

COMUNE DI BRESCIA
ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. DEL
COMUNE DI BRESCIA IN DATA 31.1.2020

N. 55



Comune di Brescia

PIANO DELLA PERFORMANCE
2020/2022

INDICE

-	Premessa	Pag.
-	Struttura del Piano	Pag.
-	Performance organizzativa	Pag.
-	Staff al Sindaco	Pag.
-	Direttore generale	Pag.
-	Segretario generale	Pag.
-	Area Investimenti e Risorse	Pag.
-	Area Risorse finanziarie e Valorizzazione del patrimonio	Pag.
-	Area Pianificazione urbana, edilizia e mobilità	Pag.
-	Area Tutela ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione civile	Pag.
-	Area Servizi tecnici e Sicurezza ambienti di lavoro	Pag.
-	Area Servizi alla Persona e Istruzione	Pag.
-	Area Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città	Pag.

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	$\frac{\text{Spesa 2020}}{\text{Spesa media 2011,2012, 2013}} < 1$
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	$\frac{\text{Spesa assunzioni 2020}}{\text{Importo 2009}} < 1$
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all’01/01/2021 rispetto ai giorni di ferie arretrate all’01/01/2020 inferiore a 1	$\frac{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2021}}{\text{N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2020}} \leq 1$
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	$\frac{\text{N. tot. ore di straordinario al 31/12/2020}}{\text{N. tot. ore di straordinario al 31/12/2019}} < 1$

- 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	
	2209	Rilevazioni e notifiche	
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	
2209	Rilevazioni e notifiche	

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.	Entro il 30/04/2020	Marelli Novelli
	2. Completamento del progetto con pieno utilizzo dei nuovi strumenti tecnici e giuridici.	Entro il 31/12/2020	

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 Sala Operativa. 	1. Consolidamento delle turnazioni sperimentate.	Entro il 30/04/2020	Marelli Novelli
	2. Consolidamento del riordino dei servizi esterni.	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 3: Contrasto di 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 PG, 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 compartecipazione 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 egualmente 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	1. min 100 max 120 cartelli installati in strade extraurbane del territorio cittadino.	Entro il 31/12/2020	Daniele Ciotti
	2. Installazione del 70% dei cartelli.	Entro il 30/09/2020	

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.			
---	--	--	--

Obiettivo n. 6: Miglioramento di 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. <ul style="list-style-type: none"> •per il raggiungimento di obiettivi di rifacimento della segnaletica stradale orizzontale, •per il raggiungimento di migliori standard di efficienza della segnaletica stradale verticale per almeno l'80% del carico complessivamente pervenuto 	1. Per almeno il 75% del territorio (obiettivo di miglioramento rispetto allo standard attuale)	Entro il 31/12/2020	Daniele Ciotti
	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 assicurazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di azioni, <u>relativamente all'anno 2020</u> , di cui al vigente accordo tra Regione Lombardia, Comune di Brescia e ALER con particolare riferimento a: <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 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 PL 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: \geq 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: \geq 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), 	1. Avvio sperimentazione di postazione mobile.	Entro il 31/01/2020	Natoli Novelli
	2. Avvio integrazione di postazione fisse sino al raddoppio.	Entro il 30/04/2020	
	3. _ Immagini da processare in funzione dei procedimenti sanzionatori.	Entro il 31/12/2020	
	4. 42.000 immagini da processare in funzione dei procedimenti sanzionatori.	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<ul style="list-style-type: none"> espansione del sistema fino al raddoppio del numero delle apparecchiature di controllo in sede fissa già 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	Entro il 31/12/2020	Natoli Novelli
	2. N. di inviti ex art. 180 C.d.S. - 100% su quelli senza RCA - 100% violazioni	Entro il 31/12/2020	
	3. N. di verbali ex art. 193 C.d.S. con invito a presentare dich. dati conducente - 100% violazioni	Entro il 31/12/2020	
	4. N. di verbali ex art. 126 bis C.d.S. - 100% violazioni	Entro il 31/12/2020	

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	1. Organizzazione ed erogazione di almeno 4000 servizi di presidio presso le 17 fermate del metrobus cittadini.	Entro il 31/12/2020	Novelli Pedretti
	3. Gradimento complessivo del progetto (almeno l'80%), misurato attraverso analisi dei risultati della	Entro il 31/12/2020	

maggior domanda di servizi più sentito (es. nelle ore notturne durante le quali le strutture sono più esposte ad atti vandalici).	già vigente customer- satisfaction.	
---	-------------------------------------	--

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. 13: 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. 14 : 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. 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 nell'allegato metodologico al PNA 2019. 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.	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
	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.	Entro il 31/12//2020	

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 raggio, 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 istituire un rapporto fiduciario, al termine del quale si propone un decalogo</p>

Obiettivo n. 1a	Azioni di prossimità a beneficio di anziani (over 75 anni)
	<p>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 assicurare lo stesse persone anziane, a rafforzare il loro senso di sicurezza, anche mediante consigli e raccomandazioni circa possibili forme di truffa e/o violenza da parte di malintenzionati</p> <p>Il progetto ha decorrenza gennaio – dicembre 2020</p> <p>Al progetto concorrono anche altre U.O. quali il Nucleo Pianificazione Servizi e Gestione, Ufficio Segreteria-Corpo Di Guardia, Ufficio Gestione Personale, Ufficio Casermaggio, Ufficio Veicoli che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione</p>
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Distaccamento Centro Storico, Distaccamento Sanpolo, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Ufficio Casermaggio, Nucleo Pianificazione Servizi e Gestione Veicoli, Ufficio, 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
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	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

Obiettivo n. 1b	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico.
	<p>operativo di conferimento e raccolta rifiuti possa considerarsi consolidato, gli illeciti conferimenti di rifiuti, l'abbandono degli stessi non solo in prossimità delle aree di conferimento e i versamenti sul suolo pubblico e le improvvisate discariche abusive, pur non determinando una vera e propria emergenza, costituiscono un fattore che rende difficile il contenimento del degrado, il cui contrasto costituisce un obiettivo prioritario dell'amministrazione.</p> <p>Il progetto, di significativo sviluppo di attività che, in ogni caso, nel corso degli ultimi anni sono state fortemente attenzionate, concerne il controllo di contesti (cassonetti per la raccolta differenziata, isole ecologiche, aree di mercato cittadine, discariche abusive, aree abbandonate e degradate, mezzi di trasportanti dei rifiuti, veicoli abbandonati classificati rifiuti speciali ecc) potenzialmente caratterizzati da fenomeni di degrado che si vogliono contrastare.</p> <p>In corrispondenza di ciascuno dei predetti contesti, saranno previsti presidi di controllo.</p> <p>Gli agenti della Polizia Locale daranno conto degli interventi (svolti in completa autonomia, al netto di attività istituzionali consolidate e di contingenze del servizio) di presidio, di controllo, di individuazione – durante i quali, si osserva, si identificano i cittadini che conferiscono il materiale, si accerta la qualità del materiale conferito, lo stato di fatto ad inizio e fine controllo in relazione ad eventuali abbandoni o oggettive condizioni di degrado, si sanziona.</p> <p>Il foglio di servizio, lo strumento che documenta quotidianamente i servizi della PL, esplicita le attività operative attraverso la descrizione puntuale sistematica e la descrizione dell'area da controllare, secondo preciso calendario, assegnandola agli operatori della PL delle unità interessate. La presenza costante in loco, in forma preventiva e, se necessario, repressiva nonché l'esercizio dell'apporto personale al perseguimento è condizione qualificante ai fini del conseguimento dei risultati attesi.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili delle singole U.O. assicurano la raccolta delle schede in cui sono riportati i dati relativi agli accertamenti di presidio e la consegna all'Ufficio Segreteria che procede ad attività di costante monitoraggio e rendicontazione.</p> <p>Il Nucleo 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>L'Ufficio Casermaggio e Gestione Veicoli concorrono all'obiettivo con le stesse modalità previste per gli operatori esterni ma in modo dinamico in modo da poter eseguire, nel corso del turno, più controlli sui siti individuati. Più precisamente effettuano costantemente ricognizioni 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 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. Il 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</p>

