare riferimento al Parco delle Cave; • formazione dei volontari in servizio civile e loro impiego nelle attività progettuali (guide in escursioni, elaborazione e presentazione dati per pubblicazioni, articoli e eventi pubblici); • promozione di escursioni sul territorio per la conoscenza degli habitat; • realizzazione di attività didattiche in almeno 2 scuole secondarie superiori. <p>Inoltre, è in corso la redazione di un Patto di</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				collaborazione per la gestione condivisa del Parco delle Cave, che è stato proposto in commissione Consiliare Ecologia ed alla Consulta per l'ambiente e che presto verrà sottoposto alla Giunta per l'approvazione. Tale patto prevede la costituzione di un Comitato di Gestione che sarà affiancato da un Comitato scientifico il quale sarà coordinato dal Museo di scienze Naturali. I dati raccolti con il progetto GERT saranno utilizzati per le valutazioni naturalistiche da porre a base delle scelte dell'amministrazione per lo sviluppo del parco e per la realizzazione delle manutenzioni al fine di valorizzare la vocazione naturalistica del parco. Azione strategica per il prossimo biennio sarà altresì quella di consolidare e implementare le azioni rivolte alla conoscenza, divulgazione e promozione di azioni concrete mirate alla fauna presente negli habitat urbani e periurbani. Fino ad oggi, infatti, attraverso il progetto GERT si sono						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>acquisiti soprattutto dati relativi alla flora. Al fine di implementare le conoscenze della fauna selvatica presente negli habitat e in particolare al mondo dell'avifauna, di rettili e anfibi, degli insetti e dei mammiferi, l'intenzione è di promuovere azioni dedicate anche attraverso il coinvolgimento dello Sportello tutela animali. In proposito, le linee strategiche di mandato hanno indicato fra gli obiettivi il potenziamento dello Sportello animali in collaborazione con il mondo delle associazioni. L'idea è quella di procedere al potenziamento di tale funzione, attualmente svolta dal Settore sostenibilità ambientale, con la collaborazione di una dipendente impiegata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, con le seguenti azioni specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • creazione di sinergie con le associazioni e il museo di scienze per realizzare e/o promuovere iniziative di conoscenza e tutela della fauna selvatica; • realizzazione e/o 					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>promozione di iniziative dedicate a particolari specie animali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizzazione di una sezione nella pagina esistente dello Sportello animali dedicata alla fauna selvatica; • realizzazione con le associazioni di almeno 5 iniziative all'anno mirate alla conoscenza e tutela della fauna rivolte a cittadini, studenti e portatori di interesse. <p>Attraverso il coinvolgimento nel progetto GERT dello Sportello tutela animali, pertanto, si riuscirà a sviluppare in ottica sinergica una collaborazione che consentirà di rendere ancora più efficaci le azioni svolte fino a oggi. Infine, il progetto GERT è stato inserito fra le azioni del progetto "Un cuore blu in città" finanziato dalla Fondazione Cariplò per la valorizzazione del Parco delle Cave. In proposito, saranno realizzate iniziative e azioni a supporto della valorizzazione e conoscenza scientifica del Parco delle Cave.</p> <p>successiva con la rilevazione dei dati relativi alle scuole paritarie e statali. Nell'anno scolastico 2018-2019 il questionario verrà somministrato</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>nuovamente alle scuole dell'infanzia comunali, a cui si aggiungeranno le 21 scuole convenzionate. Si procederà anche in questo caso all' elaborazione statistica dei dati raccolti e ad una prima analisi/interpretazione degli stessi. Nell'anno scolastico 2019-2020 la somministrazione del questionario riguarderà tutte le scuole dell'infanzia che costituiscono il sistema integrato della città (comunali, convenzionate e le 15 statali), con successiva elaborazione statistica ed analisi/interpretazione dei dati raccolti. La mappatura delle scuole dell'infanzia presenti nella città costituisce il primo passo verso la costituzione e qualificazione di un sistema "effettivamente" integrato tra servizi a gestione pubblica e servizi convenzionati a gestione privata. Tale mappatura consentirà di raccogliere elementi di conoscenza utili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e monitorare nelle scuole dell'infanzia della città lo sviluppo e il consolidamento di una diffusa qualità 					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				dell'offerta formativa • Sostenere la professionalità degli operatori attraverso la promozione di un piano di formazione congiunta, rivolta agli insegnanti delle scuole comunali, convenzionate e statali • Svolgere funzioni di regia organizzativa dei servizi per meglio rispondere alle esigenze formative del territorio.					
17	Pianificazione urbana e mobilità	Sportello edilizia e attività produttive	Sopralluoghi congiunti con il settore polizia locale	A seguito della richiesta di collaborazione sottoscritta dal Responsabile del Settore Polizia Locale pervenuta allo scrivente settore in data 06/11/2018 prot P.L.02936/2018, è necessario predisporre un supporto esterno e una consulenza edilizia specializzata al fine di ottemperare ad una sempre più frequente richiesta di presenziare a sopralluoghi in carico al Settore Polizia Locale relativi al controllo di immobili abbandonati o con situazioni di degrado, con rischi per l'incolumità pubblica derivanti da scarso igiene e precarietà statica. Di conseguenza, d'ufficio, dovrà essere espletata una attenta ricerca	01/01/2020 19	01/01/2021	Effettuazione sopralluoghi congiunti con la Polizia Locale (Contrasto dell'abusivo edilizio, prevenzione occupazioni abusive, ordinanze per la messa in sicurezza dei fabbricati fatiscenti, prevenzione del degrado, per un impegno complessivo di 1664 ore di lavoro per ciascun anno).	1.664 ore lavoro	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				al fine di verificare la regolarità edilizia, identificazione catastale per individuare la proprietà e conseguente stesura di ordinanze di messa in sicurezza e inagibilità					
18	Area Direzione generale/Cultura, creatività, innovazione e promozione della città/Investimenti e Risorse	Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del lavoro/Informatica/Risorse umane	Progettazione programma gestionale Organizzazione_Performance	Per la predisposizione del Piano della performance, del Peg e della loro rendicontazione è necessaria la realizzazione di un programma gestionale adeguato alle esigenze del settore. Pertanto, verrà costruita in house la piattaforma informatica. Il progetto avrà durata biennale. Nel 2019 verranno svolte le seguenti fasi: analisi, progettazione e test. Mentre, nel 2020 verranno svolte le seguenti fasi: inserimento del Dup-Piano della performance-Peg 2020 e Rendiconto 2019, formazione ai settori per la visione e l'inserimento settoriale dei dati e messa a regime del programma	01/06/2019	30/06/2020	Nel 2020: messa a regime		
19	Investimenti e Risorse	Risorse Umane	Potenziamento attività Ufficio Assunzioni	Nel corso degli anni 2019 e 2020, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni del personale 19-21, l'Ufficio Assunzioni dovrà procedere ad un notevole incremento, rispetto agli standard	01/01/2019	31/12/2020	1. Entro il 31/12/2020: n. di procedure concorsuali avviate: ≥ 6 2. Entro il 31/12/2019: n. di procedure concorsuali		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				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: all'assenza di graduatorie in essere per la gran parte dei 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 E28tema di pensionamenti); alla necessità di recuperare il turn over di anni precedenti.			concluse: ≥ 6 3. Entro il 31/12/2019: n. di assunzioni effettuate nel 2019 / N. di assunzioni previste per il 2019: ≥ 90%+L18			
40	Servizi alla Persona	Servizi per l'infanzia - Scuole dell'infanzia e asili nido	Verso i poli per l'infanzia: fare rete tra servizi e con il territorio	I decreti attuativi della legge 107/2015 prevedono l'istituzione di Poli per l'infanzia, che riuniscono in un unico plesso o in edifici vicini strutture educative per bambini da 0 a 6 anni di età, al fine di favorire la continuità del loro percorso educativo. In quest'ottica, il progetto intende coinvolgere i servizi per la primissima e prima infanzia a gestione comunale, posti in viale Piave – asilo nido Sole,	01/04/2018	30/06/2020	1. Numero di incontri fra servizi: almeno 3 per anno scolastico 2. Numero di incontri in biblioteca: almeno 2 per anno scolastico 3. Numero di giornate di apertura al territorio dei servizi per eventi particolari: almeno 2	1. 20 persone, tra insegnanti ed educatrici, non tutte contemporaneamente 2. Circa 100 bambini/e con le relative insegnanti/educatrici	1. Gennaio 2020 Primavera 2020 2. Primavera 2020 3. Febbraio 2020 (carnevale) Festa di fine anno	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Tempo per le famiglie La Libellula verdeblu, scuola dell'infanzia Zammarchi- nell'attivazione di iniziative di continuità per i bambini e le famiglie che frequentano i 3 servizi, facendo rete con le risorse del territorio circostante. Il progetto si pone le seguenti finalità: a) Offrire esperienze di continuità educativa e formativa ai bambini che frequentano il nido Sole e il Tempo per le famiglie La libellula verdeblu e che sono in procinto di passare alla scuola dell'infanzia, predisponendo spazi e attività per accoglierli periodicamente nella scuola Zammarchi. b) Offrire ai bambini che frequentano il Tempo per le famiglie e il nido Sole, accompagnati dai loro genitori, la possibilità di partecipare a momenti di lettura animati dai bambini della scuola dell'infanzia e dalle insegnanti della scuola stessa e di fruire della biblioteca della scuola. Promuovere la partecipazione attiva e favorire l'incontro delle famiglie in un territorio caratterizzato da una significativa			per anno scolastico 4. Numero di incontri informali: almeno 2 per anno scolastico 5. Almeno 3 uscite per anno scolastico del "giornalino" e almeno 400 copie distribuite per numero	3. Circa 150 persone tra bambini, insegnanti, educatrici e genitori 4. 20 persone, tra insegnanti ed educatrici, non tutte contemporaneamente 5. 400 famiglie	3. Circa 150 persone tra bambini, insegnanti, educatrici e genitori 4. Con cadenza mensile 5. Gennaio 2020 Aprile 2020 Giugno 2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>eterogeneità socio-culturale, offrendo ai genitori dei 3 servizi occasioni di confronto su tematiche educative o legate al benessere e alla salute dei bambini da 0 a 6 anni e costruire percorsi di cura ed educazione. Per tali momenti di incontro ci si potrà avvalere della competenza del personale interno, della collaborazione di risorse individuate nel territorio (ad es. Brescia Soccorso, Nati per leggere, ecc.) o anche di competenze specifiche di cui siano portatori gli stessi genitori, rendendoli protagonisti dei servizi educativi.</p> <p>d) Promuovere momenti di conoscenza informali in contesti abitualmente frequentati dalle famiglie del quartiere - come la gelateria, la piscina, ecc., considerati di fatto punti di aggregazione per bambini e mamme -, in modo che i 3 servizi possano uscire sul territorio e avvicinare le famiglie con modalità più flessibili di quelle tradizionali, ma non per questo meno significative, per condividere esperienze e tematiche</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				educative. e) Aprire i servizi alle famiglie del quartiere in occasione di giornate/eventi particolari, ad esempio in occasione della giornata internazionale del libro, della giornata dei diritti dell'infanzia, della giornata della lingua madre ecc. f) Rendere visibile l'azione dei 3 servizi, attraverso la realizzazione e distribuzione nel quartiere di un "giornalino" periodico, inizialmente quadriennale, in cui trovino spazio le voci dei 3 servizi e dei 3 attori del processo educativo: bambini (attraverso le immagini degli elaborati plastici, grafici, narrativi delle loro esperienze), genitori, personale educativo.					
49	Servizi alla Persona	Amministrativo ed Innovazione Sociale – Servizi Sociali	Promozione di attività straordinarie e di recupero economico in favore dell'Amministrazione Comunale e dell'utenza sottoposta a provvedimenti di tutela giuridica	Il progetto si pone l'obiettivo di promuovere, sviluppare e monitorare misure di protezione e tutela giuridica, finalizzato anche all'apertura e gestione delle pratiche di curatele di eredità giacente, di tutela, curatela, Amministratore di Sostegno, che prevedono la possibilità di incamerare, in favore del Comune	01/06/2018	30/06/2021	1. Analisi studio, valutazione, monitoraggio e verifica. 2. Recupero di somme creditizie riscattabili.	1. N. 10 pratiche 2. Euro 25.000	1. Entro il 31/12/2020 2. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				di Brescia, emolumenti pensionistici giacenti presso INPS, giacenze attive presenti sui conti correnti postali e/o bancari e/o patrimonio immobiliare, finalizzati alla copertura di costi sostenuti dall'Amministrazione Comunale. Questo progetto vuole avviare un percorso operativo interno al settore (area tecnica e amministrativa) che si configura come un servizio migliorativo e sfidante per il Comune di Brescia, non rientrando nell'ordinaria amministrazione. Il progetto si attuerà attraverso l'impiego di due figure, un istruttore amministrativo e un'Assistente sociale, specializzata nella tutela giuridica, che consentiranno di sviluppare un innovativo sistema metodologico di lavoro interdisciplinare, volto ad acquisire crediti giacenti e vacanti in favore dell'Amministrazione, senza costi aggiuntivi di personale esterno. Grazie alle professionalità interne messe in campo ed al loro ruolo attivo ed					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				integrato, si determinerà il raggiungimento di risultati complessi, non percorribili mediante il normale svolgimento lavorativo. Le attività richiederanno operazioni di approfondimento, raccolta documenti, valutazioni di congruità ed opportunità, contatti con professionisti e con i vari attori interessati, monitoraggio e verifiche del buon esito, per il recupero di posizioni creditizie nei confronti dell'utenza anche defunta, in carico all'Amministrazione Comunale, per la quale si è provveduto a: • integrare le rette di ricovero in strutture residenziali e semiresidenziali • sostenere prestazioni e servizi socio assistenziali • eseguire funerali di povertà • erogare contributi economici.					
70	Pianificazione urbana e mobilità	Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico	Sosta in centro! Servizio all'utenza debole per la sosta di autovetture autorizzate e biciclette	Il progetto ha lo scopo di implementare le informazioni relative alla fruibilità del centro storico da parte degli utenti deboli della strada, siano essi persone disabili che si muovono con un'autovettura provvista di permesso europeo, o ciclisti che	01/01/2020	31/12/2020	Documento aggiornato visualizzabile sia su PC sia su smartphone e tablet	Miglioramento della fruibilità della sosta dedicata. Riduzione dei tempi di ricerca della sosta. Incentivazione all'	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				utilizzano la propria bicicletta. Sul sito del Comune di Brescia, all'interno della sezione ZTL del settore mobilità, verrà pubblicata la documentazione che riporta la posizione degli stalli di sosta riservati alle persone disabili e la localizzazione delle rastrelliere per le biciclette. Queste informazioni, in aggiunta alla planimetria che riporta le ZTL con i relativi varchi, sono un importante strumento che, in un ambito di particolare attenzione alla viabilità e alla sosta come il centro storico, portano a conoscenza il cittadino dei punti da raggiungere con il proprio mezzo, sia esso un'autovettura provvista di contrassegno per disabili, oppure la propria bicicletta. Nella terza fase si procederà alla pubblicazione della mappa in formato visualizzabile sia su PC sia su smartphone e tablet. La quarta fase prevede l'aggiornamento semestrale dei documenti pubblicati, fino alla conclusione del Progetto Più Bici, prevista entro fine 2020. Tutte le fasi sono gestite completamente da personale interno.				utilizzo della bicicletta come mezzo di trasporto soprattutto in centro storico.	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
71	Pianificazione urbana e mobilità	Mobilità, eliminazione e barriere architettoniche e trasporto pubblico	ZTL Carmine. Servizio di miglioramento fruibilità quartiere per i cittadini residenti nella nuova ZTL.	Il progetto ha lo scopo di identificare una Zona a Traffico Limitato interna al quartiere del Carmine, prevalentemente finalizzata alla vivibilità del quartiere durante le ore serali, sia per i residenti sia per gli avventori dei pubblici esercizi della zona. In particolare, oltre a ridimensionare i volumi del traffico veicolare durante gli orari di maggior presenza di pedoni in strada, il progetto vuole dare seguito alle osservazioni di cittadinanza e CdQ Centro Storico Nord prioritariamente connesse alla problematica della sosta auto "abusiva" (non residenti) nelle ore serali. Il progetto prevede la sperimentazione nel corso dell'anno 2020.	01/01/2020	31/12/2020	Eliminazione transito e sosta veicoli non autorizzati nella zona oggetto di intervento	Migrazione della viabilità e vivibilità del centro storico	Entro il 31/12/2020
72	Pianificazione urbana e mobilità	Mobilità, eliminazione e barriere architettoniche e trasporto pubblico/Sportello edilizia/Sportello unico attività produttive	Linee guida accessibilità patrimonio immobiliare esistente. Ampliamento	Il progetto che si è concluso a fine 2018 ha portato all'elaborazione di un documento di sintesi condiviso al tavolo intersettoriale. Durante le fasi di confronto sono emerse tematiche che hanno bisogno di ulteriore approfondimento, con il supporto e la collaborazione dell'Università degli Studi di Brescia – Dipartimento di Ingegneria Civile,	01/01/2019	31/12/2020	Pubblicazione delle linee guida	Miglioramento della cultura dell'accessibilità	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica. A tale scopo, in data 29/01/2019 è stato sottoscritto un accordo di collaborazione biennale con l'Università degli Studi di Brescia – DICATAM, come da schema allegato alla Deliberazione di G.C. del 14/12/2018 N. 751, che prevede le seguenti attività: Redazione di linee guida per l'accessibilità degli edifici, sulla base della bozza già redatta dal Comune di Brescia; b) Promozione di un Tavolo Tecnico, coordinato dal DICATAM e composto da rappresentanti del DICATAM, del Comune di Brescia, dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia, dell'Ordine degli Architetti e PPC della Provincia di Brescia, dal Collegio Geometri della Provincia di Brescia, dall'ANACI di Brescia e da rappresentanti di altri enti che si dovessero ritenere utili. Tale Tavolo Tecnico verrà convocato dal DICATAM almeno 3 volte all'anno per gli aggiornamenti che si rendessero necessari per					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				discutere, condividere e diffondere le modifiche che nel tempo verranno apportate alle stesse; Organizzazione da parte del DICATAM di almeno un seminario all'anno, aperto al pubblico, per illustrare e promuovere il contenuto delle Linee guida. L'ampliamento del progetto coinvolge i tecnici del nostro settore per il biennio 2019/2020; in una prima fase, lavoreranno ad una tavolo con l'Università per mettere a punto il documento definitivo da pubblicare, e in una seconda fase si prevede il confronto anche con gli ordini professionali e la successiva divulgazione attraverso seminari formativi.					
73	Pianificazione urbana e mobilità	Mobilità, eliminazione e barriere architettoniche e trasporto pubblico	Pedone lo Sbirro "#e io dove passo?" Servizio a tutti i cittadini per il miglioramento della fruibilità dei percorsi pedonali	Il progetto ha lo scopo di sensibilizzare gli studenti delle scuole primarie, le relative famiglie, e i cittadini "indisciplinati" riguardo alle problematiche relative alle barriere architettoniche. Nella prima fase si prevede un incontro con ogni Istituto, a cui sono invitati a partecipare gli insegnanti e gli studenti che	01/01/2019	31/05/2020 31/12/2021	Coinvolgimento degli istituti comprensivi	Sensibilizzazione dei cittadini, e miglioramento della fruibilità dei percorsi pedonali	Entro il 31/12/2021