Obiettivo n. 1b	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico.
	oggetto di fattivi interventi anche sanzionatori negli anni passati, non siano più tollerabili
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Distaccamento Centro Storico, Distaccamento Sanpolo, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Ufficio Casermaggio, Nucleo Pianificazione Servizi e Gestione Veicoli, Ufficio, Ufficio Segreteria-Ufficio Corpo Di Guardia. Ufficio Amministrativo

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.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	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.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
n° sanzioni su aree abbandonate (Centro Storico) e (Periferia) (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	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.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
n° provvedimenti amministrativi di ripristino dei luoghi. (efficacia)	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
relazioni quadrimestrali 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	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
(rilevanza)	consuntivo	consuntivo	consuntivo	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	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	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	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
Front-Office n° ore complessive dedicate a distribuzione, spiegazione, divulgazione informazioni specifiche (rilevanza)	≥300	≥300	≥400	≥1000
relazione quadrimestrale 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	<p>Da alcuni anni a questa parte Brescia può beneficiare della metropolitana leggera che costituisce un'opera strategica per la mobilità nel territorio comunale.</p> <p>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 in considerazione della presenza costante di personale di sicurezza impiegato all'interno della struttura.</p> <p>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 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.</p> <p>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 influenzando negativamente sulla percezione di sicurezza dei fruitori ordinari o occasionali della metropolitana leggera.</p> <p>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 assicurare 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>

Obiettivo n. 1c ANNO 2020	Controlli presso stazioni della Metropolitana cittadina
	Al progetto concorrono anche altre U.O. quali la Centrale Operativa che, oltre ad assicurare lo specifico supporto operativo, svolge attività di monitoraggio attraverso le telecamere di 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 le U.O. Nucleo Pianificazione Servizi e Gestione, Ufficio Segreteria-Corpo Di Guardia, Ufficio Gestione Personale, Ufficio Casermaggio, Ufficio Veicoli che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Distaccamento Centro Storico, Distaccamento Sanpolo, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Ufficio Casermaggio, Nucleo Pianificazione Servizi e Gestione Veicoli, Ufficio, Ufficio Segreteria-Ufficio Corpo Di Guardia. Ufficio Amministrativo.

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	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
Problematiche di sicurezza evidenziate dall'utenza	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
Provvedimenti amministrativi e penale nel contesto	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
Attività di limitazione all'utilizzo per sovraffollamento	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo
Percentuale di gradimento del servizio misurata attraverso customer satisfaction (soddisfazione dell'utenza)	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
Articoli positivi organi di stampa (efficacia)	-	-	-	Presenti

Obiettivo n. 1d) ANNO 2020	Prevenzione e repressione di guida in stato d'ebbrezza alcolica e uso del cellulare alla guida
---------------------------------------	---

Obiettivo n. 1d) ANNO 2020	Prevenzione e repressione di guida in stato d'ebbrezza alcolica e uso del cellulare alla guida
Descrizione	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Al progetto che coinvolge direttamente le U.O. Nucleo Operativo Territoriale, Distaccamento Centro Storico, Distaccamento Sanpolo, concorrono anche altre U.O. quali la Centrale Operativa che assicura lo specifico supporto operativo le U.O. Nucleo Pianificazione Servizi e Gestione, Ufficio Segreteria-Corpo Di Guardia, Ufficio Gestione Personale, Ufficio Casermaggio, Ufficio Veicoli che svolgono diverse attività funzionali in fase di programmazione, monitoraggio e rendicontazione.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Operativo Territoriale, Distaccamento Centro Storico, Distaccamento Sanpolo, Nucleo Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Ufficio Casermaggio, Nucleo Pianificazione Servizi e Gestione Veicoli, Ufficio, Ufficio Segreteria-Ufficio Corpo Di Guardia. Ufficio Amministrativo

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 ebrezza (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 sovraffollamento
Descrizione	<p>Il progetto, che concerne la programmazione e lo svolgimento di ispezioni e sopralluoghi effettuato da personale dell'U.O. interessate, anche con eventuale supporto di unità organizzative comunali o soggetti terzi competenti, è finalizzato a contrastare in particolare il fenomeno del sovraffollamento, da colpire anche fuori di specifici contesti dell'edilizia pubblica residenziale per i quali sono già assunte specifiche misure.</p> <p>Infatti il sovraffollamento abitativo costituisce significativa fonte d'insicurezza, di disturbo e di allarme sociale.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Giudiziaria- Squadra Cinofila

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 compartecipazione al miglioramento del	≥10	≥10	≥10	≥30

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
fenomeno				

Obiettivo n. 2b	Azione di prevenzione e repressione dello spaccio di stupefacenti
Descrizione	La città di Brescia – città, ricca, su cui che 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 province 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 stupefacenti, 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 prefiggono 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- Squadra Cinofila

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	≥35	≥ 80
n° arresti eseguiti (efficacia)	≥ 20	≥ 20	≥250	≥ 85
n° denunce a piede libero riferite allo spaccio (efficacia)	≥15	≥ 10	≥ 15	≥40
n° segnalazioni a Prefettura per provvedimenti amministrativi.	≥10	≥5	≥10	≥25
Totale di stupefacente sequestrato (in grammi)	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	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
Descrizione	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. 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. 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

Obiettivo n. 3a	Progetto di educazione alla legalità sul tema “L’uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado
	<p>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 data base 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 mission didattica e soprattutto educativa che esercita, è un ambito privilegiato di tale azione, in particolare gli istituti secondari di II grado, frequentati da persone che per l’età risultano particolarmente esposti al fenomeno.</p>
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’autovettura, attraverso l’organizzazione di attività sia in aula che sul 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</p>

Obiettivo n. 3b	Prevenzione in tema di Educazione Stradale (scuole primarie e secondarie di I grado)
	<p>ciclisti) per un corretto uso della strada. 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. Qualora gli studenti indirizzati 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. 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. La parte di percorso che riguarda l'essere ciclista, sarà eseguito con l'utilizzo di biciclette fornite dal Comando di Polizia Locale. 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^a quadrimestre (scuole primarie – scuole secondarie di I grado) 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. Gli incontri saranno differenziati a seconda della classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scuole primarie: 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	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.

Obiettivo n. 4a	Controlli sulle attività ricettive
	<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	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo	N.Q. Da verificare a consuntivo

Obiettivo n. 4b	Controlli prevenzione e repressione abusivismo commerciale
Descrizione	<p>L'obiettivo, in stretta continuità con quanto perseguito nel corso del 2019, si prefigge 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 sradicarlo 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
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	≥4	≥8	≥8	≥20

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2020
sequestro (rilevanza)				
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 sul tema delle truffe agli anziani e del gioco d'azzardo patologico
Descrizione	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>I momenti ed i percorsi di formazione sono proposti in luoghi significativamente attrattivi quali mercati rionali, centri aggregativi per anziani, centri parrocchiali ecc.</p> <p>Concretamente il progetto prevede la programmazione e lo svolgimento, di interventi formativi e di sensibilizzazione secondo uno specifico calendario di interventi</p>
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 in immobili di housing sociale
Descrizione	<p>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 coordinati da soggetti pubblici</p> <p>Concretamente l'attività si svolge secondo la programmazione e lo svolgimento dei controlli secondo le richieste trasmesse dagli uffici preposti</p>

Obiettivo n. 5b	Controlli in immobili di housing sociale
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 a copertura assicurativa obbligatoria Rca
Descrizione	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p>
Personale coinvolto	Nucleo Procedimenti Sanzionatori – Ufficio contenzioso – Ufficio Ingiunzioni – 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	100% su quelli senza RCA	100% su quelli senza RCA	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, 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,

Obiettivo n. 6b	Recupero crediti mediante pignoramento di veicoli di proprietà
	<p>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'U.O. 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	Ufficio Contenzioso

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

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
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

Obiettivo n. 9b	Accertamenti su veicoli sottoposti a fermo o sequestro amministrativo affidati a privati
	<p>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</p> <p>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</p>
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	<p>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.</p> <p>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.</p>
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' U.O. 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 ricognizione e la rilevazione e, laddove riscontri 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>Il Nucleo Informatico Tecnologico della Polizia Locale, assicura tale supporto esterno in</p>

Obiettivo n. 11a	Utilizzo dispositivi informatici per servizi esterni
	modo che la strumentazione tecnologica, destinata a diventare, a tutti gli effetti, il principale strumento operativo per lo svolgimento delle attività istituzionali, sia sempre in funzione, in quanto monitorata, mantenuta 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
Descrizione	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

Obiettivo n. 12a	Sicurezza preventiva presso uffici comunali
	<p>potenzialmente esposti, almeno in taluni casi, a situazioni di conflittualità. Ciò al fine di svolgere un'azione di assicurazione nei confronti del personale comunale assicurano forme di presenza ricorrente di supporto ed informazione rispetto alla possibile necessità di gestire situazioni di criticità. Il progetto, dal punto di vista del metodo, si sviluppa secondo modalità consolidate già sperimentale in occasione di altri progetti di sicurezza urbana finalizzati ad assicurare un presidio costante nel territorio</p>
Personale coinvolto	Gruppo Notificatori e Front Office

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 ricognizione 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 ricognizione, 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. 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 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	Gruppo Notificatori e Front Office

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'U.O. 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 e Ufficio Incidenti 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	<p>Il progetto, consiste nell'individuazione, da parte dei componenti dell'U.O. 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.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica stradale e Ufficio Incidenti

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
Censimento delle aree più a rischio connesse	≥ 35	≥ 50	≥ 45	≥130

Obiettivo n. 13 b	Presidio di aree a rischio di incidentalità a beneficio di utenti deboli della strada.			
all'accadimento di sinistri e loro geolocalizzazione				
N°. segnalazioni ai Settori competenti per interventi strutturali migliorativi della segnaletica	100%	100%	100%	100%

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 sovraffollamento 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	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	54gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	giovanile)				
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli aree degradate	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	36gg	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per truffe - tutela utenti deboli	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	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	48gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

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

*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:	N. di giorni intercorrenti	49gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Preventivo 2019	Standard 2020
	circolazione e flussi di traffico, segnaletica e manufatti stradali, lavori stradali	mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente			
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 a problematiche concernenti animali	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	37gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

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	50gg	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		domanda e la restituzione al soggetto richiedente			
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	Anticipo nel rilascio del provvedimento (ordinanza) rispetto alla decorrenza delle disposizioni in esso contenute (frequentemente l'ordinanza viene chiesta a breve distanza dalle esigenze che ne determinano l'adozione)	% di ordinanze adottate almeno 2 giorni prima della decorrenza delle disposizioni ivi contenute (eccetto ordinanze d'urgenza, con richiesta vicina alla decorrenza o che richiedono verifiche suppletive prima dell'adozione)	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	6 gg.	≤ 6 gg.	≤ 6 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		ripristino: intervento semplice			
		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

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 (%)	$\frac{\text{Notifiche effettuate}}{\text{Notifiche richieste}}$	$\frac{25401}{25401}$	=100%	=100%
Quantità	Consegna comunicazioni (%)	$\frac{\text{Consegne effettuate}}{\text{Consegne richieste}}$	$\frac{7754}{7754}$	=100%	=100%
Qualità tecnica	Controllo sistematico procedure delle notifiche effettuate	% notifiche controllate	$\frac{100\%}{\frac{25401}{25401}}$	=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	$\frac{\text{Accertamenti effettuati}}{\text{Accertamenti richiesti}}$	N.P.*	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Controllo sistematico degli accertamenti effettuati	$\frac{\text{Accertamenti controllati}}{\text{Accertamenti da effettuare}}$	N.P.*	= 100%	= 100%
Tempestività	Accertamenti nei tempi fissati su appuntamento	$\frac{\text{Accertamenti nei tempi richiesti}}{\text{Totale accertamenti}}$	N.P.*	=100%	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	Brambilla Giandomenico

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 format 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 \geq 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	1. Predisposizione della documentazione e coordinamento delle operazioni necessarie per lo svolgimento delle elezioni.	Entro il 01/02/2020	Reboni Bettoni
	2. Attività di supporto alla	Entro il 30/03/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
deliberazione del Consiglio comunale in data 18.10.2019 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.	commissione di verifica ex art. 7 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	1. Aggiornamento e adeguamento dell'applicativo informatico per migliorarne le funzionalità.	Entro il 15/03/2020	Reboni Bettoni
	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	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
CdQ può consentire la maggior acquisizione di conoscenze e competenze sull'attività dell'Ente utili a gestire meglio le criticità evidenziate dai cittadini sui territori.			
	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.	Entro il 31/12/2020	
	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%.	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 annesse agli istituti scolastici, alla concessione di sale pubbliche sul territorio cittadino ed all'organizzazione di corsi sportivi e culturali, all'organizzazione di attività sportiva estiva nei parchi e di animazione estiva, e all'attività di Urp decentrato che prevede anche il supporto ad altri settori dell'amministrazione.

Servizio ufficio relazioni con il pubblico

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 <hr/> N. di questionari restituiti	N.P.*	N.P.*	(% di soddisfazione) ≥ 80%

Servizio di concessione sale pubbliche e utilizzo di palestre annesse 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 costante modulistica sul sito	N. aggiornamenti all'anno	2	≥ 2	

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 tranche 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.	Entro il 31/10/2020	Guerrini Turani
	2. Predisposizione del rapporto semestrale con riferimento al primo semestre 2020, con evidenziazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.	Entro il 31/10/2020	

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	1. Effettiva iscrizione nell'elenco ANAC (Centro S. Filippo, Brescia Mobilità, Brescia Infrastrutture, Brescia Mercati).	Entro il 30/09/2020	Guerrini Turani

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
diversi contratti di servizio - collaborazione, ai settori competenti per materia, nella revisione dei contratti in essere.	2. Revisione dei contratti di servizio di InfoPoint, Metropolitana e Centro S. Filippo.	Entro il 31/12/2020	

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	≤ 3gg.	≥ 3gg.	≥ 3gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Tempestività	Rispetto dei tempi per l'inoltro di questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	Giorni di ritardo rispetto alle scadenze previste	0 gg	0 gg.	0 gg.
Trasparenza	Aggiornamento tabella di cui al c. 1 lett. a) b) d) art. 22 D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione semestrale sul sito internet entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre: SI/NO	SI	SI	SI

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	Deliberazione e di Consiglio Comunale n. 78 del 28/9/2018	Entro il 30/09/2019	Entro il 30/09/2020

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 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 istituzionale il 31/10/2018	Entro il 31/10/2019	Entro il 30/09/2020

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, predispone i comunicati, collabora alla redazione delle pubblicazioni comunali. Si occupa della gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Coordina tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall'Amministrazione e dagli Enti e società strumentali. Sovrintende la redazione, compilazione e diffusione di informazioni riguardanti il Comune anche attraverso la raccolta dati e il coordinamento di tali attività da parte di altri settori comunali.