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>aderiscono all'iniziativa, durante il quale si danno le indicazioni relative al progetto e i rudimenti necessari ad individuare le situazioni che rendono problematica la fruibilità dei percorsi pedonali per le categorie più "deboli". Verrà fornito agli Istituti comprensivi un facsimile blocchetto multe, riportante il messaggio "#e io dove passo?" da apporre sulle auto che: parcheggiano sul marciapiede, sulle strisce pedonali, sulle piste ciclabili, abusando dei posti disabili etc. Verranno coinvolti i CdQ che avranno il ruolo di segnalare, alle scuole partecipanti al progetto, le zone più problematiche in cui concentrare il lavoro.</p> <p>Nella seconda fase gli insegnanti delle classi che aderiscono al progetto organizzano alcune uscite nel territorio del Quartiere e "sanzionano" simbolicamente gli automobilisti indisciplinati. Il progetto prevede un'uscita mensile, ma le tempistiche verranno calendarizzate in base anche alle esigenze del programma</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				scolastico; l'ideale sarebbe che ciascuna classe riuscisse ad uscire almeno una volta per ciascun quadriennio. Il progetto prevede una durata triennale: la prima sperimentazione con le scuole primarie, da ripetere il secondo anno con le scuole dell'infanzia, mentre il terzo anno viene proposto alle scuole secondarie di primo grado con l'aggiunta di una terza fase: i dati raccolti vengono rielaborati insieme ai ragazzi, che presenteranno i risultati del lavoro svolto. Potrebbe essere utile reiterare questo progetto negli anni successivi, visto che la finalità richiede una continua crescita della sensibilità dei bambini che saranno gli adulti di domani.					
77	Area Investimenti e risorse	Risorse umane	Quota 100 - Nuove opportunità d'uscita	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 contenuto nel Decreto Legge n. 4 del 28.01.2019 che con l'articolo 14 ha introdotto in via sperimentale per il triennio	01/01/2019	31/12/2021	Attivazione del servizio ed espletamento del 100% delle pratiche evidenziate		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>2019/2020/2021 una nuova opportunità d'uscita pensionistica: "Quota cento". Essa stabilisce il diritto a pensione con un'età anagrafica di 62 anni ed un'anzianità contributiva pari a 38 anni. Il riconoscimento dell'emolumento viene posticipato di sei mesi rispetto alla data di maturazione del diritto. Quota cento" fornisce un canale di flessibilità in uscita dal mondo del lavoro consentendo il pensionamento anticipato. La platea interessata è costituita da lavoratori ultrasessantenni, con carriere lavorative continue, in regime retributivo/misto. Una vera e propria concessione al mondo maschile in precedenza esentato dalle riforme. Al contrario di "Opzione donna", "Quota cento" non applica il sistema contributivo e risulta quindi più generosa ed appetibile per gli aventi diritto. L'obiettivo della riforma è lo svecchiamento della Pubblica Amministrazione a beneficio dell'occupazione giovanile. Per quanto sopra esposto l'Ufficio proponente opererà</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				applicando il seguente iter: • individuerà il personale con età pari o superiore a 62 anni • valuterà le singole anzianità contributive • fornirà dati orientativi di carattere economico La finalità del presente progetto è di proporre agli interessati questa nuova opportunità normativa in modo da consentire una valutazione personale consapevole.					
94	Servizi alla persona	Servizi per l'infanzia	Ecologia integrale per i diritti per l'infanzia	Il progetto (agli atti) è stato elaborato in partenariato con il Comune di Messina, la Fondazione Comunità di Messina (Ente capofila), la Fondazione Comunità Bresciana, le due Università Bresciane, l'Università di Messina, la Cooperativa Cauto e una serie di altri soggetti che operano a livello nazionale ed internazionale in ambito sociale e socio-sanitario. Si pone l'obiettivo di ridurre la povertà infantile-neonatale nei quartieri in cui opera, per quanto riguarda Brescia la zona Est, intervenendo a tre diversi livelli: 1. Universalistico, con azioni volte a	01/12/2017	01/01/2021			

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>promuovere una cultura dell'infanzia attraverso attività di home visiting, di promozione dei servizi, di collegamento con le strutture sanitarie per accompagnare i bambini e le loro famiglie nei primi due anni di vita;</p> <p>2. Di comunità: attraverso l'ampliamento della rete dei servizi per l'infanzia, in particolare i Tempi per le Famiglie e altri servizi sperimentali con caratteristiche più leggere dei nidi, anche in termini di impegno economico;</p> <p>3. Personalizzato: attraverso la presa in carico delle situazioni di fragilità media e grave, con l'attivazione di percorsi di capacitazione per i neonati e per le loro famiglie in una logica di promozione dell'autonomia e del benessere psico-fisico. Il progetto è stato sottoposto, ai fini di un suo finanziamento, alla Fondazione per il Sud su uno specifico bando per il contrasto alla povertà educativa, attraverso l'Ente "Con i Bambini": ad oggi ha superato la prima fase valutativa e si appresta ad essere presentato, in forma</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				<p>più elaborata, per la seconda fase. Il valore complessivo del progetto è di euro 3.090.000,00 suddivisi in parti uguali fra i partner afferenti al territorio di Messina e quelli di Brescia, al netto delle spese di gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione. Il co-finanziamento richiesto, ammesso anche in forma di valorizzazione del personale impiegato, è di circa 460.000,00 euro.</p> <p>Azioni previste nel 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione di uno spazio di "maternage" sperimentale rivolto ai genitori dei bambini "0-12" nella fascia mattutina presso uno dei Tempi famiglia comunali ore 20; • Attivazione spazio "maternage" per 12 ore al mese per 10 mesi; • Affidamento di una educatrice al personale in servizio presso i Tempi famiglia comunali per acquisire la preparazione specifica al ruolo di educatrice in tali contesti educativi ore 60. • Ampliamento delle aperture di un Tempo Famiglie nella zona est (20 ore progettazione + 24 ore/mese per 4 mesi ore 120); 						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				<ul style="list-style-type: none"> • Promozione dei Tempi Famiglie presso il target di popolazione da raggiungere ore 30; Incontri periodici tra operatori della coop Cauto/loro collaboratori e servizi Tempo Famiglia della zona per azione di Home Visiting e progetti personalizzati ore 30; Partecipazione Cabina di regia: Finazzi Partecipazione équipe progetti personalizzati:Finazzi ; Incontri periodici a Messina/Brescia per valutazione congiunta dell'andamento del progetto ore 30; Coordinamento azioni di rete del progetto Nati per Leggere attivato a seguito della formazione realizzata nel 2018 in collaborazione con il Settore Biblioteche e Consultori Asst 25 ore; Partecipazione a seminari internazionali organizzati dal partner di progetto Reves per scambio di buone pratiche nell'ambito delle azioni del progetto 30 ore; Supporto amministrativo nella gestione dei dati anagrafici delle famiglie target (zona est) per azione di Home visiting 15 ore. 						

A - PROPOSTE OBIETTIVI ART. 67, COMMA 5, CCNL 21.5.2018 DEL 2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020							
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica					
1	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile, Cultura creatività innovazione e promozione della città, Direzione Generale	Sostenibilità ambientale, Cultura e musei, Segreteria generale e trasparenza Partecipazione – Casa Associazioni	Carme abecedario di OrtoLibero per una vita inimitabile	<p>“Bisogna fare la propria vita come si fa un’opera d’arte. Bisogna che la vita d’un uomo d’intelletto sia opera di lui. La superiorità vera è tutta qui.” (da “Il piacere”) G. D’Annunzio.</p> <p>Il progetto va inserito e contestualizzato come esperienza locale finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell’Agenda 2030 dell’ONU: Sdg 10: comunità solidali e inclusive; Sdg 17: lavorare in partnership per obiettivi. Le tematiche del progetto rimangono confermate nell’approfondimento dei temi collegati allo sviluppo sostenibile e nella promozione della cultura della legalità.</p> <p>L’obiettivo è di rendere effettivo il precetto dell’art. 27 della Costituzione sulla giustizia riparativa. Negli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022 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</p>	01/01/2020	31/12/2022	<p>1. Realizzazione moduli didattici (laboratori)</p> <p>2. 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)</p> <p>3. Realizzazione del carme abecedario per una vita inimitabile</p> <p>4. Gestione esperienza di alternanza scuola lavoro con Istituto Gambara</p>	<p>1. Almeno 30 ogni anno</p> <p>2. Almeno 3 ogni anno</p> <p>3. Redazione del carme abecedario con tutti i temi trattati nei laboratori</p> <p>4. Coinvolgimento di studentesse nelle attività in carcere con formazione specifica</p> <p>5. Almeno una rappresentazione pubblica (spettacolo)</p>	<p>1. Giugno 2022</p> <p>4. Anno scolastico 2019/2020;</p> <p>Anno scolastico 2020/2021;</p> <p>Anno scolastico 2021/2022.</p> <p>5. Dicembre</p>	1. 2020 e 2021	2. 2020 e 2021	3. Giugno 2022	4. Anno scolastico 2019/2020;	5. Dicembre

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				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			5. Realizzazione reading teatrale con musica del Carme abecedario		2022.

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				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 lavoro deve uscire la base di un possibile riscatto costruito dall'esperienza del singolo. Dal carme abecedario, successivamente, sarà realizzato un reading teatrale con musica dal vivo per promuovere il protagonismo dei detenuti e creare un ponte con la Comunità per favorire l'inclusione sociale. Al lavoro parteciperanno anche sei studentesse in alternanza scuola lavoro del liceo delle scienze umane Veronica Gambara in alternanza scuola lavoro. Parallelamente continuerà l'attività nell'orto sinergico e in serra. I laboratori saranno strutturati, di massima, con una parte teorica e una parte di creatività per rendere il più possibile vari e					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				"leggeri" i laboratori. La lezione settimanale in carcere continuerà a essere una "pausa di riflessione". Potrà essere valutato anche un approccio che nel tempo veda lo svolgimento di attività anche in autonomia da parte dei detenuti durante la settimana. Il progetto sarà avviato con laboratori finalizzati a strutturare, amalgamare e affiatare il gruppo. Successivamente saranno definiti i contenuti dei laboratori declinandoli secondo l'alfabeto. Pertanto, ampio spazio sarà lasciato al contributo individuale e il lavoro sarà supportato con il vocabolario in primis e con proiezione di film, testimonianze, lezioni teoriche sulle tematiche dello sviluppo sostenibile, della legalità, del ricordo, del riscatto sociale etc. Per ogni lettera dell'alfabeto saranno scelti argomenti che saranno trattati con incontri dedicati, a cui seguiranno laboratori artistici per costruire il carme abecedario. Una parte significativa del progetto tratterà del mondo femminile. Le studentesse in alternanza scuola					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>lavoro saranno coinvolte nelle attività e formate affinchè possano elaborare e gestire alcuni laboratori didattici. Particolare attenzione sarà altresì prestata alla cura dell'orto come luogo dove coltivare, oltre agli ortaggi, anche le relazioni umane e costruire una responsabilità comune. Come sempre, tutto il lavoro sarà orientato a promuovere forme di protagonismo dei detenuti e delle studentesse. In particolare, sarà realizzato un reading teatrale con musica tratto dal carme abecedario. Destinatari del progetto e della didattica saranno: i detenuti, uomini e donne; le studentesse del liceo delle scienze umane Gambara in alternanza scuola lavoro. Le studentesse in alternanza scuola lavoro saranno destinatarie di una formazione esterna presso il Settore sostenibilità ambientale propedeutica e parallela alle attività in carcere.</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
2	Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile	Sostenibilità Ambientale	Attualizzazione degli antichi Saperi all'insegna della Sostenibilità	Promozione di rinnovati stili di Vita all'insegna della Sostenibilità e della sobrietà a partire dalla conoscenza e dall'approfondimento degli antichi Saperi nei diversi ambiti . Raccolta e selezione di specifici oggetti da presentare alle scolaresche anche con allestimento di stand e predisposizione di specifiche schede.	01/01/2020	31/12/2020	1. Preparazione e presentazione del Progetto alle Alleanze, Associazioni. 2. Raccolta oggetti, selezione e predisposizione delle schede specifiche. 3. Esposizione con organizzazione di stand con evento da tenersi in una delle Piazze Cittadine. 4. Elaborazione Carta della Sostenibilità con riferimento ai principi contenuti nell'Agenda 2030. 5. Consegnare agli Istituti Scolastici della Carta della Sostenibilità per la promozione di stili di Vita attenti ai valori della sobrietà e della sostenibilità. 6. Condivi-	1. Condivisione delle linee Progettuali. 2. Incontri di approfondimento presso le sedi scolastiche. 3. Maggio 2020. 4. Giugno-Settembre 2020. 5. Ottobre 2020. 6. Novembre-Dicembre 2020. 7. Aumento della consapevolezza dell'importanza di stili di Vita ispirati alla Sostenibilità. 8. Condivi-	1. Gennaio 2020 2. Marzo - Aprile - Maggio 2020. 3. Maggio 2020. 4. Giugno-Settembre 2020. 5. Ottobre 2020. 6. Novembre-Dicembre 2020. 7. Aumento della consapevolezza dell'importanza di stili di Vita ispirati alla Sostenibilità. 8. Condivi-