Servizio Ufficio stampa

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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

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	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	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>offrire, nell'ambito del patto per il lavoro e dell'inclusione sociale, la 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</p>	<p>dai servizi sociali = 100%</p>		

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
posizione assicurativa, l'eventuale visita medica, eventuale erogazione dei DPI, la formazione, le relative comunicazioni all'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	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	Reboni Contato
	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	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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 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.</p>	4. Monitoraggio dei piani di razionalizzazione.	Entro il 30/09/2020	
	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 (iniziative 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)	$\frac{\text{N. corsi monitorati}}{\text{N. corsi realizzati}}$	$\frac{145}{158}$ 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	Livello di coerenza alto	Livello di coerenza alto

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			ed effettuate le verifiche degli atti di competenza richieste (si veda quanto indicato nei verbali sopraccitati 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.*	Pubblicazione del documento entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione 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.	1. Adempimenti collegati all’aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione 2020/2022 e nello specifico: <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 alcuni adempimenti di competenza.	1. Redazione / repertoriazione di atti e contratti: > 230.	Entro il 31/12/2020	Sanna Brugnoli
	2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali.	Mensilmente nel corso del 2020	
	3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: almeno 20 annue.	A richiesta nel corso del 2020	
	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).	Dall' 1/03/2020	

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
<p>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).</p> <p>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).</p>	1. Valutazione della bozza di regolamento predisposta con il Segretario Generale ed i Settori interessati.	Entro il 30/06/2020	Sanna Brugnoli
	2. Stesura definitiva del regolamento.	Entro il 30/09/2020	
	3. Predisposizione della proposta di delibera e adozione del regolamento.	Entro il 31/12/2020	

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.	Entro il 30/06/2020	Sanna Brugnoli
	2. Verifica dell'esito della customer.	Entro il 31/12/2020	

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 e 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 (%)	$\frac{\text{Data pubblicazione}}{\text{Data prevista dalla normativa}}$	= 100%	= 100%	= 100%

Servizio Collaborazione nella stipula degli atti rogati dai Notai incaricati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	$\frac{\text{Pratiche istruite e trasmesse ai notai}}{\text{Pratiche pervenute}}$	$\frac{12}{12}$	≥ 90%	≥ 90%
Qualità tecnica	Collaborazione con il notaio nella stesura e controllo normativo, fiscale, catastale della bozza degli atti da stipulare (% bozze valutate)	$\frac{\% \text{ bozze valutate}}{\text{Bozze inviate dai notai}}$	$\frac{12}{12}$	= 100%	= 100%
Tempestività	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal	100%	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		notaio incaricato			
Trasparenza	Publicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari)	% atti trascritti nei registri immobiliari	12/12	= 100%	= 100

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	≥ 90% 351 387	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Incarichi repertoriati (%)	<u>Incarichi repertoriati</u> Pratiche in carico	= 100%	= 100%	= 100%
Quantità	Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%)	<u>Consulenze rilasciate</u> Richieste pervenute	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 e 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)	<u>Avvisi pubblicati</u> Avvisi emessi	= 100%	= 100%	= 100%

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

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)	Iniziativa pubblicizzate (mediante <u>affissioni brochure e sito internet</u>) Iniziativa 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	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
			ottobre – 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 cerimoniale; gestisce indirizzari di autorità cittadine, provinciali, regionali, nazionali, internazionali. Provvede agli adempimenti di carattere amministrativo e funge da riferimento per cittadini e istituzioni durante l'orario di chiusura degli uffici comunali. Supporta le attività della Casa della Memoria. Al centro di costo fanno capo in generale le attività che si svolgono in Palazzo Loggia.

Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco

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
<p>Dopo la sperimentazione, avviata nel corso del 2019, relativa all'introduzione della c.d. "<i>firma grafometrica</i>" 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.</p> <p>Con l'ausilio della "<i>firma grafometrica</i>" 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</p>	1. Formazione del personale dell'ufficio AIRE/Comunitari.	Entro il 30/09/2020	Colosio M.A. Tagliani G.
	2. Attivazione della firma grafometrica presso sportelli dell'ufficio AIRE/Comunitari.	Entro il 31/10/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
essere utilizzata 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>	1. Individuazione dei servizi offerti (macro-servizi) e mappatura dei singoli procedimenti anagrafici.	Entro il 30/06/2020	Colosio M. A. Tagliani G.
	2. Definizione degli <i>standard</i> di qualità dei servizi da erogare ed individuazione dei livelli ottimali degli stessi.	Entro il 30/09/2020	
	3. 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.	Entro il 30/11/2020	

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.	Entro il 30/04/2020	Colosio M.A. Frascio
	2. Avvio della sperimentazione.	Entro il 31/05/2020	
	3. Numero di accertamenti dematerializzati /N. totale accertamenti da dematerializzare = $\geq 85\%$.	Entro il 31/12/2020	

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

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

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico – Sviluppo Amministrazione digitale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In previsione dell'entrata in vigore del sistema informatico GPop predisposto dal Ministero della Giustizia, ci si prefigge una bonifica della banca dati dei cittadini iscritti negli elenchi comunali per l'esercizio delle funzioni di giudice popolare nelle Corti di assise e nelle Corti d'assise di appello, da attuarsi in occasione della prossima revisione prevista nell'anno 2021. 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.	1. Risanamento delle posizioni da cancellare nell'elenco della Corte d'assise d'appello.	Entro il 30/06/2020	Colosio M.A. Raza
	2. Risanamento delle posizioni da cancellare nell'elenco della Corte d'assise.	Entro il 31/12/2020	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo, per mezzo del servizio anagrafe, provvede:

- alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri della popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) mediante l'apertura e chiusura delle pratiche di cambio di residenza e di indirizzo, al rilascio di certificati anagrafici e di carte d'identità (cartacea ed elettronica), alla registrazione del consenso/diniego alla donazione di organi e tessuti, alla ricezione delle dichiarazioni costitutive di convivenza di fatto ed alla registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, all'autenticazione di copie e sottoscrizioni, alle 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 cerimonie di giuramento per l'acquisizione della cittadinanza, di celebrazione dei matrimoni e di costituzione delle unioni civili ed il servizio di ricezione e custodia delle dichiarazioni anticipate di trattamento.

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

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

Il servizio garantisce il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle tre sottocommissioni.

- Spettano inoltre allo stesso la regolare tenuta ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari, nonché gli adempimenti amministrativi di competenza comunale in materia di leva militare.
- Cura infine la ricezione del pubblico con riferimento agli adempimenti connessi alle attività di cui sopra.

Servizio Anagrafe

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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	SI	SI	Servizio attivo: SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		(cittadini italiani): SI/NO			
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	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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	di morte				
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle modalità e delle tariffe d'utilizzo delle sale adibite alla celebrazione dei matrimoni ed alla costituzione delle unioni civili	Pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Consultazione su Albo pretorio on line degli atti di pubblicazione matrimoniale	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Rilascio di alcune certificazioni di stato civile on line	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Prenotazione on line separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI

Servizio Elettorale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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	Tempistica di rilascio (n. di ore)	Rispettato.	≤ 24 ore	≤ 24 ore

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	elezioni Parlamento, Consiglio Comunale e Consiglio Regionale				
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 tecnica	Tempistica di rilascio liste elettorali	Rilascio liste elettorali entro 30 giorni dalla richiesta: SI/NO	SI	SI	SI
Accessibilità	Consultazione su Albo pretorio on line procedimento di formazione Lista di Leva per classe annuale di nascita	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	SI	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.

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	Salemi Luciano

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
<p>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.</p> <p>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.</p>	1. Approvazione da parte della Giunta comunale della modifica del Piano triennale dei fabbisogni del personale.	Entro un mese dalla evidenziazione del fabbisogno da parte del Direttore Generale	Brambilla Pinchetti
	2. N. di procedure concorsuali avviate: ≥ 6 .	Entro il 31/12/2020	
	3. N. di procedure concorsuali concluse: ≥ 6 .	Entro il 31/12/2020	
	4. N. di assunzioni effettuate nel 2019 / N. di assunzioni previste per il 2019: $\geq 90\%$.	Entro il 31/12/2020	

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	1. Determinazione di liquidazione trimestrale dell'indennità delle condizioni di lavoro rischiose o disagiate e delle specifiche responsabilità di cui all'art. 70-	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
prevede nuove modalità di liquidazione di molti istituti del trattamento accessorio del personale non dirigente, con acquisizione di attestazioni e esperimento di controlli e verifiche a campione. Il processo di liquidazione risulta così maggiormente strutturato e governato sia rispetto alla formalizzazione delle fasi, sia rispetto alla responsabilizzazione dei soggetti che, infine, rispetto al monitoraggio dei budget.	quinquies, comma 2, del CCNL 21.5.2018.		
	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	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
richiederanno il recepimento nel CCDI. Nel caso in cui non intervenisse un nuovo 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 informatizzati: 100% dei dipendenti assunti nel 2019.	Entro il 31/12/2020	Pinchetti Contato Pagliuca Foini M.

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	1. Organizzare una settimana dedicata al lavoro agile per la sua promozione sia all'interno sia all'esterno dell'Ente attraverso: <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 	Entro il 28/02/2020	Pinchetti Reboni Pagliuca

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>categorie B, C e D (escluse le PO) sui profili professionali amministrativo, tecnico e informatico.</p> <p>Contemporaneamente 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>	all'interno delle reti agenda 2030 e rete di conciliazione.		
	2. Valutazione dei 16 progetti sperimentali avviati nel 2019 ed eventuale loro conferma per il 2020.	Entro il 28/02/2020	
	3. Studio di fattibilità dell'applicazione del lavoro agile alle PO e ad altri profili professionali.	Entro il 28/02/2020	
	4. Avvio e conferma di progetti di lavoro agile per almeno 50 dipendenti nel 2020.	Entro il 30/09/2020	

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
<p>Nell'anno 2020 si provvederà a incaricare, a seguito di procedura comparativa, la figura di uno psicologo e di un educatore professionale che</p>	1. Termine della procedura comparativa.	Entro il 28/02/2020	Pinchetti Pagliuca
	2. Attivazione del servizio.	Entro il 31/03/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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 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.</p>			

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il nuovo decreto (schema) introduce la possibilità di un anticipo pensionistico a livello sperimentale per il triennio 2020/2022 alle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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>Entro 6 mesi precedenti alla maturazione del diritto dei singoli</p>	<p>Pinchetti Foini M.</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>Pinchetti Foini M. Contato</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>diritto;</p> <p>- la domanda di collocamento a riposo deve essere presentata all'amministrazione di appartenenza con un preavviso di 6 mesi.</p> <p>E' indispensabile 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.</p>			

Obiettivo n. 8: Proroga OPZIONE DONNA 2020.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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.</p> <p>Dalla data di maturazione del requisito occorre considerare l'ulteriore periodo di attesa, tecnicamente conosciuto come finestra, pari a 12 mesi.</p> <p>Il calcolo previsto per questo tipo di trattamento pensionistico sarà effettuato con il metodo contributivo, come definito nel Decreto Legislativo n. 180 del 30 aprile 1994, un sistema di calcolo sostenibile nel tempo ma penalizzante con una riduzione stimata</p>	<p>Sulla base di quanto esposto, l'ufficio pensioni offrirà supporto applicando il seguente iter procedurale:</p> <p>1. Estrazione dei nominativi delle dipendenti nate entro il 31/12/1961.</p>	Entro il 31/01/2020	Pinchetti Foini M.
	<p>2. Verifica tra i nominativi estratti delle singole posizioni previdenziali nella procedura PASSWEB.</p> <p>Provvedere alle necessarie modifiche dell'estratto conto e attivare interventi volti al completamento della posizione con solleciti all'INPS per decreti riscatti/ ricongiunzione giacenti, e richieste di sistemazione a precedenti datori di lavoro al fine di poter individuare in modo certo il requisito contributivo.</p>	Entro il 30/06/2020	
	<p>3. Incontro espositivo valutativo con le singole dipendenti.</p>	Entro il 31/12/2020	
	<p>4. Conteggio orientativo della pensione calcolata con il sistema contributivo.</p>	Entro il 31/12/2020	

<p>intorno al 25/30% rispetto a quello retributivo/misto.</p> <p>Il Legislatore vuole offrire alle donne la possibilità di un anticipo pensionistico riconoscendone la peculiarità del lavoro di cura svolto quotidianamente in famiglia.</p> <p>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.</p>			
---	--	--	--

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
<p>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.</p> <p>Il nuovo applicativo utilizza come base di calcolo del TFS i periodi indicati in banca dati PASSWEB, finora utilizzati ai soli fini pensionistici.</p> <p>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</p>	1. Verifica dei servizi utili ai fini del TFS Comune di Brescia e controllo ed integrazione in PASSWEB del codice TFS.	6 mesi prima della cessazione	Pinchetti Foini M.
	2. Verifica della presenza di servizi presso altri enti (Senza soluzione di continuità) e richiedere modello 350 foglio aggiuntivo.	6 mesi prima della cessazione	Pinchetti Foini M.
	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.	Entro 30 giorni dalla data di cessazione	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
<p>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 apportare le correzioni richieste solo ora, a valenza retroattiva.</p>			

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Cura l'attività di supporto amministrativo al medico competente in tema di sorveglianza sanitaria e, in tale ambito, collabora altresì con il responsabile della prevenzione e protezione.

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 statuari	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	Data di inserimento in GEDAP – Data adozione	2 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	del mandato RSU	provvedimento			
Tempestività	Tempestività trasmissione all'ARAN dei CCDI	Data invio all'Aran del CCDI – Data sottoscrizione definitiva CCDI	4 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.
Trasparenza	Pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei CCDI	Data pubblicazione CCDI – Data sottoscrizione definitiva CCDI	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.

Servizio: “Approvvigionamento del personale”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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	Validazione del	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	valutativo e dell'attribuzione dei compensi incentivanti	Nucleo di valutazione (Si/No)			
Qualità tecnica	Disponibilità a fornire ai dipendenti supporto nella ricostruzione della propria posizione contributiva anche per pratiche di riscatto, ricongiunzione, totalizzazione...al fine di poter individuare le diverse opzioni di uscita pensionistica (es. opzione donna, quota 100, ape social, precoci...) per una scelta consapevole in base alle singole esigenze economico/famigliari	N. interventi / N. richieste	N.P.*	N.P.*	= 100%
Qualità tecnica	In fase di richiesta di finanziamenti con cessione del quinto dello stipendio, proposta al dipendente di una comparazione delle condizioni, mettendo a confronto le condizioni offerte da INPDAP con quelle proposte da finanziarie o istituti bancari	N. proposte / N. richieste	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 e del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese Liquidazione e del mese successivo: se la documentazione viene presentata

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
					dopo la metà del mese
Trasparenza	Materiale informativo utile per una maggior comprensione della busta paga	Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo (Si/No)	N.P.*	N.P.*	SI

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 ricollocazione (sentiti i dirigenti coinvolti)	Data proposta ricollocazione – Data richiesta del dipendente	N.P*	N.P*	≤ 60 gg.
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 Sbocca 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 Sbocca 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 sbocca 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, portabiciclette 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	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>delle strutture, verrà elaborato un documento di analisi costi/benefici che 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
<p>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).</p>	<p>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).</p>	<p>Entro il 30/06/2020</p>	<p>Begni E. Andreassi</p>
	<p>2. Consultazione ANCE Brescia per raccogliere segnalazioni degli operatori economici sulla funzionalità dell'elenco.</p>	<p>Entro il 30/09/2020</p>	
	<p>3. Sulla base delle risultanze della consultazione proposta modifica disposizione n. 462 del 7.8.2019.</p>	<p>Entro il 31/10/2020</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	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 Sbocca 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.	Entro il 30/06/2020	Begni E. Andreassi
	2. Validazione della procedura per l'autorizzazione dei subappalti con precisa indicazione dei responsabili delle diverse fasi.	Entro il 30/09/2020	

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 nei settori in deroga < 40.000 €);
- la predisposizione di rinnovi e ripetizioni contrattuali;
- la predisposizione di autorizzazioni al subappalto per lavori, servizi e forniture.