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							6. Promozione di pensieri e riflessioni presso i diversi ambiti scolastici.	sione di alcune riflessioni ed elaborazione specifica documentazione	
3	Pianificazione urbana e mobilità	Sportello Unico dell'Edilizia, attività produttive e attività commerciali	Creazione sezione Informativa on-line per le Agevolazioni Fiscali in Edilizia	Il progetto mira alla realizzazione di una sezione del sito istituzionale dedicata alle agevolazioni fiscali in edilizia, per rendere maggiormente visibile e fruibile il servizio informativo concernente i Bonus edilizi, mediante la creazione e il costante aggiornamento di una pagina web ad essi dedicata.	01/01/2020	31/12/2020	Realizzazione di una sezione nella pagina web istituzionale dedicata ai bonus in edilizia	Cittadini / professionisti interessati a qualificarsi e gli interventi edilizi ai fini fiscali	Creazione di una sezione nella pagina web nel 2020 Aggiornamento e migliorie edilizi ai negli anni successivi
4	Pianificazione urbana e mobilità	Sportello Unico dell'Edilizia, attività produttive e attività commerciali	Definizione dei condoni 2004	Obiettivo del progetto è la definizione dei condoni edilizi depositati presso il Settore, presentati nell'anno 2004 e attualmente sospesi. Tali istanze erano state preliminarmente valutate nell'ambito di un incarico professionale a suo tempo intrapreso; una parte di esse non aveva trovato definizione in quanto sottoposte a vincolo paesaggistico o a vincoli di altra natura che ne avevano di fatto sospeso l'istruttoria; per le stesse istanze quantificate in circa n.100 si tratta di	01/01/2020	31/12/2020	N. complessivo delle istanze definite	Cittadini / professionisti	31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				definire alternativamente o il provvedimento di rigetto nei casi di non ammissibilità o il provvedimento in sanatoria nei casi di ammissibilità.						
5	Servizi alla persona	Casa e Inclusione sociale	Implementazione delle nuove procedure di assegnazione degli alloggi dei servizi abitativi pubblici	A seguito dell'approvazione della L.R. n. 16 dell'8/7/2016 sono state modificate sostanzialmente la procedura per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica (oggi servizi abitativi pubblici) e le relative modalità di gestione. Sulla base dei regolamenti attuativi emanati da Regione Lombardia si dovranno pertanto attivare i meccanismi operativi conseguenti. In particolare la raccolta delle domande non avverrà più in forma cartacea ma esclusivamente per via telematica. Il Comune è tuttavia tenuto ad attivare postazioni informatiche a supporto dell'utenza non in grado di provvedere autonomamente. La normativa regionale consente che tale attività possa essere delegata ai CAF con oneri a carico del Comune. S'intende invece garantire detto servizio mediante l'apporto	01/01/2020	31/12/2020	Attese 1000 domande di assegnazione	500 richieste di supporto alla presentazione della domanda	E' prevista l'emanazione di due avvisi pubblici (con aperture di 90 gg. ciascuno), uno nella primavera del 2020 ed uno entro la fine dell'anno	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				diretto dei dipendenti del Servizio Casa nei periodi di apertura dei bandi.					
6	Risorse finanziarie e valorizzazione patrimonio	Bilancio e Ragioneria	Dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione	Si intende attivare una nuova procedura per gestire in modo informatizzato l'iter delle disposizioni di liquidazione che attualmente sono gestite in formato cartaceo. La dematerializzazione, oltre all'efficientamento del processo anche attraverso l'abbattimento dei tempi attualmente necessari per la consegna del materiale cartaceo (dal settore alla casella di Palazzo Rizzotti, da lì alla Ragioneria e ritorno), di archiviazione del materiale cartaceo (che non sarà più necessaria, con minor necessità di spazi fisici di archiviazione), nonché per le ricerche di documentazione che a posteriori vengono effettuate per esigenze informative e/o di rendicontazione, consente di ampliare la gamma di operazioni riconducibili alle modalità di lavoro in smart working, sia	01/01/2020	31/12/2020	1. Progettazione e analisi procedura. 2. Test e attivazione procedura 3. Formazione personale coinvolto. 4. Test 5. Messa a regime	1. Produzione flow chart nuova procedura 2. Attivazione procedura informata 3. Incontro formativo ai colleghi utilizzatori 4. Gestione informatizzata delle disposizioni di liquidazione di uno o più uffici comunali 5. Gestione informatizzata delle disposizioni di liquidazio	1. Entro il 30/6/2020 2. Entro il 30/9/2020 3. Entro il 31/10/2020 4. Entro il 30/11/2020 5. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				della Ragioneria che dei vari settori comunali. Il progetto sarà realizzato attraverso le seguenti fasi: - progettazione e analisi dei requisiti della nuova procedura - test e attivazione procedura - formazione del personale di ragioneria addetto alle liquidazioni - test con qualche ufficio-campione; - effettuazione eventuali correttivi all'iter e messa a regime della procedura.				ne di tutti i settori comunali	
7	Tutela amb.le, Verde, Sostenibilità e Prot. civ.le	Unità di progetto risanamento ambientale e bonifiche	Digitalizzazione degli archivi cartacei	La modalità informatica oggi rappresenta la regola per tutti i procedimenti amministrativi, mentre quella cartacea è divenuta l'eccezione, accettata solo nei casi in cui non è possibile utilizzare le nuove tecnologie. Uno dei principi fondamentali su cui si base la Legge n. 241/1990, all'art. 3-bis, è che, per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le Amministrazioni pubbliche devono incentivare l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati. Il Codice dell'Amministrazione Digitale inoltre con l'art. 2 ha disposto	01/01/2020	31/12/2020	1. Attività di sfoltimento della documentazione cartacea selezionando quella rilevante ai fini della conservazione e scartando quanto non di pertinenza 2. Creazione di fascicoli completi relativi ad ogni singolo appalto 3. Riconoscimento univoco di tutta la documentazione di ogni fascicolo	1. Valutazione di tutta la documentazione cartacea gestita e pervenuta anche da altri settori 2. Completamento di tutti i fascicoli gestiti per l'attività ordinaria 3. Attribuzione di una	1. Entro il 30/06/2020 2. Entro il 30/09/2020 3. Entro il 30/09/2020 4. Entro 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				che lo Stato, le Regioni e le autonomie locali devono assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e che, per far ciò, si devono organizzare utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Il CAD contiene diverse disposizioni che comportano per gli Enti l'obbligo di gestione informatica dei procedimenti amministrativi. Oltre però ad adempiere a quanto stabilito da normativa, il settore ha la volontà di consolidare la conoscenza maturata negli anni sulle opere di bonifica e in particolare sul caso Caffaro, cercando di rendere fruibili e coordinate le informazioni in possesso dell'ufficio. A tal proposito l'area ha anche promosso in passato, con l'Università di Brescia, dipartimento di ingegneria, la realizzazione di uno stage e una tesi di laurea con il seguente titolo: Il sito di interesse nazionale "Brescia-			attribuendo un codice identificativo al progetto 4. Scansione degli archivi cartacei rilevanti ai fini dell'attività dell'Unità di progetto	4. Scansione del 100% della documentazione rilevante e "attuale", facente parte di ogni fascicolo gestito dall'UdP anche se generata da altri settori di supporto	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Caffaro": interventi di bonifica e sperimentazione "discussa nel settembre 2019. Tale lavoro ha consentito di rendere fruibile e intellegibile agevolmente l'immenso lavoro svolto negli anni. Ora si intende realizzare una banca dati coordinata e organizzata affinché gli uffici e gli Enti preposti (Ministero, Commissario straordinario, ATS, Regione, Provincia, ARPA, ISPRA etc) possano agevolmente consultare la copiosa documentazione elaborata nel corso del tempo. Alla luce di quanto sopra esposto quindi, il progetto si prefigge l'obiettivo di creare un archivio informatico completo di tutta la documentazione prodotta dall'Unità di progetto; essendo un settore relativamente giovane, la documentazione prodotta non è di grandi dimensioni ed è già in parte informatica. Si rileva la necessità di completare l'archivio informatico al fine di completare tutti i fascicoli relativi all'attività svolta e facilitare l'esecuzione dell'attività					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				ordinaria con l'obiettivo di creare un archivio ordinato e indicizzato. Il progetto si compone di più fasi: • attività di sfoltimento della documentazione cartacea selezionando quella rilevante ai fini della conservazione e scartando quanto non di pertinenza; • Creazione di fascicoli completi relativi ad ogni singolo appalto; • Riconoscimento univoco di tutta la documentazione di ogni fascicolo attribuendo un codice identificativo al progetto; • Scansione della documentazione non presente nell'attuale archivio informatico al fine di completare ogni fascicolo.					
8	Tutela amb.le, Verde, Sostenibilità e Prot. civ.le	Verde, Parchi e Reticolo Idrico	Adesione della città di Brescia al programma internazionale Tree Cities of the World	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,	01/01/2020	31/12/2021	Fase 1. Aggiornamento del censimento e implementazione GIS - Strutturazione del Gruppo di lavoro 2. Definizione di un programma di lavoro 3. Verifica e censimento delle base	Fase 1.1. Individuazione di dipendenti che possiedono le qualità motivazionali e le qualifiche necessarie 2. Definizione degli obiettivi, dei	Fase 1.1. Entro il 29/2/2020 2. Entro il 30/4/2020 3. Entro il 30/6/2020 4. Entro il 31/12/2020 5. Entro il 30/9/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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); 4. Avere risorse dedicate; 5. Valorizzare gli interventi sulle piante; <p>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</p>			<p>dati disponibili</p> <p>4. Individuazione dell'applicativo GIS più confacente alle necessità del Settore recuperando le banche dati in uso al Settore Verde ed in grado di aggiornare i dati in tempo reale</p> <p>5. Lavoro di accompagnamento e supporto alla ditta nell'implementazione dei dati nel nuovo applicativo.</p> <p>6. Formazione e addestramento del personale interno</p> <p>Fase 2</p> <p>7. Regolamento del verde - Strutturazione del Gruppo di lavoro</p> <p>8.</p>	<p>contenuti, dei documenti e delle risorse</p> <p>3. Verifica dei file disponibili e dell'aggiornamento anche con sopralluoghi di campo</p> <p>4. Attivazione delle procedure affidamento ad una ditta specializzata</p> <p>5. Assistenza alla ditta mediante passaggi o di files, sopralluoghi</p> <p>6. Affiancamento della ditta e formazione del personale interno all'uso</p>	<p>6. Entro il 31/12/2022</p> <p>Fase 2</p> <p>7. Entro il 28/2/2021</p> <p>8. Entro il 30/5/2021</p> <p>9. Entro il 30/7/2021</p> <p>10. Entro il 30/4/2022</p> <p>11. Entro il 31/10/2022</p> <p>12. Entro il 31/10/2022</p>

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				dati in tempo reale a vantaggio del lavoro degli uffici e dei cittadini.			Definizione di un programma di lavoro 9. Individuazione del professionista da incaricare 10. Redazione del documento 11. Approvazione del documento 12. Richiesta riconoscimento internazionale del Comune di Brescia ed entrare a far parte della rete globale delle "Tree Cities of the World".	dell'applicativo GIS Fase 2 7. Individuazione di dipendenti che possiedono le qualità motivazionali e le qualifiche necessarie 8. Definizione degli obiettivi, dei contenuti, dei documenti per la redazione del Regolamento 9. Attivazione delle procedure di affidamento a supporto del RUP	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							10. Assistenza all'incaricato, condivisione dei testi, integrazioni, correzioni ecc.		
9	Tutela amb.le, Verde, Sostenibilità e Prot. civ.le, Cultura, Creatività innovazione e promozione della città, Pianificazione Urbana, Edilizia e	Verde, Parchi e Reticolo Idrico, Cultura e Musei, Trasformazione Urbana e Urban Center	Riqualificazione naturalistica del Parco delle cave.	Con la realizzazione dell'area naturalistica del parco delle Cave, con cui si intende dotare la città di una cintura verde mediante l'interconnessione dei parchi esistenti e la costituzione di nuovi corridoi ecologici, si rende necessario definire l'ambito di azione ed operatività	01/01/2020	31/12/2020	1. Pianificazione e programmazione annuale dell'attività anche mediante il coordinamento e la verbalizzazione degli incontri del comitato di gestione	1. Predisposizione di documentazione e modulistica ad hoc relativamente alla pianificazione e programmazione annuale dell'attività	1. Entro il 30/03/2020 2. Avvio centro il 30/03/2020 3. Entro il 31/12/

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
	Mobilità			dell'ufficio all'uopo predisposto. Le principali fasi attuazione vengono di seguito indicate: 1. Pianificazione e programmazione annuale dell'attività anche mediante il coordinamento e la verbalizzazione degli incontri del comitato di gestione. 2. Supporto e coordinamento del Comitato scientifico 3. Gestione dei rapporti con i soggetti sottoscrittori dei patti di collaborazione. 4. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi passate in manutenzione al Comune 5. Relazione dell'attività svolta nel corso dell'anno e pubblicazione sul portale comunale.			2. Coordinamento e supporto del Comitato scientifico come previsto dal Patto di Collaborazione complesso approvato per la gestione del Parco delle Cave	à del comitato di gestione, nonché alla supporto del Comitato scientifico come previsto dal Patto di Collaborazione complesso approvato per la gestione del Parco delle Cave	4. Entro il 31/12/2020
							3. Gestione ed interlocuzione con i soggetti sottoscrittori dei patti di collaborazione	2. Predisposizione di documentazione per la verbalizzazione, organizzazione e partecipazione agli incontri del personal straordinario del Museo di Scienze Naturali al comitato scientifico.	5. Entro il 31/12/2020
							4. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi passate in manutenzione al Comune	3. Confronto, coordinamento progettazione e supporto tecnico-amministrativo alle	
							5. Relazione dell'attività svolta nel corso dell'anno		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
								attività di animazione proposte dai vari soggetti sottoscrittori dei patti di collaborazione 4. Avvio, controllo e monitoraggio del primo anno di avvio delle attività di manutenzione delle aree verdi del Parco della Cave di proprietà comunale, in riferimento alle richieste del comitato di gestione e del comitato scientifico 5. Stesura della relazione dell'attività svolta nel corso dell'anno, invio agli interessati	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
								ti e relativa pubblicità sul portale comunale	
10	Direttore generale	Coordinamento partecipate	Programma gestionale per partecipazioni	Il progetto mira all'introduzione di una specifico programma che consenta una gestione unitaria ed una organizzazione più efficiente dell'attività inherente 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 già il consolidato in scadenza a settembre 2020 con il nuovo programma e poi, la gestione di tutte le altre informazioni relative agli organismi al fine di rispondere in modo più efficiente e tempestivo a tutti gli altri adempimenti di competenza, comprese le procedure per il rinnovo degli organi societari che passerebbe dalla segreteria generale al settore coordinamento partecipate	01/01/2020	31/12/2021	1. Studio, valutazione ed acquisto software 2. Caricamento dati economici 3. Elaborazione consolidato 4. Caricamento dati inerenti organi societari 5. Bandi per candidature in organi societari 6. Caricamento dati ed elaborazioni per questionari MEF	1. Acquisto software - Determinazione d'acquisto 2. Inserimento nel software dei bilanci 2019 inerenti l'intera holding comunale 3. Elaborazione dei dati, attraverso il nuovo software, al fine di giungere al bilancio consolidato - Deliberazione di consolidamento 4. Inserimento nel software di tutti di	1. Entro il 30/3/2020 2. Entro il 31/5/2020 3. Entro il 30/9/2020 4. Entro il 31/12/2020 Entro il 30/4/2021 6. Entro il 31/10/2021

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							dati relativi alla gestione amministrativa della holding comunale (attività, amministratori compensati scadenz e ecc.)	5. Elaborazione dei bandi relativi al rinnovo delle cariche societarie e successive pubblicazione all'albo pretorio 6 Inserimento nel software di tutti i dati necessari al fine della compilazione questionario MEF	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
11	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Settore Cultura e Musei	SCIENCE-LAB progetto per i nuovi laboratori didattici al Museo di Scienze Naturali	Sebbene l'Amministrazione stia valutando di individuare una nuova sede per il futuro Museo di Scienze naturali, nel breve periodo il Settore Cultura si è posto l'obiettivo di mantenere e potenziare le attività già in corso presso l'attuale sede di via Ozanam. In questa sede proseguiranno infatti le attività di ricerca, di conservazione e sono inoltre in fase di potenziamento le attività educative e quelle comunicativo-promozionali. A tal proposito, congiuntamente al Parco delle Colline, è stato recentemente aggiudicato alla cooperativa CAUTO il compito di condurre per tre anni scolastici le attività didattiche e di educazione naturalistica al Museo e nel territorio del Parco. Nel corso del corrente anno scolastico, a seguito di una obbligata contrazione degli spazi agibili del Museo, i laboratori didattici saranno condotti nell'area originariamente destinata a sala multimediale della biblioteca, dove sarà allestito un laboratorio multidisciplinare, SCIENCE-LAB.	01/01/2020	31/12/2021	1. Allestimento laboratorio multidisciplinare. 2. Progetto nuovi laboratori 3. Attività educative rivolte alle scuole 4. Iniziative promozionali rivolte alla cittadinanza 5. Nuove proposte educative 6. Trattamento del patrimonio librario per ragazzi 7. Riorganizzazione delle sezioni della biblioteca per ragazzi in funzione delle proposte educative 8. Attività educative rivolte alle scuole 9. Iniziative promozionali rivolte alla cittadinanza 10. Nuove proposte educative per le	1. 1 2. 2 3. 40 4. 4 5. 2 6. 5. Entro il 31/12/2020 7. 6. Entro il 31/12/2020 8. 7. Entro il 31/12/2021 9. 9. Entro il 31/12/2021 10. 10. Entro il 31/12/2021	1. Entro il 31/01/2020 2. Entro il 30/06/2020 3. Entro il 30/06/2020 4. Entro il 31/12/2020 5. Entro il 31/12/2020 6. Entro il 31/12/2020 7. Entro il 31/12/2021 8. 7. Entro il 31/12/2021 9. Entro il 31/12/2021 10. Entro il 31/12/2021