Servizio gare e appalti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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).	<p>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)</p> <hr/> <p>N. complessivo dei progetti trasmessi dai Settori Tecnici</p>	<p>95%</p> <p>$\frac{48}{50}$</p>	≥ 95%	≥ 95%
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	<p>N. delle determinazioni dirigenziali inviate entro 30 giorni ai Settori Bilancio e Ragioneria e Segreteria Generale, per l'impegno di spesa</p> <hr/> <p>N. complessivo delle richieste trasmesse dai Settori di linea</p>	<p>95%</p> <p>36 determinazioni inviate</p> <p>38 n. complessivo richieste trasmesse dai settori</p>	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	tutti gli elementi utili per l'avvio della procedura (% predisposizione).				
Quantità	Predisposizione dei provvedimenti diversi dall'approvazione dei progetti (sub appalti, perizie, volture, c.r.e., collaudi, sponsorizzazione, affidamenti di servizi di ingegneria ed architettura, ecc) entro 30 giorni dal momento in cui sono pervenuti tutti gli elementi utili (compresa l'acquisizione delle certificazioni da parte di enti terzi) per l'avvio della pratica (% predisposizione).	<p>N. dei provvedimenti trasmessi ai Settori Ragioneria e Segreteria Generale per l'adozione formale degli atti da parte degli organi competenti entro 30 giorni</p> <hr/> <p>N. complessivo dei provvedimenti trasmessi dai Settori Tecnici</p>	<p>95%</p> <p>$\frac{20}{21}$</p>	≥ 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)	<p>Pratiche istruite nel termine di 7 giorni lavorativi dal ricevimento <u>dell'elenco degli operatori economici da invitare/determina a contrarre</u></p> <p>Totale pratiche</p>	<p>100%</p> <p>$\frac{27}{27}$</p>	≥ 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	<p>N. dei provvedimenti conseguenti all'efficacia predisposti ed inoltrati entro 7 giorni lavorativi dall'efficacia</p> <hr/> <p>N. delle procedure di gara</p>	<p>$\frac{38}{38}$</p> <p>100%</p>	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	della attività di verifica della veridicità delle dichiarazioni dei partecipanti.				
Quantità	Relativamente alle procedure per l'affidamento di lavori; redazione e trasmissione dei provvedimenti (verbali di efficacia, ordinazione, determina presa atto aggiudicazione) entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento degli elementi utili per la rideterminazione del quadro economico. Nel caso in cui sia necessario procedere con deliberazione alla rideterminazione del quadro economico il termine dei 10 giorni lavorativi decorre dalla data di adozione della delibera stessa. (% redazione e trasmissione).	$\frac{\text{N. dei provvedimenti conseguenti all'efficacia predisposti ed inoltrati entro 10 giorni lavorativi dall'efficacia}}{\text{N. delle procedure di gara}}$	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'Osservatori Regionale;
- la cura dei livelli di prestazioni, di qualità, tempestività ed efficienza del Settore Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori;
- gestione delle verifiche antimafia per tutte le pratiche gestite dal Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori;
- gestione Elenco operatori economici del Comune di Brescia;
- formazione Piano biennale forniture servizi;
- gestione adempimenti in materia di sicurezza D. Lgs. 81/2008;
- gestione adempimenti per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015;
- il servizio di cassa;
- la stipulazione e la gestione delle assicurazioni comunali.

Servizio amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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	% dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente	N.P.*	≥ 75%	≥ 75%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	di questionari.				
Tempestività	Tempo di presa in carico, apertura del sinistro ed evasione delle richieste di risarcimento.	Data comunicazione alle assicurazioni per avvio della procedura risarcitoria – Data segnalazione di eventuali danni	3gg lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. 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	Salemi Luciano

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 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 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

<h2 style="margin: 0;">AREA RISORSE FINANZIARIE E VALORIZZAZIONE</h2> <h3 style="margin: 0;">PATRIMONIO</h3>
--

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	Frattoni 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.	Intero esercizio 2019, con verifica finale al 31/12/2019.	Lorenzini Tavelli
	2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti < 0.	Entro il 31/12/2020.	

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	Pubblicazione dei	La Pubblicazione dei documenti avviene	Pubblicazione dei	Pubblicazione dei documenti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	Parere del Collegio dei Revisori sul sito internet istituzionale.	documenti sul sito internet istituzionale	entro 30 giorni dall'approvazione Si riporta di seguito il link di pubblicazione: http://www.comune.brescia.it/trasparenza/bilanci/preventivoconsuntivo/bilancioprevisione/Pagine/default.aspx	documenti entro 30 giorni dall'approvazione	entro 30 giorni dall'approvazione

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	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 La Relazione del Collegio dei Revisori dei conti 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 debitoria del fornitore.	N. di controlli su atti di pignoramento notificati da Equitalia all'ente/ N. richieste controllo avanzate dai settori	$\frac{16}{16}$	100%	100%
Quantità	Controllo atti di cessione	N. di atti	$\frac{2}{2}$	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	credito trasmessi dai fornitori ai fini della cessione dei loro crediti a banche, società finanziarie, ecc.	cessione credito controllati / N. richieste controllo avanzate dai settori	2		
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 compartecipazione 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).	Entro il 31/12/2020	Frattini Bonetti
	2. N. controlli ISEE richiesti dai settori ed effettuati > n. controlli 2019 (n. 50).	Entro il 31/12/2020	

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
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).	Entro il 31/12/2020	Frattini Bonetti
	2. N. accertamenti: 1.000.	Entro il 31/12/2020	

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).	Entro il 31/12/2020	Frattini Bonetti
	2. N. di accertamenti emessi (250).	Entro il 31/12/2020	

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)	$\frac{\text{N. pratiche evase nei termini di legge}}{\text{N. complessivo istanze presentate}}$	96% <u>1528</u> 1590	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Istanze di	<u>N. istanze di agevolazione controllate</u>	99%	≥ 85%	≥ 89%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate)	N. complessivo agevolazioni presentate	$\frac{1850}{1864}$		
Quantità	Contenzioso	N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o <u>riesame e mediazioni evase</u> N. pratiche presentate	$\frac{54}{54}$	≥ 95%	≥ 96%
Quantità	Sintetici inviati dall' Agenzia esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale)	<u>N. complessivo sintetici lavorati</u> N. sintetici inviati dall' Agenzia	$\frac{23}{23}$	= 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% $\frac{50}{3208}$	≥ 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 escussione 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
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.	1. Aggiornamento progressivo dei modelli di atti mediante l'inserimento dei nuovi riferimenti normativi del Regolamento.	Entro il 30/04/2020	Mattiello Giardino
	2. Stesura del documento di sintesi FAQ nell'interlocuzione con i Settori, che dia la sintesi delle nuove regole introdotte.	Entro il 30/06/2020	

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	1. Approvazione delle tariffe particolari, con deliberazione della Giunta comunale con decorrenza	Entro il 30/01/2020	Mattiello Giardino

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
coperture di immobili 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.	2020, per la telefonia mediante 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 non-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 consenta la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio comunale.

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

Servizio Gestione del patrimonio disponibile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi deliberati approvati}}$	N.P.*	N.P.*	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni/locazioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	$\frac{3}{3}$	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione (% contratti seguiti)	$\frac{\text{N. contratti seguiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	$\frac{56}{56}$	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)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	N.P.*	N.P.*	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	$\frac{5}{5}$	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di concessione (% contratti seguiti)	$\frac{\text{N. contratti seguiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	$\frac{266}{266}$	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	Publicazione 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)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti nuovi e/o da rinnovare}}$	$\frac{4}{4}$	100%	100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti seguiti)	$\frac{\text{N. contratti seguiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	$\frac{19}{19}$	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento.	Publicazione 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)	$\frac{\text{N. consultazioni effettuate}}{\text{N. consultazioni richieste}}$	$\frac{2714}{2714}$	= 100%	100%

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

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)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	$\frac{40}{40}$	100%	
Quantità	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	$\frac{\text{N. stime fornite}}{\text{Totale stime richieste}}$	$\frac{52}{52}$	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)	$\frac{\text{N. valutazioni effettuate}}{\text{N. bandi da aggiudicare}}$	$\frac{11}{11}$	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 MOBILITA', ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO

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

Obiettivo n. 1: 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:	Monitoraggio trimestrale	Sbardella Breda
	2. Rispetto delle tempistiche e delle modalità richieste per la rendicontazione del progetto MILES.	Entro il 30/06/2020	
	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.).		

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	1. Espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori.	Entro il 30/09/2020	Sbardella Bresciani N.
	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	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
TPL.			

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 - Zona 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 - Zona 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 BICIAN: "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 portabiciclette.

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 portabiciclette 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. E' competente per ciò che riguarda la toponomastica cittadina. Esercita il coordinamento e la regia relativamente ai temi relativi all'eliminazione delle barriere architettoniche, alla programmazione, progettazione ed esecuzione di itinerari ciclabili e pedonali e di interventi finalizzati alla sicurezza stradale fornendo consulenza e collaborazione ai settori del Comune per l'ambito progettuale sia pubblico sia privato.

Servizio Assegnazione dei numeri civici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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
----------------------------------	---------------------------------	----------------	---------------------------------	---------------------------------	----------------------

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 mobilità sostenibile	N. di iniziative	8	≥ 5	≥ 5
Qualità tecnica	Livello % di compartecipazione delle specifiche attività con le società di gestione dei servizi della mobilità	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	100% Sono state organizzate 8 attività di mobilità sostenibile con BSM con la compartecipazione dal Comune	≥ 80%	≥ 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%	≥ 95%	≥ 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%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Rapidità nell'elaborazione delle richieste pervenute on line tramite il portale dei servizi	% richieste elaborate entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta	Lo Sportello ha gestito 774 richieste pervenute tramite Portale; 90%	≥ 90%	≥ 90%
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito	Data aggiornamento – Data introduzione di	2 gg	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio e l'uso dei contrassegni	nuove regole o criteri			
Qualità	Puntualità e correttezza nell'inserimento dei dati	% annullamenti in autotutela per errore dell'Ufficio / pratiche complessivamente gestite	N.P.*	≤ 1,5 %	≤ 1,5 %

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% $\frac{19}{21}$	≥ 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% $\frac{22}{22}$	≥ 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% $\frac{12}{12}$	≥ 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% $\frac{34}{34}$	100%	100%
Accessibilità	Servizio a domicilio (% pratiche istruite)	<u>N. pratiche istruite a domicilio</u> N. di pratiche totali	$\frac{8}{34}$	≥ 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'Agencia del TPL, per la pianificazione integrata dei servizi su gomma, e con la Regione e l'Agencia del TPL, per quanto attiene alla gestione dei finanziamenti in materia di TPL e l'Agencia 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 compartecipazione delle specifiche attività relative al servizio metrobus con Metro Brescia e Brescia Infrastrutture	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	79% $\frac{11}{14}$	≥ 80%	≥ 80%

Settore SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

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 interagiscano con le imprese e le attività produttive (CCIAA, ATS, VVF, associazioni, ecc.).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di migliorare la qualità del servizio 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	Roggero Negretti
	2. Approvazione della deliberazione di Giunta comunale.	Entro il 31/12/2020	

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	1. Riunioni con Suap del territorio lombardo, Regione Lombardia, CCIAA.	Entro il 31/12/2020	Roggero Negretti
	2. Nuove procedure implementate sul portale	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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.	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	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	Entro il 30/11/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
che rendono necessaria una revisione del testo. Un tentativo era stato fatto nel 2019, ma poi abbandonato per incertezze normative.	per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.		

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 da apportare alle N.T.A., al fine di semplificare l'attività edilizia.	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 lavoro.	Entro il 31/12/2020	

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 Mises (Ministero dello Sviluppo Economico), Regione Lombardia e Camere di Commercio.

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

Si occupa anche di:

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

Servizio Sportello unico per le imprese

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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
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 dagli operatori al tutoring telefonico	2.800	≥ 2.600	≥ 2.600
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%	≥ 98%	≥ 98%

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

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

Servizio Edilizia e attività connesse

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Richieste accesso atti	N. notifiche ai controinteressati	50	≥ 50	≥ 50
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> 960	> 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 istanze ricevute)	$\frac{\text{N. procedimenti conclusi}}{\text{N. istanze ricevute}}$	100% 117 117	≥ 80%	≥ 80%
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	Determina di approvazione graduatoria.	Entro il 31/12/2020	Abeni Mastrilli Fogliata

urbanistica, ai sensi dell'art. 48 delle NTA del 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 scomuto, la valutazione sotto il profilo urbanistico dei principali interventi pubblici e privati al fine del rilascio dei richiesti pareri e delle varie certificazioni urbanistiche (piani urbanistici esecutivi e certificazioni), la predisposizione, l'impostazione e l'aggiornamento di un adeguato sistema cartografico, l'aggiornamento normativo e giuridico.

Servizio Pianificazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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) Rifunionalizzazione 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) Rifunionalizzazione 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	1. Rispetto cronogramma anno 2020.	Entro il 31/12/2020	Brambilla Ribolla

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>25.05.2016 pubblicato 1.06.2016 sulla G.U.) per interventi per il sostegno della resilienza di via Milano e la valorizzazione del benessere, della qualità di vita, della mobilità sostenibile, dell'integrazione, della vita partecipata nel quartiere e la tutela proattiva delle nuove e consolidate fragilità. Tale progetto è stato incluso nella graduatoria per il finanziamento (comunicazione della Presidenza del Consiglio di Ministri del 27/12/2016). Il progetto è integrato e modulato in tre macro livelli d'intervento:</p> <p>I. Interventi urbanistici e infrastrutturali [IN]: implementazione reti ICT e mobilità sostenibile e integrata, validati dai piani di governo (PGT e PUMS) con l'obiettivo di innalzare la fruibilità dell'area e dei servizi.</p> <p>II. Azioni sociali e culturali [SH e SC] per rinnovare l'identità di luogo o place identity ossia quel «sentimento collettivo costruito da ricordi, sentimenti e preferenze che derivano dal nostro personale “passato ambientale” e cioè dalla relazione con i luoghi della nostra vita che sono stati utili nella soddisfazione di bisogni biologici, psicologici, sociali e culturali» (Baroni, 1998).</p> <p>III. Governance di progetto [PR] diretta dalla PA con il tavolo multi-stakeholders, a cui è affidata la regia complessiva, la costruzione delle connessioni (con i cittadini e altre realtà) e il sostegno dei benefici di spillover che rendano il progetto visibile, sostenibile, scalabile, replicabile e</p>			

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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>La Direzione generale sovrintenderà 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) 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 perseguendo, in linea con i programmi e gli indirizzi dell'Unione Europea (e relativi recepimenti nazionali e regionali), l'efficientamento energetico delle infrastrutture e degli edifici, la sostenibilità ambientale, la diffusione di comportamenti virtuosi

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

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)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% $\frac{69}{69}$	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% $\frac{54}{54}$	≥ 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	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% $\frac{59}{59}$	≥ 95%	≥ 95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o 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

CENTRO DI COSTO Cave
9002

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. 152/20006 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).	Entro il 30/06/2020	
	3.Redazione per ogni Parco del POB da trasmettere ai soggetti a diverso titolo competenti per l'approvazione in conferenza dei servizi.		