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Poiché normalmente le scuole per contenere i costi di trasporto organizzano uscite didattiche con almeno due classi l'offerta attuale potrebbe essere penalizzante in quanto vi è un unico ambiente disponibile. Considerando che un Museo di Scienze Naturali, vista la sua unicità, ha come bacino di utenza perlomeno la dimensione provinciale, è stato avviato un procedimento di razionalizzazione degli spazi attualmente disponibili in biblioteca e un progetto per ridisegnare il piano terreno del Museo, consentendo lo svolgimento di due o più attività educative in uno spazio del tutto privo di barriere architettoniche. Per ovviare a questo disagio si prevede in breve tempo l'allestimento di due nuovi laboratori collocati al piano terra, dedicati alle scuole e alle famiglie. All'interno della struttura, verranno individuati due spazi per l'allestimento fisico di due nuovi laboratori, che saranno dotati dell'arredo e delle			famiglie		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				strumentazioni necessarie allo svolgimento delle attività (tablet, microscopi con telecamere etc.), accompagnati da semplici allestimenti, come exhibit interattivi, allestimenti di piante e invertebrati vivi e vetrine contenenti reperti naturalistici appartenenti alle collezioni del Museo di Scienze Naturali. I due laboratori, destinati ad attività educative riguardanti le Scienze Naturali, saranno chiamati: GEOlab e BIOlab: GEOlab. Il laboratorio destinato alla diffusione delle conoscenze relative alle Scienze della Terra tratterà di due distinte discipline declinate nel GeoLab e nel PaleoLab: il primo attinente alla Geologia e il secondo alla Paleontologia BIOlab. Il laboratorio si pone come obiettivo generale lo studio e la diffusione delle Scienze biologiche e della biodiversità locale. Si articola in Greenlab e Zoolab. Il primo ha come obiettivo la conoscenza delle piante, dei relativi processi vitali (fotosintesi e respirazione) e della loro evoluzione. Il secondo ha come					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				obiettivo la conoscenza degli animali, della loro evoluzione e degli adattamenti alla vita terrestre, aerea e acquatica.					
12	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Settore Cultura e Musei	Luoghi della cultura. La biblioteca come spazio relazionale e di lavoro condiviso	Il progetto si muove all'interno della visione propria della biblioteca così come essa andrebbe vissuta, costituendosi come centro di interazioni e relazioni in un determinato territorio attraverso il supporto culturale alla cittadinanza finalizzato ad una coscienza attiva del proprio ruolo e partecipazione alla cosa comune. La biblioteca deve mostrarsi sul territorio come luogo attraverso il quale un'amministrazione pubblica manifesta il proprio interesse quotidiano per la crescita della popolazione da un punto di vista culturale. Per tale motivo essa deve avere una caratterizzazione che riguardi gli spazi, i contenuti e le attività. Essendo poi parte di un sistema bibliotecario unico, essa deve poter godere dei servizi centralizzati del Sistema in quanto alla promozione, al supporto gestionale ed alle pratiche	01/01/2020	31/12/2021	1. Aumento prestiti 2. Aumento circolazione documenti (patrimonio/prestiti) 3. Numero di classi coinvolte nelle attività 4. Aumento del numero degli eventi organizzati e promossi dalle biblioteche 5. Diminuzione libri smarriti 6. Riduzione delle procedure tecniche amministrative della revisione delle raccolte 7. Aumento del prestito interbibliotecario 8. Maggiore	1. 10% 2. 10% 3. 60 incontri/ciasse 4. 50 incontri 5. 10% 6. 50% 7. 5% 8. 10% 9. 10% 10. 60 incontri/ciasse 9. 10%	1. Entro il 31/12/2020 2. Entro il 31/12/2020 3. Entro il 31/12/2020 4. Entro il 31/12/2020 5. Entro il 31/12/2021 6. Entro il 31/12/2021 7. Entro il 31/12/2021 8. Entro il 31/12/2021 9. Entro il 31/12/2021

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				connesse alla catalogazione dei documenti con la costituzione di un protocollo unitario e sistematico. Il progetto si muoverà perciò in ambiti differenti e riguarderà alcune biblioteche pilota (due o tre) che desiderino sperimentare forme di azione diversa all'interno del Sistema Bibliotecario. Il progetto riguarderà perciò tre punti: gli spazi; i contenuti; le attività; la socializzazione. Gli spazi: in termini strettamente biblioteconomici lo "spazio" non è da intendersi come strettamente connesso alle metrature di una biblioteca, ma anche alla modalità con la quale essa, nel tempo, si è organizzata. Molte biblioteche, costruite più sul possesso dei documenti che sull'accesso, hanno terminato per divenire un affastellamento di documenti spesso non utilizzati dall'utenza che giacciono sugli scaffali in precario ordine logico. La sperimentazione proposta riguarda perciò proprio il cambiamento di visione della biblioteca e si declina nella			penetrazione della biblioteca nel territorio con aumento partecipanti alle attività organizzate		10. Entro il 31/12/2021

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				segue maniera: 1) creazione di un protocollo di collocazione in armonia con le indicazioni catalografiche dell'Ufficio Catalogazione della Provincia di Brescia; 2) cambiamento delle collocazioni dei materiali, a partire dalle sezioni create in armonia con il Catalogo della Rete Bibliotecaria Bresciana e le reali esigenze dell'utenza, misurate attraverso opportune statistiche; 3) ri-etichettatura del materiale a partire dalle scelte del protocollo e di collocazione, con l'avvio della sperimentazione di semplificazione dell'etichetta per l'utente; 4) creazione di una guida topografica della biblioteca per aiutare l'utente a muoversi nei nuovi spazi; 5) revisione del materiale obsoleto, rovinato o non più in uso sugli scaffali al fine di integrare la biblioteca all'interno dei suggerimenti IFLA sulla portata dei palchetti, al fine di creare un ambiente più gradevole e meno oppressivo. In una parola: una biblioteca per le persone più che per i documenti.					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				I Contenuti: I contenuti di una biblioteca sono costituiti da quelle che sono le esigenze del territorio al quale si rivolge. L'analisi perciò dei contenuti si declina nella seguente maniera: 1) analisi statistiche dei gusti degli utenti attivi a partire dal numero di prestiti per sezione; 2) analisi del territorio e delle associazioni, fondazioni, realtà culturali in esso presenti per comprendere quali possano essere le direttive di interesse; 3) analisi della realtà scolastica territoriale e delle presenze di biblioteche scolastiche presenti e realmente funzionanti nel territorio al fine di creare legami di interesse e reti di collaborazione; 4) costruzione di progetto contenutistico in merito agli acquisti ed all'ambito di interesse della biblioteca suddividendolo per età, interessi maggioritari e aree culturali di interesse. Attività: A partire da questo lavoro è poi possibile orientare le attività della biblioteca in modo coerente. Le attività saranno perciò così					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>elaborate:</p> <p>1) costruzione di un progetto sull'orario della biblioteca a partire dalle esigenze dell'utenza potenziale;</p> <p>2) attività per bambini con le famiglie;</p> <p>3) attività per bambini nel contesto scolastico (con una progettualità presentata agli insegnanti già ad inizio d'anno scolastico);</p> <p>4) attività di interesse per adulti (anche in altre lingue);</p> <p>5) attività in collaborazione con altri agenti culturali presenti sul territorio;</p> <p>6) attività in collaborazione con altri agenti (socio-sanitari, educativi, ecc...) presenti sul territorio;</p> <p>7) attività di lavoro condiviso (co-working).</p> <p>Il progetto verrà ideato e realizzato con il supporto del settore Risorse umane, viste le dinamiche lavorative che genera, sia all'interno della realtà bibliotecaria che nel tessuto sociale cittadino e l'opportunità che si creerà nell'ambito del "lavoro agile". La scansione temporale delle attività sarà almeno mensile, creando un calendario nel quale</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				gli appuntamenti saranno ripetuti al fine di creare delle opportune consuetudini che si ripetano nel tempo. Socializzazione: la biblioteca necessita di un affaccio informale e pienamente condiviso delle proprie operazioni. Per tale motivo si rende necessaria la socializzazione del proprio operato attraverso: 1) incontri trimestrali con l'utenza per raccontare il punto dei lavori e lanciare le attività della biblioteca nel semestre successivo; 2) pagine fan-page dedicate alle attività della biblioteca sui maggiori social presenti (e su quelli che possono prendere piede nel tempo); 3) aggiornamento delle pagine OPAC della biblioteca e delle pagine dedicate alla biblioteca nell'ambito del sito del Comune; preparazione dei materiali con un brand specifico della biblioteca all'interno del Sistema Bibliotecario Urbano (segnalibri, volantini per i materiali, ecc....).					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
13	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Promozione della città, Informatica innovazione e statistica	Un nuovo DUC per Brescia - Rilancio delle attività economiche e del centro storico di Brescia	Il progetto prevede la realizzazione di un'indagine conoscitiva e interpretativa dello stato di fatto dell'offerta (geografia dell'offerta) e la predisposizione di proposte strategiche per il rilancio del tessuto economico del centro storico cittadino (DUC BRESCIA). La redazione del piano verrà realizzata in collaborazione con il Comitato per lo sviluppo locale, comitato interente composto dal Comune di Brescia, dalle associazioni di categoria rappresentative del commercio e dell'artigianato, da consorzio privati d'impresa e da Bresciatourism. L'indagine conoscitiva e la definizione delle macrolinee strategiche confluiranno poi nella redazione del nuovo progetto di sviluppo del DUC – Distretto Urbano del Commercio di Brescia, che verrà presentato a valere su bando regionale di prossima promulgazione, a cui il Comune di Brescia parteciperà in forza dell'inserimento del distretto commerciale cittadino nell'elenco dei distretti attivi	01/01/2020	31/10/2020	Redazione del piano strategico entro il termine previsto	Strutturazione di una pianificazione partecipata per il rilancio del DUC BRESCIA e incremento partecipazione privata (imprese singole, associazioni di categoria, altri enti e/o associazioni) al piano strategico per il suo rilancio	Entro il 31/10/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				approvato da Regione Lombardia con decreto 18701 in data 18.12.2019 – Direzione Generale dello Sviluppo economico.						
14	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Cultura e Musei	Dentro la città: progetti di eventi cittadini	L'evento culturale cittadino si pone come momento di incontro con la cittadinanza ed espressione della volontà, da parte del Comune, di sostenere la crescita umana, relazione e culturale della città. Il nostro percorso si pone perciò nel solco del dialogo con le varie realtà che interagiscono nell'ambito della cultura sul territorio cittadino, in quello dello scambio con la cittadinanza e infine nella visione trasversale di interazione con i vari settori interni ed esterni all'amministrazione comunale, che si occupano di cultura e di crescita sciale. Organizzare gli eventi, pur non facendo parte strettamente delle mansioni di un bibliotecario, rientra in quella realtà più ampia e complessa che è il ruolo dell'istruttore direttivo culturale. I progetti presentati perciò vanno ad inserirsi in questo ambito. Il progetto,	01/01/2020	31/12/2021	Anno 2020 Indicatori per il punto A: 1. Procedure amministrative, organizzazione e realizzazione di eventi 2. Pubblicizzazione delle iniziative 3. Pubblico coinvolto Anno 2021 Indicatori per il punto B: 1. Organizzazione e realizzazione di eventi nelle biblioteche 2. Produzione di materiale illustrativo dei servizi bibliotecari 3. Allestimento	Anno 2020 Indicatori per il punto A: 1. 40 eventi 2. Progettazione e distribuzione 2.000 volantini; creazione e aggiornamento giornaliero di pagine Facebook e Instagram; invito tramite mailing list 3. 2.000 persone Anno 2021 Indicatori per il punto B: 1. Tra agosto e ottobre 2021 2. Tra luglio e settembre 2021 1. 5 eventi	Anno 2020 Indicatori per il punto A: 1. Tra gennaio e giugno 2020 2. Tragennaio e maggio 2020 3. Tra marzo e maggio 2020 Anno 2021 Indicatori per il punto B: 1. Tra agosto e ottobre 2021 2. Tra luglio e settembre 2021	Anno 2020 Indicatori per il punto A: 1. Tra gennaio e giugno 2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				infatti, pur essendo ideato e realizzato da bibliotecari, coinvolge anche colleghi del Settore Cultura e altre istituzioni culturali cittadine (musei, associazioni, Ateneo, etc.). Tutte le azioni hanno un'unità di fondo che si rintraccia nell'esperienza comune della costruzione di un momento o di un insieme di momenti culturali connessi alla lettura e soprattutto connessi alla costruzione di un'idea di cittadinanza dall'età infantile a quella adulta. Il progetto si articola in tre parti: A.) Brescia Fantastica 2020 e B.) Librixia e lo SBU C.) Progetto NPL cittadino. A. Brescia Fantastica 2020: Brixia '49 Obiettivi del punto A: • raccontare l'identità di una città e la sua storia nell'esperienza delle Dieci Giornate; • porre a servizio della città le differenti reti di relazione col territorio create lungo gli anni dal SBU; • ricostruire storie, personaggi, ambienti; • sostenere la creazione di una coscienza cittadina; • incontrare fasce			e apertura Stand bibliotecario presso Librixia 4. Interviste ad autori e partecipazione a seminari 5. Bibliobus Anno 2021 Indicatori per il punto C: 1. Incontri di formazione dei volontari 2. Incontri con volontari, operatori di servizi sanitari, genitori 3. Partecipazione alle letture di bambini 0-6 anni e genitori 4. Produzione di bibliografie tematiche	2. 2.000 depliant 3. Apertura 10 gg x 5h/die 4. 3 incontri 5. 10gg x 2h/die Anno 2021 Indicatori per il punto C: 1. 10 incontri 2. 100 incontri 3. 1.000 bambini + 1.000 genitori	3. Tra settembre e ottobre 2021 4. Tra settembre e ottobre 2021 5. Tra settembre e ottobre 2021 Anno 2021 Indicatori per il punto C: 1. Tra gennaio e dicembre 2021 2. Tra gennaio e dicembre 2021 3. Tra gennaio e dicembre 2021 4. Tra gennaio e dicembre 2021

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>più ampie di popolazione possibile (bambini, ragazzi, adulti e anziani) per elaborare con essi percorsi di conoscenza non solo della realtà locale, ma anche l'uso delle nuove tecnologie e le offerte delle biblioteche</p> <p>"Brescia Fantastica" si declinerà perciò attraverso una serie di azioni qui riportate: La presenza di partecipazioni straordinarie attraverso reading teatrali andrà a rendere appetibile per il grande pubblico la manifestazione.</p> <p>Nell'ambito di "Brescia Fantastica", inoltre, anche il Castello dovrebbe essere riscoperto letterariamente, divenendo luogo di reading ed esperienza concreta non solo di narrazione della sua storia (più che millenaria), ma anche luogo di installazioni che ricordino come proprio da quei luoghi sia iniziata la disfatta dei patrioti bresciani. E la Musica. Soprattutto di Verdi che attraverso le sue opere mediò a lungo sentimenti che ispirarono il Risorgimento e che</p>				4. 5 bibliografie	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				da essi vennero ispirati. Il lavoro perciò sull'opera lirica, sui libretti, come la possibilità di richiedere ai cori presenti in città di esibirsi nei locali culturali annessi nelle biblioteche o nei teatri cittadini, potrebbe andare a ricostruire ancora una volta un certo momento storico. La centralità della musica attraverso i concerti e gli approfondimenti musicali, renderebbe inoltre possibile creare un percorso di condivisione anche con la biblioteca "Antonio Venturi" del Conservatorio di Brescia. La collaborazione inoltre fattiva con il Musil potrebbe centrare il grande fermento industriale di quegli anni, periodo nel quale in città giunse il gas e la ferrovia andando a modificare il modo di vivere quotidiano ed iniziarono i primi investimenti sulla idro-elettricità. Attività collegate alle scuole ed alla saggistica per i ragazzi, come anche particolari approfondimenti legati agli adulti potrebbero essere utili per far conoscere un'altra parte delle raccolte del Sistema Bibliotecario Urbano. La sezione					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				della Queriniana dedicata al Risorgimento potrebbe costituire lungo i giorni di "Brescia Fantastica" motivo di visita alla biblioteca storica di Brescia e di conoscenza del materiale di quel periodo che essa conserva. Una mostra del libro non più antico ma coevo agli eventi che potrebbe restituire insieme a materiali connessi, il senso di un periodo Ogni anno alla fine di settembre Librixia – Fiera del libro di Brescia - rappresenta un momento culturale fondamentale con dieci giorni di presentazioni e dibattiti con incontri, riflessioni e confronti. Oltre all'immancabile mercato curato dalle librerie e dalle case editrici bresciane, Piazza Vittoria ospita l'area meeting, luogo d'incontro con autori italiani e locali, giornalisti e grandi nomi della cultura, della letteratura e dello spettacolo, con un obiettivo preciso: sostenere la cultura, valorizzando la bellezza della lettura. La partecipazione del Sistema Bibliotecario Urbano si inserisce all'interno della rete di lavoro che viene					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				creata dalle librerie, l'Associazione «Il Leggio», il Comune e Ancos Confartigianato Brescia. La presenza del bibliobus lungo tutta la durata di Librixia, con particolari momenti di promozione alla lettura, la presenza di bibliotecari qualificati con uno stand di offerta dei servizi ed approfondimento sulle informazioni connesse alle biblioteche ed ai loro eventi, il decentramento di alcuni momenti connessi a Librixia negli spazi delle biblioteche sono stati elementi caratteristici degli ultimi anni. In un progetto migliorativo non si può che proporre una presenza maggiormente significativa del Sistema Bibliotecario Urbano con un'offerta comunicativa più potente, legata a materiali rinnovati, con una presenza non solo di personale qualificato, ma pure capace di problem solving in merito all'offerta digitale offerta dalla RBB attraverso lo SBU. La partecipazione inoltre con incontri culturali legati all'esperienza delle biblioteche e dei						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>momenti di approfondimento connessi al legame tra biblioteche e librerie, potrebbe aprire ulteriori spazi di collaborazione e mostrare il supporto reciproco tra le diverse realtà connesse al libro ed alla lettura.</p> <p>La partecipazione delle biblioteche diventa inoltre maggiormente significativa alla luce della condivisione degli eventi culturali che si sviluppano non sono presso gli stand di piazza Vittoria, ma anche presso gli spazi delle biblioteche che essendo presidi di lettura e cultura nei quartieri si pongono spesso come veri e propri centri culturali e di animazione di zone non centrali e periferiche anche culturalmente rispetto al centro cittadino dove si concentrano teatri, servizi, cinema, ecc... Decentrare alcune attività presso le biblioteche di quartiere significa in realtà ampliare Librixia a tutto il tessuto cittadino andando a coinvolgere i cittadini laddove essi si trovano nella loro realtà territoriale e sociale. Il compito perciò dei bibliotecari è quello non solo di pubblicizzare gli eventi decentrati</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>attraverso i canali loro posti a disposizione, ma soprattutto creare un ambiente di piacevolezza e di accoglienza attraverso il quale estendere un brand quale Librixia che deve necessariamente e sempre maggiormente porre in connessione le esperienze relazionali delle biblioteche.</p> <p>C. Progetto NPL cittadino</p> <p>La città di Brescia, attraverso il Sistema Bibliotecario Urbano insieme ai Consultori, ai Tempi Famiglia e, più in generale, con i servizi educativi 0-6 anni, ha aderito al Programma nazionale(accolto l'esperienza) Nati per Leggere, inserendosi con una progettazione cittadina nella Rete Bibliotecaria Bresciana, coniugando la funzione del mondo sanitario che sostiene i futuri e neogenitori in un'ottica di benessere generale della famiglia (pediatra di famiglia) con il ruolo del bibliotecario nella biblioteca pubblica.</p> <p>Il progetto si muove nell'ambito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • allestire "angoli morbidi" in tutte le biblioteche di quartiere 					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<ul style="list-style-type: none"> • promuovere e valorizzare la lettura vicariale ad alta voce ai genitori • consegnare piccole bibliografie per l'avvio dell'attività di lettura; • consigliare l'utilizzo di libri più adatti, • assicurare l'assistenza e l'aiuto di un bibliotecario qualificato; • dotare le sale d'attesa degli ambulatori di libri per bambini. <p>I bibliotecari in particolar modo lavoreranno in stretta sinergia con gli operatori dell'ambito socio-sanitario, educativo ed in genere culturale, ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incrementare il patrimonio bibliografico per questa fascia d'età (0-6 anni) • aiutare i genitori nella scelta dei libri • diffondere sul proprio territorio gli obiettivi del progetto e i servizi a disposizione degli utenti • formare i volontari NPL per garantire la lettura ad alta voce e la presentazione del programma Nazionale NPL in biblioteca e in ambiti diversi (consulenti, gruppi familiari, ecc...). Il volontario è il punto di raccordo con il territorio, capace, dopo un'adeguata formazione, di 					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>trasmettere ai genitori la fattibilità e l'importanza della lettura anche in tenera età, supporta gli operatori nelle attività di organizzazione e informazione, legge ai bambini presso i presidi NpL • sostenerne la rete bibliotecaria come rete di presidi NPL territoriali. Il Presidio Locale NpL è il luogo dove si svolgono le attività con i genitori e i bambini e dove il progetto viene rivitalizzato ed attualizzato;</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere anche attraverso convegni, manifestazioni pubbliche il progetto NPL, la lettura ai più piccoli come fondamento di sviluppo; • usare il bibliobus in alcuni periodi dell'anno per promuovere NPL nelle periferie delle città non coperte dalle biblioteche; • coinvolgere le pediatrie degli ospedali e delle cliniche della città nell'esperienza di NPL attraverso percorsi di offerta sia formativi che operativi. Lo scopo dei corsi è di garantire la qualità e l'uniformità dell'operato dei partecipanti alla rete interdisciplinare NpL su tutto il territorio cittadino. La formazione è 					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				organizzata dal Sistema Bibliotecario Urbano in accordo con i referenti della Rete Bibliotecaria Bresciana. I corsi hanno il fine di permettere ai volontari di conoscersi e confrontarsi con le persone con cui si collabora.					
15	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Cultura e Musei	Meccaniche della Meraviglia	Il progetto prevede la realizzazione di una serie di mostre installative di arte contemporanea in spazi architettonici di particolare pregio e possibilmente non aperti al pubblico in modo da valorizzare il contenitore ponendolo all'attenzione degli spettatori evidenziando in tal modo la funzione sociale di tali beni. Il progetto coinvolgerà quattro sedi cittadine e tre sedi della sponda bresciana del Lago di Garda, evidenziando in tal modo il ruolo fondamentale del comune capoluogo in materia di attività culturali, rispetto al territorio provinciale. A tale proposito verranno coinvolti gli istituti di Alta Formazione Artistica presenti in città e alcune attività private del settore come le Gallerie di arte contemporanea, le Fondazioni e le specifiche	01/01/2020	31/10/2020	Realizzazione di sette mostre, quattro sul territorio cittadino e tre in provincia	Coinvolgimento di un pubblico il più eterogeneo possibile alla visione di opere di Arte contemporanea anche in relazione alla curiosità che gli ambienti architettonici sapranno sviluppare.	Entro il 31/10/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				Associazioni Culturali. Il progetto prevede, oltre alla progettazione degli specifici eventi, attività di coordinamento e di relazione con gli altri soggetti coinvolti.						
16	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Cultura e Musei	Queriniana Digitale	Il progetto si muove all'interno delle azioni di digitalizzazione e fruizione del patrimonio delle biblioteche da remoto. L'attuale servizio denominato "QuerinianaDigitale" (raggiungibile da remoto collegandosi all'indirizzo http://querinianaonline.comune.brescia.it/mainview.aspx?AppName=Queriniana&LogonType=0) non corrisponde più ai bisogni degli utenti nell'ambito della facilità di fruizione e praticità. Il patrimonio disponibile sul portale risulta essere di • <Fondo antico - Edizioni antiche> 39 segnature • <Fondo antico - Manoscritti> (1.145 titoli) per 307 segnature. Il passaggio da Zetesis a ClavisNG consente di visualizzare i documenti digitalizzati direttamente in OPAC (https://opac.provincia.brescia.it/), cosa prima non consentita. Per tale	01/01/2020	31/12/2021	Anno 2020 1. Fondo antico - Edizioni antiche 2. Fondo antico - Manoscritti Anno 2021 1. Fondo antico - Edizioni antiche 2. Fondo antico - Manoscritti	Anno 2020 1. 39 titoli presenti sulla piattaforma QD 2. 1.145 titoli presenti sulla piattaforma QD Anno 2021 1. 174 titoli presenti nei CD/DVD 2. 504 titoli presenti nei CD/DVD	Anno 2020 1. Tra gennaio e dicembre 2020 2. Tra gennaio e dicembre 2020 Anno 2021 1. Tra gennaio e dicembre 2021 2. Tra gennaio e dicembre 2021	Anno 2020 1. Tra gennaio e dicembre 2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				motivo era stata creata la precedente piattaforma QuerinianaDigitale. 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 progetto prevede la riorganizzazione dei file secondo l'ordine previsto dal nuovo gestionale ClavisNG, nel quale per ogni oggetto bibliografico viene creata una cartella che contiene tutti i file delle digitalizzazioni rinominati in ordine numerico. Il lavoro si suddivide nelle seguenti fasi principali operative: Fondo Antico - Edizioni antiche a. scarico dei file dalla precedente piattaforma b. recupero dei file mai caricati sulla precedente piattaforma, ma disponibili di CD/DVD o altri supporti c. rinomina delle cartelle e dei file (eventualmente contestuale allo scarico) d. upload delle cartelle sul nuovo gestionale e. verifica a campione. Fondo Antico –						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>Manoscritti</p> <p>f. scarico dei file dalla precedente piattaforma</p> <p>g. recupero dei file mai caricati sulla precedente piattaforma, ma disponibili di CD/DVD o altri supporti</p> <p>h. rinomina delle cartelle e dei file (eventualmente contestuale allo scarico)</p> <p>i. upload delle cartelle sul nuovo gestionale</p> <p>j. verifica a campione.</p> <p>Fase finale del progetto sarà poi la promozione del servizio tramite banner in OPAC (https://opac.provincia.brescia.it/) e tramite pubblicazione sui canali istituzionali e social.</p> <p>Infatti la pubblicazione dei dati visibili nel OPAC del Catalogo collettivo di RBB valorizza notevolmente il patrimonio e lo rende accessibile anche da remoto, evitando spostamenti di utenti e favorendo la consultazione e la fruizione del prezioso patrimonio conservato.</p> <p>Le operazioni di recupero dei dati non rientrano nella normale programmazione del lavoro di bibliotecario, ma</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				richiede particolari e specifiche competenze in materia catalografica e informatica, da qui la compresenza nell'equipe di lavoro sia di Istruttori Direttivi Culturali con qualifica di Bibliotecario, che di personale del Settore Informatica.					
17	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Cultura e Musei	Nuova sezione bambini-ragazzi per la Biblioteca di San Polo	La biblioteca di San Polo sta sviluppando un progetto di riorganizzazione e valorizzazione dei locali con l'obiettivo principale di creare uno spazio più adeguato per ospitare la sezione bambini-ragazzi, ampliando la zona della biblioteca a loro dedicata triplicandola. L'ex chiesetta adiacente alla biblioteca, fino ad allora poco utilizzata, sarà integgiata e arredata in modo da poter essere adibita al nuovo uso, creando postazioni di lavoro sia per il personale sia per gli utenti, in particolare i minori. Il progetto prevede la riorganizzazione delle sale della biblioteca che ospitano la zona bambini, creando una postazione internet per gli utenti e un piccolo salottino per la lettura. In contemporanea alle attività strutturali si	01/01/2020	31/12/2020	Lavori preliminari 1. Ampliamento degli spazi della biblioteca a disposizione dell'utenza 2. Nuova postazione di lavoro per il personale nella nuova sezione bambini-ragazzi. 3. Nuova postazione internet riservata all'utenza adulta Attività dell'anno 1. Revisione e scarto del patrimonio 0-15 2. Creazione nuove sezioni per libri 0-15 con rietichettatura	Lavori preliminari 1. Da 15 mq a 45 mq per la sezione bambini-ragazzi. 2. Scrivania, pc e telefono. 3. Scrivania + pc Attività dell'anno 1. 1-2% di volumi scartati 2. Circa 4000 volumi. 3. 150-	Lavori preliminari 1. Entro 31/01/2020 2. Entro 29/2/2020 3. Entro 29/2/2020 Attività dell'anno 1. Entro 30/06/2020 2. Entro 30/06/2020 3. Entro 31/12/2020 4. Entro

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				sottoporrà a inventariazione e revisione l'intero patrimonio della sezione 0-15 anni, suddividendo i libri in sezioni per età e tipologia di contenuto, procedendo ad una completa rietichettatura. Una particolare attenzione sarà dedicata ai libri selezionati dalla bibliografia di Nati per Leggere, per i quali verrà creata un'apposita sezione, che saranno collocati separatamente e identificati da una specifica etichetta posta sul dorso. L'acquisto di nuovi arredi consentirà una disposizione più razionale del patrimonio e permetterà la creazione di un angolo morbido adatto ai più piccoli, che potranno così trovare nella nuova sezione uno spazio su misura per loro. Per rendere la biblioteca accogliente anche per le neomamme, si è pensato all'acquisto di un fasciatoio per il cambio dei neonati e alla predisposizione di un piccolo angolo per l'allattamento: l'intento è quello di creare un Baby Pit Stop, ovvero di uno spazio protetto nei quali mamme (e			a 3. Creazione nuova sezione per i libri NPL con etichettatura e ricallocazione su scaffale dedicato. 4. Realizzazio ne angolo morbido. 5. Realizzazio ne baby pit stop con fasciatoio e zona allattamento . . 6. Creazione sezioni per adulti con etichettatura e collocazione per generi letterari 7. Creazione sezioni per DVD, rietichettatur a e collocazione in base al genere fiction. 8. Attività di promozione con tesseramenti	250 volumi 4. Nuovo spazio con tappetoni e sedute. 5. Fasciatoio e allestime nto di zona allattame nto per adesione a progetto Unicef. 6. Fino a 8000 volumi 7. Circa 1500 DVD 8. Contattar e 50 classi tra primarie e secondar ie di primo grado 9. 1000 adulti 500 bambini 10. Tra 150-200 nuovi iscritti	31/12/ 2020 5. Entro 31/12/ 2020 6. Entro 30/03/ 2020 7. Entro 30/06/ 2020 8. Tra 01/01/ 2020 e 31/12/ 2020 9. Tra 01/01/ 2020 e 31/12/ 2020 10. Tra 01/01/ 2020 e 31/12/ 2020 11. Tra 01/01/ 2020 e 31/12/ 2020	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				papà) possano trovarsi a proprio agio per allattare il loro bambino e provvedere al cambio del pannolino, aderendo in questo modo ad un progetto specifico promosso dall'Unicef. La sezione adulti sarà interessata da cambiamenti significativi, con l'obiettivo di rendere l'utente più autonomo nella fruizione del patrimonio. Si suddividerà il patrimonio librario in sezioni indicanti i generi, tenendo conto delle richieste più frequenti avanzate dagli utenti (gialli, thriller, noir, rosa, storico, mistero, fantasy, fantascienza e GA). Saranno inoltre collocati separatamente dal resto della narrativa e della saggistica i classici antichi, il teatro, la poesia, i fumetti e le guide turistiche. Per fare questo sarà necessario un lavoro di aggiornamento delle sezioni e delle collocazioni nel catalogo informatico, una rietichettatura che permetta l'identificazione immediata delle nuove sezioni create e una nuova segnaletica che permetta all'utente			o rivolta alle scuole limitrofe 9. Autonomia dell'utenza nella fruizione del patrimonio a scaffale aperto (adulti e bambini).	11. Tra 10-15%	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				di orientarsi tra gli scaffali. La riorganizzazione interesserà anche il materiale multimediale, che sarà rietichettato e ricollocato per generi cinematografici. L'adozione di una collocazione user-friendly permetterà agli utenti di orientarsi in maniera più libera e autonoma nella consultazione del patrimonio.					
18	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Redazione e presentazione progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità	Entro 31/12/2020 Realizzazione e rendicontazione del progetto se finanziato.	01/01/2020	31/12/2020	Redazione e presentazione progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità. Rendicontazione progetti realizzati nel 2019	Redazione e presentazione progetti nell'ambito delle politiche di conciliazione e pari opportunità. Rendicontazione progetti realizzati nel 2019	Entro il 31/12/2020
19	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Realizzazione progetto "La visione Ritrovata Omaggio 1000 miglia e alla targa Florio" in collaborazione con l'associazione ONLUS Autismart	L'associazione ONLUS Autismart intende, in collaborazione con il comune di Brescia, realizzare il progetto "La visione Ritrovata Omaggio 1000 miglia e alla targa Florio" che ha lo scopo di raccogliere finanziamenti per la realizzazione della prima scuola di Arte Digitale in collaborazione con il Centro Formativo Provinciale di	01/01/2020	31/12/2020	Realizzazione di almeno 2 eventi	2 eventi	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Brescia. Nello specifico il Comune collabora e supporta l'associazione: - nell'allestimento di una mostra "La visione ritrovata" nel periodo 9 aprile al 10 maggio presso il Palazzo Martinengo delle Palle; - nell'allestimento presso il salone Vanvitelliano di Palazzo Loggia di una mostra dall'11 maggio al 17 maggio " Omaggio alla 1000 Miglia" che prevede l'esposizione di 4 opere dell'artista Federico Bozzano Alliney					
20	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Orario di apertura ufficio protocollo	Estensione dell'orario di apertura al pubblico in orario continuato il mercoledì dalle ore 12,30 alle 14,30	01/01/2020	31/12/2020	Orario di apertura in continuato tutti i mercoledì	Apertura tutti i mercoledì in orario continuato	Entro il 31/12/2020
21	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Orario di apertura Ufficio Contratti	Estensione dell'orario di apertura al pubblico in orario nella fascia pomeridiana per 4 pomeriggi dalle ore 14,00 alle ore 16,00	01/01/2020	31/12/2020	Orario di apertura per quattro pomeriggi alla settimana	Apertura uffici dalle ore 14,00 alle 16,00 in 4 pomeriggi alla settimana	Entro il 31/12/2020
22	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Controllo preventivo di legittimità del 100% delle determinazioni dirigenziali	Tutte le determinazioni dirigenziali sono controllate preventivamente dalla Segreteria Generale	01/01/2020	31/12/2020	100% delle determinazioni controllate	100% delle determinazioni controllate	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
23	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	La città dei ragazzi	Dopo una consolidata esperienza di Consiglio Comunale dei Ragazzi, occorre mantenere l'eccellenza di un progetto che ha riscosso un notevole successo presso le scuole e ha consentito la partecipazione dei cittadini più giovani alla vita pubblica. Per la prosecuzione del progetto lo scorso anno si è proceduto, su indicazione del Presidente del Consiglio Comunale, alla revisione delle norme di funzionamento e del Consiglio Comunale dei ragazzi. Quest'anno bisogna procedere alle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale dei ragazzi e alla convocazione del Consiglio. In dette iniziative oltre al personale della Casa della Memoria anche il personale della Segreteria Istituzionale è coinvolto per la pubblicazione, predisposizione inviti, organizzazione agenda istituzionale, predisposizione cerimoniale	01/01/2020	31/12/2020	Realizzazione dell'iniziativa La città dei ragazzi	Elezioni del Consiglio Comunale dei Ragazzi	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
24	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Festival della pace	Il Settore in collaborazione con la Presidenza del Consiglio comunale ha dato vita al progetto denominato "Cantiere Internazionale per il Bene e la Pace dell'Umanità". Anche per l'anno 2020 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.	01/01/2020	31/12/2020	Organizzazione del Festival della Pace	Organizzazione del Festival della Pace	Entro il 31/12/2020
25	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Segreteria di Presidenza: associazione Italia Logobardorum 2018-20	L'Associazione Italia Langobardorum è la struttura che gestisce il sito "I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d.C.)". È costituita dai Comuni di Benevento, Brescia,	01/01/2020	31/12/2020	1. Organizzazione di 12 riunioni all'anno (C.d.A., incontri con tecnici, incontri dei 7 comuni, incontri per attività di	1. Cda Italia Langobardorum, tecnici referenti dei 7 comuni, tecnici referenti	1. Tutte le attività sono svolte da ottobre 2018 a ottobre 2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Campello sul Clitunno, Castelseprio, Cividale del Friuli, Monte Sant'Angelo, Spoleto, e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali. La Presidenza, attualmente guidata da Brescia da ottobre 2018 a ottobre 2020, è ricoperta a rotazione da uno dei delegati dei 7 Comuni e ha la durata di due anni. Per tutta la durata della carica, la Presidenza, coordina le azioni programmate nel piano di gestione, quali: diffusione della conoscenza del popolo longobardo attraverso la produzione di materiale didattico specifico, promozione nelle nuove generazioni della consapevolezza del patrimonio longobardo nei luoghi in cui vivono, promozione della conoscenza della diffusione territoriale del patrimonio longobardo attraverso scambi e viaggi di istruzione a livello nazionale con gli altri luoghi inclusi nella rete e con quelli di origine e cultura longobarda, rafforzamento delle attività di coordinamento tra i luoghi, potenziando la struttura di gestione della rete.			fundraising per supporto attività del sito, ecc)	per il Comune di Brescia	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				Cura inoltre le relazioni con le realtà pubbliche e private coinvolte nei progetti tramite l'organizzazione di incontri informativi, convegni, momenti di formazione oltre al coordinamento degli eventi legati al tema UNESCO che si svolgeranno nel periodo 2018/2020, aderendo e Patrocinando i progetti. Segue altresì le procedure per l'accesso ai Bandi Legge 77/2006 "Misure speciali di tutela e fruizione dei siti e degli elementi italiani di interesse culturale, paesaggistico e ambientale, inseriti nella «lista del patrimonio mondiale», posti sotto la tutela dell'UNESCO", vinti ad oggi già 7 volte, ottenendo il massimo dei finanziamenti. La Segreteria della Vicesindaco anche per l'anno 2020 svolgerà funzioni di Segreteria di Presidenza, assicurando la collaborazione con i 7 comuni della Rete e con tutte le realtà coinvolte, coordinando le attività dell'Associazione. Preparerà testi e presentazioni per la Presidente, note informative,					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				organizzerà riunioni interne con i tecnici del sito di Brescia e stenderà i verbali degli incontri Partecipa all'organizzazione dei C.d.A., con la relativa stesura degli O.d.g, di cui provvede all'invio ai componenti del C.d.A. Partecipa ai C.d.A,ove richiesto. L'attività della Segreteria di Presidenza è svolta in sinergia con la Segreteria dell'Associazione					
26	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Creazione Database informatico unico in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Il progetto consiste nell'elaborazione e organizzazione di 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 database può facilitare l'aggiornamento annuale del Piano mediante l'elaborazione ed estrazione mediante tabelle Pivot di tutti i documenti necessari all'elaborazione	01/01/2020	31/12/2020	Organizzazione di un database informatico	Organizzazione di un database informatico	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				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).					
27	Area Segretario generale	Segreteria generale e trasparenza	Standardizzazione della gestione delle richieste di accesso agli atti e delle segnalazioni dei Consiglieri Comunali	Nell'ambito dell'attività della Segreteria dei Gruppi Consiliari si è ravvisata l'opportunità di addivenire ad una maggiore standardizzazione della gestione delle richieste di accesso agli atti e delle segnalazioni avanzate dai Consiglieri comunali, per consentire agli operatori di assolvere più agevolmente i compiti d'ufficio. Il progetto prevede la creazione di un nuovo database informatizzato che renda più organica ed efficiente la gestione delle richieste, consentendo ai dipendenti della Segreteria dei gruppi consiliari di fornire a coloro che presentano una segnalazione o una richiesta di accesso agli atti, una	01/01/2020	31/12/2021	1. Studio di fattibilità 2. Raccolta e analisi dei requisiti 3. Progettazione 4. Implementazione 5. Validazione e collaudo 6. Funzionamento	1. Definizione delle possibili alternative e valutazione delle priorità delle componenti del sistema 2. individuazione e studio delle proprietà e delle funzionalità del sistema informativo e definizione dei requisiti del software 3. individuazione della	1. Entro il 30/04/2020 2. Entro il 31/08/2020 3. Entro il 31/12/2020 4. Entro il 30/04/2021 5. Entro il 31/08/2021 6. Entro il 31/12/2021

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>risposta più veloce e puntuale circa l'iter seguito dalla pratica. Mappare l'iter della pratica consentirà inoltre di ridurre eventuali duplicazioni e disomogeneità e semplificherà il monitoraggio delle richieste da parte di tutti gli operatori dell'ufficio.</p> <p>Considerata la quantità e la varietà di richieste che pervengono quotidianamente, la riorganizzazione dà ai dipendenti la possibilità di accedere ad informazioni chiare, organizzate, complete, applicabili operativamente e redatte con linguaggio accessibile a tutti, contribuendo anche al miglioramento del generale clima lavorativo. Si sottolinea come trattasi di informazione aperta a tutti i dipendenti dell'ufficio nello stesso momento. Si evidenzia inoltre che le attività che costituiscono l'azione del progetto verranno realizzate integralmente con risorse interne al Servizio, mantenendo dunque il know-how, sia a livello di contenuti che per gli aspetti di editing informatico, all'interno dell'Ente.</p> <p>La creazione del</p>				<p>struttura e dell'organizzazione che i dati dovranno avere e definizione delle caratteristiche dei programmi applicativi</p> <p>4. Realizzazione del sistema informativo secondo la struttura e le caratteristiche definite nella fase di progettazione</p> <p>5. Sperimentazione del database, verifica del corretto funzionamento e della qualità del sistema informativo</p> <p>6. II</p>	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				database verrà suddivisa in 6 fasi operative:: 1. studio di fattibilità: definizione delle possibili alternative e valutazione delle priorità delle componenti del sistema; 2. raccolta e analisi dei requisiti: individuazione e studio delle proprietà e delle funzionalità del sistema informativo e definizione dei requisiti del software; 3. progettazione: individuazione della struttura e dell'organizzazione che i dati dovranno avere e definizione delle caratteristiche dei programmi applicativi; 4. implementazione: realizzazione del sistema informativo secondo la struttura e le caratteristiche definite nella fase di progettazione; 5. validazione e collaudo: sperimentazione del database, verifica del corretto funzionamento e della qualità del sistema informativo; 6. funzionamento: il sistema in questa fase diventa operativo.				sistema in questa fase diventa operativo	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
28	Staff al Sindaco	Polizia locale	Dematerializzazione dei fogli di servizio	Il Settore Polizia Locale, da qualche tempo, sta sviluppando una complessiva azione di dematerializzazione di attività e processi. In tale contesto si colloca il presente progetto che concerne la digitalizzazione del "foglio di servizio giornaliero" – il documento, prodotto ogni giorno anche in formato cartaceo, sul quale, a priori, sono stampate le attività PL previste nell'arco dell'intera giornata e, a posteriori, le stesse informazioni sono confermate o modificate/integrate secondo quanto effettivamente accaduto. Concretamente il progetto prevede che i dipendenti dell'U.O. interessata procedano alla scannerizzazione della documentazione dei giorni precedenti, acquisiscano la sottoscrizione in formato digitale e attivino la messa in conservazione digitale. Ciò, con riferimento ai Fogli di servizio 2019 e, previa definizione di uno specifico programma, con riferimento ai Fogli di servizio 2020. Oltre alla principale finalità indicata il progetto consente di ridurre in modo	01/01/2020	31/12/2020	1. Digitalizzazione dei Fogli di servizio 2020 2. Digitalizzazione dei Fogli di servizio 2019	1. Tutti i fogli di servizi dal 1 gennaio al 31 dicembre 2020 2. Tutti i fogli di servizi dal 1 gennaio al 31 dicembre 2019	1. Entro il 31/12/2020 2. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				significativo il carico di incendio.					
29	Staff al Sindaco	Polizia locale	Lotta al degrado nel territorio comunale	Il progetto, finalizzato ad ampliare l'azione amministrativa rivolta al contrasto alle forme più evidenti di degrado, obiettivo di carattere strategico per l'Amministrazione, concerne l'impiego degli ausiliari del traffico comunale. In particolare gli ausiliari del traffico, che svolgono secondo prassi consolidate attività di prevenzione e repressione di soste in violazioni al Codice della Strada, al contempo sono impiegati in attività d'individuazione/segnalazione di situazioni che, nel contesto territoriale dell'intero territorio comunale, sono riconducibili al degrado e per le quali segue l'intervento del soggetto competente preposto. Si allude a: • veicoli sprovvisti di copertura assicurativa, successivamente rimossi, • veicoli risultati positivi al compendio furto;	01/01/2020	31/12/2020	1. n° di veicoli sprovvisti di copertura assicurativa segnalati 2. n° veicoli risultati positivi al compendio furto, superiore a 5 3. n° segnalazioni di segnaletica stradale degradata/alterata/non visibile, superiore a 250 4. n° segnalazioni per abbandono di rifiuti superiore a 12	1. ≥ 35 2. ≥ 5 3. ≥ 200 ≥ 12	1. Entro il 31/12/2020 2. Entro il 31/12/2020 3. Entro il 31/12/2020 4. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<ul style="list-style-type: none"> • segnaletica stradale degradata/alterata/non visibile; • abbandono di rifiuti 					
30	Staff al Sindaco	Polizia locale	Cofinanziamento regionale per prevenzione e a degrado in immobili E.R.P.	<p>Il progetto concerne l'erogazione del servizio di supporto amministrativo al progetto derivante dall'accordo tra Regione Lombardia, Comune di Brescia e ALER per il quale sono previsti cofinanziamenti regionali</p> <p>In particolare, il personale delle U.O. coinvolte .</p> <p>Realizzazione di azioni, relativamente all'anno 2020, di cui al vigente accordo tra Regione Lombardia, Comune di Brescia e ALER con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attivazione di presidi attivi degli abitanti residenti negli stabili di edilizia residenziale pubblica di proprietà o in gestione delle ALER; • attivazione di nuclei di prossimità PL finalizzati ad attività sia di prevenzione sia di sensibilizzazione all'inclusione; • realizzazione di progetto di investimenti finalizzato al monitoraggio di 	01/01/2020	31/12/2020	1. Attivazione di presidi attivi 2. Presidi attivi realizzati nel periodo considerato 3. Servizi PL di prossimità realizzati nel periodo considerato 4. Realizzazione di progetto di investimento	1. Entro il 30/4/2020 2. n° di presidi attivi 2. n° di presidi attivi 3. n° di presidi attivi 4. Entro il 31/12/2020	1. Entro il 30/4/2020 2. Entro il 31/12/2020 3. Entro il 31/12/2020 4. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				ambiti critici					
31	Staff al Sindaco	Polizia locale	Azioni di prevenzione su strade extraurbane	Nuovo servizio consistente in ricognizione e pianificazione esecutiva e, successivamente, di monitoraggio e di rendicontazione della installazione di segnaletica stradale verticale, con specifico riferimento ai limiti di velocità da regolamentare su strade extraurbane del territorio, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione e le indicazioni tecniche dei settori Urbanistica e Mobilità. Il conseguimento dell'obiettivo concorre a realizzare migliori condizioni di sicurezza stradale	01/01/2020	31/12/2020	1. Cartelli installati in strade extraurbane del territorio cittadino 2. Digitalizzazione dei Fogli di servizio 2019	1. 120 cartelli	1. Entro il 31/12/2020 2. Entro il 31/12/2020
32	Staff al Sindaco	Polizia locale	Abbattimento tempistica emissione ordinanze-ingiunzioni	Il progetto concerne lo sviluppo di attività preparatorie, inerenti e connesse al procedimento sanzionatorio ex L. 689/81 tali da assicurare la sensibile riduzione della tempistica complessiva entro cui si procede ad emettere ordinanza ingiunzione in esito a verbali in materia di polizia urbana commerciale ed	01/01/2020	31/12/2020	N. mesi di ritardo emissione ordinanza previsti rispetto alla data del verbale	Da 26 a 21 mesi	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				amministrativa non definiti nei termini. Nell'anno 2019 il tempo di attesa per la emissione di provvedimenti di competenza dell'ufficio Ingiunzioni del Comando P.L. è pari a 26 mesi dalla data del verbale. Si intende abbattere la predetta tempistica mediante impiego più produttivo del personale amministrativo assegnato.					
33	Area Investimenti e risorse	Risorse umane	Cassa pensioni insegnanti: sistemazione straordinaria delle posizioni assicurative	La Cassa Pensioni Insegnanti è normata da un particolare sistema di prescrizione in caso di mancanza di versamenti contributivi. Infatti quando i contributi previdenziali non risultano versati, il datore di lavoro non ha l'obbligo di sostenere la rendita vitalizia. Quando c'è un periodo di servizio scoperto da contribuzione, ed il datore di lavoro non provvede alla copertura, il periodo potrà essere riconosciuto solo con domanda di riscatto, con onere a carico dell'insegnante. Agli inizi del 2018 queste considerazioni sono state rese note al corpo docenti che ha iniziato a richiedere la sistemazione della propria posizione assicurativa nella procedura Inps	01/01/2020	31/12/2020	Attivazione del servizio espletamento del 100% delle pratiche evidenziate		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>Passweb. La circolare Inps n. 117/2018 ha individuato nella data del 01/01/2020 il termine ultimo per richiedere al datore di lavoro la sistemazione della propria posizione previdenziale al fine di evitare il ricorso all'istituto oneroso del riscatto. Alla luce di quanto sopra si prevede un notevole incremento di richieste di sistemazione della posizione assicurativa provenienti dagli insegnanti, dai patronati da loro delegati e dai datori di lavoro presso i quali sono attualmente in servizio.</p> <p>E' bene sottolineare che la carriera di servizio pre-ruolo degli insegnati è discontinua e caratterizzata da periodi di supplenze sia a tempo determinato sia giornaliere per le quali la banca dati informatica risulta incompleta ed imprecisa. Si rende quindi necessario un certosino lavoro di ricerca, ricostruzione del dato e adeguamento della banca dati. L'ufficio scrivente procederà con la seguente modalità</p> <ul style="list-style-type: none"> • accoglimento delle istanze • verifica di ogni 					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				singola posizione e sistemazione banca dati Comune di Brescia per emissione corretta certificato di servizio; • invio solleciti, laddove necessario, volti ad ottenere dall'Inps la definizione di decreti di ricongiunzione/riscatto giacenti • modifica e correzione della posizione assicurativa Passweb. Finalità del progetto è l'evasione di tutte le istanze straordinarie di sistemazione contributiva presentate dagli insegnanti in modo da non dover ricorrere all'istituto oneroso del riscatto.					
34	Area Investimenti e risorse	Risorse umane	Nuova opzione donna	Sempre al centro di promesse e di dibattiti politici, la previdenza 2019 offre con l'art.16 del Decreto Legislativo n. 4 del 28 gennaio un'ulteriore uscita anticipata dal mondo del lavoro alle lavoratrici che entro il 31/12/2018 hanno maturato un'anzianità contributiva pari o superiore a 35 anni ed un'età anagrafica pari o superiore a 58 anni. Dalla data di maturazione del requisito occorre considerare l'ulteriore periodo di attesa, tecnicamente	01/01/2020	31/12/2020	Attivazione del servizio ed espletamento del 100% delle pratiche evidenziate		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				<p>conosciuto come finestra, pari a 12 mesi. La liquidazione di questa tipologia di trattamento pensionistico avverrà con il metodo contributivo, come definito nel Decreto Legislativo n. 180 del 30 aprile 1994, un sistema di calcolo sostenibile nel tempo ma penalizzante con una riduzione stimata intorno al 25/30% rispetto a quello retributivo/misto. Il Legislatore vuole offrire alle donne la possibilità di un anticipo pensionistico riconoscendone la peculiarità del lavoro di cura svolto quotidianamente in famiglia.</p> <p>Sulla base di quanto esposto, l'ufficio pensioni offrirà supporto applicando il seguente iter procedurale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estrazione nominativi delle dipendenti nate entro il 31/12/1960 • individuazione delle dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva • conteggio orientativo della pensione per opzione contributiva • incontro espositivo valutativo con le singole dipendenti. <p>Finalità del progetto è di far conoscere alle dipendenti la</p>						

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				rinnovata opportunità normativa al fine di un' oculata valutazione del proprio futuro lavorativo in funzione delle esigenze economico/familiari.					
35	Area Investimenti e risorse	Risorse umane	Fascicolo personale	Il nuovo CCNL del personale non dirigente del 21.5.2018 all'art. 21 ha co-dificato i cosiddetti "fasci-colli del personale" la cui gestione è in capo all'ufficio matricola. L'obiettivo si propone di continuare l'attività di informatizzazione già avviata nel 2019.	01/01/2020	31/12/2020	1. % di fascicoli informatici: 100% dei dipendenti assunti nel 2019.		entro il 31/12/2020
36	Area Investimenti e risorse	Risorse umane	Lavoro agile (smart working)	Ai sensi ed in attuazione della L. 124/2015 e in collaborazione con il CUG del Comune di Brescia, in linea con il Piano delle azioni positive degli anni 2019-2021, per l'anno 2020 è prevista la valutazione della prima fase sperimentale del progetto del lavoro agile (smart working) e il suo consolidamento. Verranno confermati i 16 progetti sperimentali avviati nel 2019 e il lavoro agile entrerà a regime per le categorie B, C e D (escluse le PO) sui profili professionali amministrativo, tecnico e informatico. Contemporaneamente	01/01/2020	31/12/2020	1. Organizzare una settimana dedicata al lavoro agile per la sua promozione sia all'interno sia all'esterno dell'Ente attraverso: • incontri e focus group con i dipendenti e responsabili dell'ente; • un convegno rivolto agli enti locali bresciani e della rete di Bergamo istituita dal Dipartimento delle Pari Opportunità		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>te si avvierà uno studio di fattibilità per l'eventuale estensione del lavoro agile alle PO e ad altri profili professionali.</p> <p>Con il consolidamento del lavoro agile si intende non solo garantire un'efficace misura di conciliazione vita-lavoro, ma anche migliorare il benessere organizzativo, incrementare la produttività sia del singolo sia dei gruppi di lavoro, innovare l'organizzazione abituando alla gestione del lavoro per obiettivi e ridurre gli spostamenti in auto con beneficio per l'ambiente.</p> <p>In questa ottica, l'ente intende proporsi come soggetto promotore del lavoro sul territorio bresciano, attraverso tavoli di lavoro e convegni che coinvolgano sia gli altri enti locali della Provincia di Brescia, sia soggetti privati anche al fine di agevolare uno scambio di buone pratiche.</p>			<p>nell'ambito del progetto Lavoro agile per il futuro della PA;</p> <ul style="list-style-type: none"> • un primo incontro per l'avvio di un tavolo pubblico-privato sul lavoro agile anche all'interno delle reti agenda 2030 e rete di conciliazione. Entro il 28/02/2020 <p>2. Valutazione dei 16 progetti sperimentali avviati nel 2019 ed eventuale loro conferma per il 2020. Entro il 28/02/2020</p> <p>3. Studio di fattibilità dell'applicazione del lavoro agile alle PO e ad altri profili professionali. Entro il 28/02/2020</p> <p>4. Avvio e conferma di progetti di lavoro agile per almeno 50 dipendenti nel 2020. Entro il</p>		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
							30/09/2020		
37	Area Servizi alla persona	Servizi sociali	Progetto per l'implementazione informatica e gli adempimenti amministrativi connessi con l'attivazione di budget di spesa del sistema integrato degli interventi domiciliari - anno 2020	Il progetto costituisce una specifica dell'obiettivo inserito nel piano delle performance del Settore Servizi Sociali, relativo all'attivazione del budget assistenziale nel sistema integrato degli interventi domiciliari. L'obiettivo prevede di avviare ed estendere a tutti i servizi sociali territoriali l'attivazione del budget assistenziale, a seguito del successo della sperimentazione avviata nel 2019 in un servizio sociale territoriale per un numero contenuto di utenti. Le misure previste sono di tipo innovativo e si propongono di ampliare la rete dell'offerta di servizi per i cittadini da sostenere al loro domicilio. Per la realizzazione dell'obiettivo è necessario attivare alcune azioni specifiche, di tipo amministrativo e informatico, connesse al sistema informatico Garsia	01/01/2020	31/12/2020	1. Modifica delle procedure e amministrative e contabili del sistema informatico per l'avvio e la gestione del nuovo sistema a budget dei servizi integrati domiciliari per i cittadini dell'ambito (Comune di Brescia e Comune di Collebeato)	1. Aggiornamento sistema informatico	1. Entro il 15/3/2020
							2. Incontro di formazione	2. ntro il 15/3/2020	
							3. Predisposizione elenchi per liquidazione dei voucher	3. Entro il 30/6/2020	
							4. Report di rendicontazione	4. Entro il 31/12/2020	
							3. Erogazione voucher con cadenza mensile dal mese di aprile 2020		
							4. Rendicontazione delle prestazioni domiciliari		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>utilizzato nel Settore, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi delle procedure più efficaci, per la modifica dell'attuale sistema informatico in uso al Servizio Sociale in modo da ridurre l'impatto di ore lavorative per la chiusura dei precedenti procedure e l'avvio del nuovo sistema a budget; - Aggiornamento del sistema informatico e test di verifica dei risultati attesi; - Formazione riguardo alle nuove procedure del personale amministrativo e tecnico sociale; - Comunicazione automatizzata agli utenti delle nuove modalità di fruizione e pagamento del nuovo sistema; Erogazione voucher con cadenza mensile dal mese di aprile 2020; - Rendicontazione degli interventi attivati secondo le modalità previste dalle indicazioni regionali. <p>L'attuazione del progetto consentirà di realizzare i seguenti benefici per l'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione dei servizi già attivati come previsto dal sistema di accreditamento; - Pagamento di importi mensili forfettari per i servizi 			<p>erogate secondo le modalità ed entro i limiti temporali indicati da Regione Lombardia.</p>		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				ricevuti, proporzionali alla situazione economica dell'utente; - Nessun aggravamento amministrativo per gli utenti anche in presenza di cambio di sistema Il costo del progetto è così articolato: - Preventivo per le modifiche del sistema informatico non ancora quantificabile - Personale amministrativo di cat. C					
38	Area Servizi alla persona	Servizi sociali	Progetti sperimentali a sostegno della disabilità - PRO.VI (Vita Indipendente) di cui alla D.G.R. 6087/2016 e Dopo di Noi di cui alla D.G.R. 6674/2017 – Riproposizione interventi - aNNO 2020	Il progetto iniziale presentato nel biennio 2018/2019 si poneva l'obiettivo di supportare la cittadinanza disabile nell'accesso ai benefici di cui alla D.G.R. 6087/2016 e D.G.R. n.6674/2017. Le misure previste sono di tipo innovativo e si propongono di ampliare la rete dell'offerta di servizi per le persone disabili da sostenere al loro domicilio. Regione Lombardia intende continuare a sostenere i progetti di sostegno delle persone disabili al proprio domicilio, pertanto le misure sopra descritte sono state prorogate (fino ad esaurimento fondi) e riproposte per l'annualità 2020, pur se con alcune variazioni (indicazioni di	01/01/2020	31/12/2021	1. Gestione raccolta domande a sportello (Dopo di noi) e attraverso il nucleo di valutazione sociale (Vita Indipendente) 2. Verifica dei requisiti di accesso; 3. Supporto nella predisposizione del progetto individualizzato per gli utenti ammessi 4. Accompagnamento alla realizzazione del P.I. e relativo monitoraggio	1. 100% delle domande pervenute 2. 100% delle domande accolte 3. 100% delle domande ammesse 4. 100% degli utenti ammessi 5. Erogazioni mensili per la durata dei singoli progetti 6. 100% degli utenti ammessi	1. Entro 30 gg. dal ricevimento 2. Entro 10 gg. dal ricevimento delle domande 3. Entro 30 gg dal ricevimento 4. Monitoraggio semestrale 5. Erogazione mensile di contributi e voucher 6. Rendicontazione (nel 2019)

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>dettaglio su target e tipologie di spesa ammessa). Il progetto per il 2020 si sviluppa mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle misure sin qui adottate fino a scadenza dei progetti (PROVI: 31 gennaio 2020; Vita Indipendente: fino ad esaurimento dei fondi) Per i nuovi bandi (data da definirsi): <ul style="list-style-type: none"> - Diffusione dell'informazione relativa alle specifiche misure; - Supporto amministrativo e sociale nella presentazione della domanda di ammissione al beneficio secondo quanto previsto dagli avvisi delle citate D.G.R.; - Definizione degli elenchi dei beneficiari, in osservanza dei criteri e delle modalità previsti dalla Regione; - Attivazione del servizio sociale professionale nella definizione dell'intervento individualizzato (PI) e lettura del bisogno specifico; - Coinvolgimento e attivazione degli Enti Gestori dei servizi per la disabilità per la predisposizione di proposte progettuali da dedicarsi ai beneficiari; - Supporto nella 			<p>5. Erogazione voucher e contributi (ove previsti) con cadenza mensile per tutta la durata del progetto</p> <p>6. Rendicontazione delle misure attivate secondo le modalità stabilite da Regione Lombardia</p>	n. 74)	trimestrale ad ATS entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre rendicontato

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>predisposizione del Progetto Individualizzato attraverso l'attivazione dei servizi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnamento alla realizzazione del P.I. per i beneficiari e relativo monitoraggio; - Erogazione voucher e contributi (ove previsti) con cadenza mensile per tutta la durata del progetto - Rendicontazione degli interventi attivati secondo le modalità previste dalle indicazioni regionali. <p>L'attuazione del progetto consentirà di realizzare i seguenti benefici per l'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione dei servizi già attivati per target disabili; - Potenziamento dell'autonomia delle persone disabili (PRO.VI) e cura e protezione delle persone con disabilità grave prive del sostegno del nucleo familiare (DOPO DI NOI); - Rendere accessibile la fruizione di servizi/prestazioni a persone che diversamente, anche a causa di una situazione di deprivazione economica, non avrebbero accesso. <p>Il costo dei progetti è così articolato:</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				- PRO.VI: Euro 100.000 di cui 80% finanziamento del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e 20% cofinanziamento comunale, con avvio della nuova progettualità dal 1 febbraio 2020; - DOPO DI NOI: esaurimento delle risorse disponibili (Euro 81.015) e successivo nuovo stanziamento (la Regione ha già anticipato che procederà con un nuovo finanziamento ma con tempi e importo ancora da definire), 100% finanziamento regionale.					
39	Area Servizi alla persona	Servizi sociali	Implementazione e completamento delle cartelle sociali informatizzate	L'integrazione socio sanitaria, anche a livello informatico, comporta la necessità di dotarsi di una cartella socio sanitaria integrata, nell'ambito della quale siano reperibili le informazioni, valutazioni, servizi e interventi attivi a favore del cittadino, per migliorare e rendere più efficace - in linea generale - la risposta ai bisogni di natura sempre più complessa. Per procedere all'implementazione della cartella socio sanitaria integrata, è necessario che gli operatori sociali pongano particolare cura nel	01/01/2020	31/12/2021	1. Definizione check list degli elementi fondamentali della cartella sociale informatizzata. 2. Verifica completezza cartelle 2020 3. Verifica completezza cartelle 2021	1. Elaborazione documento check list 2. 50% campione controllato 3. 100% campione controllato	1. Entro il 31/12/2020 2. Entro il 31/12/2020 3. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				completamento dello strumento informatizzato comunale (cartella Garsia), nella parte dei soggetti, domanda espressa, valutazione, paì e allegati pertinenti.						
40	Area Servizi alla persona	Servizi sociali	Home Care Premium 2020-22	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: 1. prestazioni prevalenti: contributo mensile per assistente familiare erogato direttamente alle famiglie da INPS; 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 il precedente bando (anni 2017/2019) e consente di realizzare i seguenti benefici per	01/01/2020	30/06/2022	1. Pubblicizzazione permanente Home Care Premium su Home Page del Comune di Brescia 2. Aertura sportello con numero telefonico dedicato per quattro ore antimeridianie 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 della domanda. 3. Apertura PAI (Piano	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 100%	1. Pubblicazione attiva tutto l'anno sul sito del Comune di Brescia (immediata) 2. Apertura dello sportello in continuità con il precedente progetto (già attivo) 3. Modifiche e nuovi PAI da inserire entro il giorno 20 di ogni mese nella piattaforma informatica INPS . 4. Inserimento nella piattaforma INPS entro il giorno 14 del mese successivo alla prestazione 5. Rendicontazione	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020			
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica	
				<p>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'attivazione di nuovi servizi/prestazioni (fisioterapia, logopedia, attività sportive, attività educative) anche non convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale. Il costo di tali servizi sostenuto dagli utenti viene interamente rimborsato.</p>			<p>Assistenziali Individualizzato) per tutti gli utenti e modifiche necessarie in corso d'anno per rispondere ai mutamenti delle esigenze assistenziali</p> <p>4. Inserimento mensile in piattaforma dei servizi usufruiti da ogni utente</p> <p>5. Rendicontazione a INPS delle attività gestionali e dei contributi/servizi anticipati agli utenti dal Comune di Brescia</p>			trimestrale (a richiesta dell'INPS) nella piattaforma informatica .
41	Area Pianificazione urbana, Edilizia e Mobilità	Pianificazione urbana	Verifica dell'uso pubblico delle aree con vincolo di asservimento	Esistono aree asservite all'uso pubblico in base a convenzioni/atti d'obbligo nell'ambito di piani attuativi/permessi di costruire convenzionati che, nella prassi, sono di fatto sottratti all'uso pubblico da parte del soggetto che ne detiene la proprietà, in assenza di controlli puntuali a distanza di tempo dalla stipula di atti e	01/01/2020	31/12/2021	1. Individuazione dei provvedimenti di natura urbanistico edilizia attraverso i quali sono state asservite all'uso pubblico le aree (perlopiù aree verdi e parcheggi sia a raso	1. Ricerca presso gli archivi cartacei degli atti costitutivi della servitù con orizzonte temporale e riferibile agli ultimi 20 anni.	1. Entro il 30/6/2020 2. Entro il 31/12/2020 3. Entro il 31/12/2021	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>convenzioni. Talvolta, il mutare delle condizioni urbanistiche al contorno fa venir meno l'interesse pubblico di mantenimento del vincolo: la sottrazione all'uso pubblico da parte del privato si verifica più spesso quando l'immobile è poco utilizzato dalla generalità dei cittadini. Esistono aree asservite all'uso pubblico in base a convenzioni/atti d'obbligo nell'ambito di piani attuativi/permessi di costruire convenzionati che, nella prassi, sono di fatto sottratti all'uso pubblico da parte del soggetto che ne detiene la proprietà, in assenza di controlli puntuali a distanza di tempo dalla stipula di atti e convenzioni.</p> <p>Talvolta, il mutare delle condizioni urbanistiche al contorno fa venir meno l'interesse pubblico di mantenimento del vincolo: la sottrazione all'uso pubblico da parte del privato si verifica più spesso quando l'immobile è poco utilizzato dalla generalità dei cittadini. Gli adempimenti necessari possiedono notevoli complessità in</p>			<p>che in struttura).</p> <p>2. Controllo effettivo dell'uso di tali aree ed individuazione dei soggetti interessati.</p> <p>3. Verifica del persistere dell'interesse pubblico sugli immobili in questione o ripristino dell'uso pubblico, o estinzione del vincolo con ristoro economico del Comune. Quindi eventuale provvedimento di cancellazione del vincolo ovvero intimazione ai soggetti interessati al fine di ripristinare l'uso pubblico.</p>	2. Effettuazione sopralluoghi 3. Restituzione all'uso pubblico delle aree eventualmente sottratte o in alternativa ristoro economico al comune	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				ordine al reperimento dei dati , alla valutazione dell'interesse pubblico e relativamente al computo del ristoro economico eventuale; si tratta di un lavoro prettamente tecnico con risvolti di carattere amministrativo che sarebbe gestito direttamente dai soggetti coinvolti (tre tecnici) con il supporto del Responsabile del Servizio Tecnico. La realizzazione del progetto comporterà notevoli benefici per l'ente sia nel caso in cui venga ripristinato l'uso pubblico indebitamente sottratto sia nell'ipotesi in cui si addivenga ad una cancellazione del vincolo con ristoro economico del Comune.					
42	Area Direttore generale, Servizi alla persona, Servizi tecnici e sicurezza ambienti lavoro, Cultura, creatività, innovazione e promozione della città	Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro; Uds: Programmazione, Progettazione sociale e supporto specialistic o; Settore Servizi sociali; Settore Coordinam	PUC - Progetti utili per la collettività	In ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 4, comma 15, del decreto legge n. 4 del 28.1.2019 convertito con modificazioni nella legge 28.3.2019 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 dell'inclusione sociale, la propria disponibilità allo	01/01/2020	31/12/2020	1. Verifica delle condizioni di praticabilità dei PUC all'interno dell'ente. 2. Presentazione ai dirigenti e referenti dei progetti e delle modalità organizzative ed operative.	1. Presentazione dei progetti da parte dei settori interessati. 2. Conoscenza dell'iter procedurale relativo ai PUC. 3. Da aprile 2020 4. Entro il 30/9/20 5. Entro il 31/12/20	1. Entro il 31/1/20 2. Entro il 15/3/20 3. Da aprile 2020 4. Entro il 30/9/20 5. Entro il 31/12/20

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
		ento amministrativo e cimiteri; Settore Informatica Settore Cultura e Musei; Settore Promozione della città		svolgimento di lavori inseriti in progetti utili per la collettività (PUC), presso il comune di residenza, a norma del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 22.10.2019. L'amministrazione comunale, titolare dei PUC (sia pure potendosi anche eventualmente avvalere di Enti del terzo settore o di altri enti pubblici) è tenuta ad impegnarsi nella verifica delle condizioni per la realizzazione dei suddetti PUC da individuare in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni. I PUC comportano, per gli uffici amministrativi preposti, la verifica innanzitutto delle condizioni di praticabilità, all'interno del Comune, di PUC attivabili con le caratteristiche sopra indicate; la cura dell'istruttoria delle pratiche ai fini della valutazione ed approvazione dei piani ritenuti ammissibili; la stesura di un calendario di attività e presenze, la formazione, la cura dei rapporti nonché la verifica dell'attività svolta dai beneficiari dei			3. Assegnazione dei beneficiari tenuti agli obblighi 4. Monitoraggio intermedio dell'attività svolta 5. Resoconto finale dell'attività svolta	3. Individuazione referenti e collocazione dei beneficiari 4. Relazione circa lo stato di avanzamento dell'attività svolta dai beneficiari 5. Relazione finale circa l'attività svolta dai beneficiari	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				progetti da parte dei referenti/tutor assegnati. Inoltre, si dovrà rendere disponibile tramite piattaforma GEPI, il "catalogo" dei progetti e delle loro caratteristiche (schema sintetico contenente un elenco predefinito delle competenze ed abilità del beneficiario, suddiviso per ambiti di attività) aggiornato dinamicamente all'inizio di ogni mese, previa indicazione delle classi di importo e dei posti vacanti. Gli operatori dovranno anche individuare un progetto per ciascun beneficiario tenuto agli obblighi e curare le incombenze a carico dell'ente tramite la piattaforma GEPI. Infine, per ogni progetto dovrà essere svolto il monitoraggio intermedio ed un resoconto finale dei risultati raggiunti.					
43	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Cultura e Musei, Informatica, Innovazione e Statistica	Gestione automatizzata delle richieste arte di strada	Si vuole sviluppare una piattaforma front office e back office per la gestione delle pratiche di richiesta di permesso per effettuare spettacoli di arte di strada. In particolare un artista di strada compila una richiesta "online" che, contemporaneamente viene protocollata	07/01/2020	31/12/2020	1. Utilizzo 2020 del sistema da parte dell'utente per le richieste di permessi 2. Utilizzo del back office da parte degli operatori dell'Amministrazione per	1. Disponibilità dell'applicativo 2. Disponibilità dell'applicativo	1. Entro il 31/12/2020 2. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				ed inviata al personale del Comune che fa una prima verifica di ammissibilità. A fronte anche della creazione di un workflow, verificata l'ammissibilità della domanda, l'istruttoria verrà inviata automaticamente alla firma del responsabile e a personale addetto al controllo sul territorio			le verifiche ed eventuale rilascio o diniego del permesso		
44	Segretario generale, Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Segreteria generale e trasparenza, Informatica, Innovazione e Statistica	Atti Amministrativi e nuovo ODG	Il progetto ha l'obiettivo di implementare sulla piattaforma Sicraweb di Maggioli, l'iter delle delibere di Giunta e Consiglio, gestire in tale applicativo le sedute di Giunta e Consiglio, dalla presentazione delle proposte al verbale conclusivo. Acquisire l'Aapp mobile di Maggioli che, attraverso dispositivi mobili (tablet o smartphone) mostra le informazioni dell'ODG comprensive dei dettagli di spesa, immediata eseguibilità e relatori.	01/01/2020	01/09/2020	1. Gestione dematerializzata iter delle delibere di Giunta e Consiglio 2. Utilizzo dell'APP da parte dei Consiglieri e Assessori per la consultazione ODG	1. Gestione completa degli atti 2. Visualizzazione completa dell'ODG di Giunta e Consiglio	1. Entro l'1/9/20 2. Entro l'1/9/20
45	Pianificazione urbana, Edilizia e Mobilità, Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Sportello unico dell'edilizia, attività produttive ed attività commerciali, Informatica, Innovazione e	Gestione automatizzata degli accessi di ambulanti a fiere e mercati	Si vuole sviluppare una piattaforma back office per facilitare la gestione degli accessi di ambulanti e spuntisti nelle fiere e nei mercati cittadini. In particolare: nella piattaforma per ogni fiera vengono	01/01/2020	31/12/2020	Utilizzo del sistema nelle fiere e/o mercati del Comune di Brescia	3 fiere e/o mercati	Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
		Statistica		inseriti i nominativi degli assegnatari dello spazio, a fronte di ciò viene generata automaticamente, per ogni assegnatario, una lettera di concessione dello spazio. Tale lettera è dotata di qrcode univoco e temporizzato. Al gate di accesso il concessionario mostrerà al personale del comune la lettera di autorizzazione; il personale registrerà attraverso il qrcode l'ingresso e annullerà la validità del qrcode. In un secondo momento verranno visualizzati gli spazi liberi da poter assegnare agli spuntisti con la procedura sopra descritta.					
46	Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Informatica, Innovazione e Statistica	Sistema integrato ispezione morosità	Il presente progetto si prefigge di raggiungere i seguenti fini: Adeguamento normativo: prima del rilascio di qualsivoglia autorizzazione od esecuzione di pagamento, è necessario verificare che il contribuente non abbia posizioni debitorie aperte nei confronti del Comune di Brescia. Contestualmente deve essere possibile per il Settore Tributi rilasciare delle certificazioni di tali	01/01/2020	31/12/2020	Fase 1 1. Definizione Web Service integrato 2. "Sistema Integrato Ispezione Morosità" (SIIM)" 3. Integrazione Aprica 4. Integrazione	Fase 1 1. Definizione di uno standard per l'interrogazione dei provider che hanno a disposizioni atti di pagamento 2. Realizzazione di un portale	Fase 1 1. Entra il 31/01/2020 2. Entro il 15/02/2020 3. Entro il 29/02/2020 4. Entro il 31/03/2020 5. Entro il 15/04/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				verifiche tramite la produzione di documenti in modo automatizzato Consapevolezza criticità posizioni debitorie ed incremento recupero crediti da parte del Comune: sarebbe opportuno sensibilizzare i cittadini in merito alle proprie posizioni che non sono state saldate. Si vorrebbe introdurre nel Portale dei Servizi del Comune di Brescia una sezione nella dashboard del cittadino che mostri eventuali anomalie nei pagamenti. Nel merito dei benefici direttamente imputabili all'aumento di consapevolezza del contribuente, si ipotizza un aumento del 10% delle entrate dell'erario Comunale rispetto l'anno precedente, legata ad un'attività di sollecitazione dei debiti prima del passaggio alla gestione coattiva. Durante lo studio preliminare di fattibilità del progetto, si è evinto che la mole di informazioni da trattare sarà ingente e, su parere tecnico del fornitore Maggioli, si è ritenuto ragionevole suddividere il progetto in due fasi al fine di consentire a stretto giro			Andreani (Risko) 5. Messa in produzione SIIM 6. Integrazione Maggioli (Jtrib) 7. Alerting dashboard "Portale dei Servizi" Fase 2: 1. Studio di fattibilità 2. Integrazione Aprica 3. Integrazione Andreani (Risko) 4. Integrazione Maggioli (Jtrib) 5. Completa mento dashboard nel Portale dei Servizi	beta che consenta di ricercare le informazi oni sulle posizioni del contribue nte mediante codice fiscale 3. Integrazi one di Aprica 4. Integrazio ne di Risko 5. Superato il periodo di testing, l'utilizzo di SIIM verrà esteso a tutti i dipenden di del Comune 6. Integrazi one di Jtrib all'intern o di SIIM 7. Costruzi one area alerting nella dashboar	6. Entro il 30/06/2020 7. Entro il 30/06/2020 Fase 2: 1. Entro l'01/04/2020 2. Entro il 31/12/2020 3. Entro il 31/12/2020 4. Entro il 31/12/2020 5. Entro il periodo 31/12/2020 6. Entro il 31/12/2020 7. Entro il 31/12/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>l'adeguamento normativo.</p> <p>1. Fase 1: Predisposizione del portale a fruizione interna “Sistema Integrato Ispezione Morosità” (SIIM) mediante l'utilizzo Web Services (WS) focalizzato sulle posizioni insolute del cittadino.</p> <p>All'interno del Portale dei Servizi del Comune di Brescia sarà presente nel cruscotto un messaggio di alert per sensibilizzare l'attenzione del navigatore</p> <p>2. Fase 2: Costruzione di un archivio completo degli atti di pagamento relativi ad un cittadino. Per questione di prestazioni, tale base di dati sarà localizzata internamente al CED del Comune e sarà necessario predisporre un periodico allineamento con i vari gestionali coinvolti. Dal lato del Portale dei Servizi del Comune, il cittadino potrà visualizzare e scaricare gli atti di pagamento e consultare lo storico</p> <p>Fase 1 Operativamente si procederà con:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Realizzazione Web Service: per l'interrogazione integrata ed in “tempo reale” dei 				d del Portale Servizi	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>gestionali che gestiscono pagamenti nei confronti dei cittadini. Tale verifica darà riscontro esclusivamente le anomalie dei pagamenti e permetterà di generare automaticamente il template delle certificazioni. Per questione di semplicità, si limiterà l'integrazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Aprica (TARI) b. Maggioli (Settori Tributi – IMU TASI) c. Andreani (Gestione coattiva e imposta sulla pubblicità e canone occupazione spazi) <p>2. Predisposizione SIIM: portale web ad uso interno dei dipendenti del Comune per la certificazione delle posizioni debitorie.</p> <p>3. Integrazione col Portale dei Servizi: le eventuali insolvenze verranno mostrate nella dashboard del cittadino.</p> <p>Fase 2</p> <p>La seconda fase del progetto coinvolgerà le seguenti attività:</p> <p>1. Studio preliminare di fattibilità: si valuterà se è possibile costituire una base di dati contenente tutti gli atti di pagamento. Nel dettaglio, si definiranno modalità e periodicità</p>					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				dell'allineamento della base di dati interna del Comune con quella dei fornitori. 2. Stima delle risorse necessarie: verranno richieste le quotazioni per le attività di alimentazione delle basi di dati 3. Costituzione della base di dati: definizione di uno standard con cui tutti i fornitori andranno a alimentare la base di dati 4. Definizione del flusso di alimentazione base di dati: vengono definite le modalità di alimentazione della base di dati (Web service, caricamento tramite flusso, etc.) 5. Creazione area consultazione all'interno del Portale dei Servizi: si provvederà a realizzare una pagina di consultazione dello storico all'interno del Portale dei Servizi 6. Integrazione modalità di pagamento nella dashboard del cittadino nel Portale dei Servizi (fattibilità da valutare): presentazione allegato PDF con lettera ed eventuale F24 per il pagamento					

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
47	Segretario generale, Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Segreteria generale e trasparenza , Informatica, Innovazione e Statistica	Reingenerazione applicativo per la pubblicazione dei procedimenti del Comune ai fini degli adempimenti per la trasparenza	Il progetto prevede la reingegnerizzazione del sistema di gestione e consultazione dei procedimenti dell'Ente. Lo scopo del progetto è adeguare l'applicativo alle disposizioni previste dalla normativa AGID in relazione al design dei portali pubblici e alla normativa ministeriale in merito ai dati da trasmettere e visualizzare in tema di trasparenza amministrativa. Lato backoffice lo snellimento della procedura permetterà un risparmio dei tempi che gli operatori dovranno dedicare alla gestione (inserimento, modifica, etc.) dei procedimenti e una diminuzione dei rischi di errore involontario. Lato frontoffice la procedura permetterà la consultazione dei procedimenti per le annualità stabilite dalla normativa, con la possibilità di visualizzare il dettaglio di ciascun procedimento e di scaricare l'elenco completo in formato aperto.	01/04/2020	31/12/2020	1.Design in linea con normativa Agid. 2.Modifica della gestione dei procedimenti lato backoffice. 3. Modifica della consultazione di ciascun procedimento lato front office.	1.Totale adeguamento del design delle maschere dell'applicativo procedimenti alla normativa 31/12/2020 2.Modifica della logica e della gestione dei dati per agevolare gli operatori 31/12/2020 3.Modifica della logica e delle funzionalità per la consultazione e la visualizzazione/scarico di ogni procedimento 31/12/2020	

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
48	Segretario generale, Investimenti e Risorse, Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Segreteria generale e trasparenza , Risorse umane, Informatica, Innovazione e Statistica	Implementazione piattaforma Whistleblowing	La determinazione n. 6 del 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha imposto l'introduzione di appositi strumenti informatici per tutelare il dipendente che segnala illeciti. Il progetto prevede quindi la realizzazione di una piattaforma informatica per la segnalazione anonima degli illeciti amministrativi. In particolare il software deve: garantire le segnalazioni in modo trasparente, tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni, tutelare la riservatezza del contenuto delle segnalazioni e l'identità dei soggetti segnalati, consentire al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria. Inoltre, in ottemperanza alle linee guida Agid, la piattaforma dovrà essere sviluppata utilizzando software open source. Lo snellimento della procedura da back office permetterà un risparmio dei tempi	07/01/2020	30/05/2020	1. Front office dei cittadini 2. Back office del personale interno 3. Rispetto delle normative	1. Segnalazione riservata e possibilità di consultazione dello stato dell'istruttoria 2. Gestione della pratica 3. Agid (per il riutilizzo) Anac (per le segnalazioni)	30/5/2020

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				di valutazione delle segnalazioni e, di conseguenza, nella risposta ai segnalanti. L'utilizzo di software open source, in questo caso reperibile gratuitamente, permette un risparmio economico in termine di licenze software.					
49	Varie Aree	Vari Settori	Riduzione lavoro interinale e tempo determinato	l'obiettivo consiste nella riduzione del lavoro interinale e del tempo determinato attraverso meccanismi di recupero di efficienza interna e gestione dei picchi di lavoro nell'ente; infatti, in alcuni ambiti lavorativi, è possibile efficientare i processi con l'utilizzo di dipendenti di altri settori che, su base volontaria, si rendono disponibili ad aiutare i colleghi di altri settori in momenti di difficoltà/picchi di lavoro e aumenti di attività preventivabili. Nello specifico, fermo restando che la misura può essere attuata da tutti i settori, si svilupperanno percorsi di prestito di insegnanti ed educatrici con limitazioni o divieti (anche temporanei) al lavoro di insegnamento ed educativo per la loro collocazione a supporto degli altri	01/01/2020	31/12/2020	Abbattimento della spesa determinata da nuove assunzioni a tempo determinato o con somministrazione di lavoro o con incarichi esterni		

RIF.	Area	Settore	Titolo	Oggetto	Periodo di realizzazione		Indicatore di risultato 2020		
					DAL	AL	Indicatore	Target atteso	Tempistica
				<p>servizi e uffici. Inoltre, si adotteranno misure specifiche a supporto dei servizi demografici, in particolari periodi dell'anno e mi-sure di condivisione dei tecnici.</p> <p>Azioni da mettere in campo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. raccolta dell'offerta dei dipendenti e della domanda dei settori; 2. conciliazione tra domanda e offerta; 3. proposta ai dipendenti di svolgere i servizi determinati; 4. formazione breve dei dipendenti resisi disponibili 					