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	1. Organizzazione con UNIBS di almeno 3 incontri.	Entro il 30/06/2020	Rossi Capretti
	2. Organizzazione con UNIBS di 3 incontri.	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>sostenibile nei prossimi anni. In questa ottica sono stati 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
<p>Attraverso il progetto BRAVO CALINI si intende:</p> <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. 	1. Definizione e condivisione di azioni con il liceo Calini.	Entro il 31/01/2020	Capretti Pisano
	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	
	4. Avvio del sistema.	Entro il 30/04/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Obiettivi e destinatari: il progetto sarà realizzato su un arco temporale biennale con intende stimolare una 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</p>	<p>5. Monitoraggio periodico dell'attività e della raccolta differenziata in collaborazione con APRICA per verificare la reale efficacia delle azioni.</p>	<p>Entro il 30/06/2021</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>progettuale.</p> <p>Il protagonismo degli studenti sarà la strategia principale per promuoverne la collaborazione. In proposito, moduli specifici di 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
Il progetto va inserito e contestualizzato come esperienza locale finalizzata al raggiungimento dei seguenti	1. Realizzazione di almeno 35 moduli di due ore presso la Casa di reclusione di Verziano per ciascun anno.	Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2021 Entro il 31/12/2022	Capretti Pisano

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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>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 precetto 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 "Carne 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 Carne 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</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>3. Realizzazione del "carne abecedario di OrtoLibero"</p>	<p>Entro il 30/06/2022</p>	
	<p>4. Presentazione con reading teatrale e musica con il coinvolgimento di detenuti e studentesse.</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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 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
<p>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 CO₂ 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.</p> <p>I Comuni che hanno aderito si sono impegnati a realizzare interventi volti ad accelerare la decarbonizzazione dei propri</p>	1. Incontro e verifiche con i Settori comunali coinvolti e i portatori di interesse nella stesura del Piano.	Entro il 30/06/2020	Rossi Capretti
	2. Presentazione delibera di approvazione Patto dei Sindaci, preliminare al PAESC.	Entro il 30/09/2020	
	3. Presentazione proposta di delibera di approvazione del PAESC (competenza del Consiglio Comunale).	Entro il 30/11/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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 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.</p>			

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

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

- elabora un piano di azioni, gestisce e/o coordina progetti per la promozione della sostenibilità ambientale e di stili di vita consapevoli;
- promuove, coordina e aderisce a progetti locali, nazionali e internazionali per il reperimento di risorse e/o la costituzione di reti partenariato per una gestione coordinata in tema di ambiente e sostenibilità;
- elabora la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), partecipa ai procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e di Valutazione Integrata Ambientale (VIA);
- redige e aggiorna la Relazione sullo Stato dell'Ambiente con il metodo DPSIR (Driving forces, Pressures, State, Impacts, Responses);
- si occupa delle tematiche connesse al benessere e alla tutela degli animali favorendo il coinvolgimento con i portatori di interesse e l'associazionismo;
- 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	Redazione/Valutazione del documento <i>Rapporto Ambientale/Rapporto Preliminare</i> .	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	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 Redazione del Parere di competenza per l'amministrazione comunale	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%

Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Rilascio atto concessione/diniego deroga emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati)	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	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.*	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg lavorativi	N.P.*	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$

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	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	N.P.*	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	conformità alle norme (% atti rilasciati)				
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 soggette 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	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
abbandonati e rifiuti speciali il tecnico provvederà ad 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 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	$\frac{\text{N. esposti presentati}}{\text{N. esposti trattati}}$	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.*	≥ 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

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo predisporre 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 della 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
-------------	-------------------------	------------	--------------

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito della programmazione del Settore si prevede la sostituzione/integrazione delle alberate in base alla priorità.	1. Realizzazione a regola d'arte degli interventi di sostituzione progettati nel 2019 (scuola 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).	Entro il 31/12/2020	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	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 comunali 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. Dalgrosso 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
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)	$\frac{\text{Mq di giardini e aree verdi mantenute}}{\text{Superficie totale}}$	100% (mq 3.569.221 dato comunicato ISTAT)	=100%	=100%
Quantità	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	$\frac{\text{N. alberi stradali monitorati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$	100% (21.000 piante)	=100%	=100%
Quantità	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	$\frac{\text{N. alberi stradali potati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$	24% 5137 piante potate e scacchiate /21.000)	≥ 7 %	≥ 7 %
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	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	<u>SI</u>	<u>SI</u>
Tempestività	Tempestività delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempo di risposta previsto: 60 gg. lavorativi	N.P.*	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini	Numero prese in carico/numero pratiche evase	N.P.*	N.P.*	$\geq 80\%$
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 reticoli 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)	$\frac{\text{N. concessioni rilasciate}}{\text{N. concessioni richieste}}$	100% 15/15	100%	100%
Quantità	Autorizzazioni sui corsi d'acqua del R.I.M. (% autorizzazioni rilasciate)	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. autorizzazioni richieste}}$	100% 34/34	100%	100%
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi programmati}}$	100% 26/26	100%	100%
Quantità	Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore	N. controlli effettuati	131	≥ 120	≥ 120
Quantità	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	N.P.*	800	800
Tempestività	Rilascio pareri	Data risposta – Data	N.P.*	≤ 30 gg	≤ 30 gg

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	abbattimenti alberi Comune di Brescia e pareri di parco	richiesta			

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 stato 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. Eseguo le caratterizzazioni delle aree pubbliche site nel territorio comunale.

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

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	Appalti di lavori e servizi eseguiti nel 2017/2018/2019	N.P.*	100%	> 80%

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

*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	Baronchelli Alessandro
4903	Impianti illuminazione pubblica	
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
<p>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 l'urgenza e la criticità al Settore Strade.</p> <p>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</p>	1. Approvazione del progetto	Entro il 31/05/2020	Baronchelli
	2. Fine lavori	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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.</p>			

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 Stradale nell'ambito delle proprie competenze è focalizzato sulle attività sul territorio dei manufatti stradali ponti viadotti sovrappassi. La copertura del Torrente Garza nel tratto interrato, è stata sottoposta ad ispezione visiva ciò ha permesso una valutazione, seppur poco approfondita, dello stato di conservazione delle coperture restituendo un quadro critico.</p> <p>I tratti sui quali intervenire prioritariamente sono in via Tartaglia, da Contrada del Carmine fino a Piazzale Garibaldi e in via Ugoni, da Piazzale Garibaldi a via Cairoli.</p> <p>Nelle more di realizzazione della manutenzione della copertura del Garza dal 18/4/2019 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>	1. Approvazione del progetto definitivo.	Entro il 30/06/2020	Baronchelli Simonetti
	2. Acquisizione dei pareri: Sismica, Sovrintendenza, A.I.Po, Verde.	Entro il 31/12/2020	
	3. Fine lavori.	Entro il 30/06/2022	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Promuovere la 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>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.</p> <p>Il progetto previsto per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali sarà distinto in lotti al fine di permettere la partecipazione alle gare d'appalto anche alle piccole e medie imprese come previsto dal Codice dei Contratti.</p> <p>Le vie oggetto di intervento saranno individuate attraverso la rilevazione eseguita da tecnici dell'ufficio nell'ambito dei normali controlli del territorio, oltre che attraverso la raccolta delle segnalazioni provenienti dagli utenti della strada e dai Consigli di quartiere.</p> <p>Inoltre la selezione delle zone oggetto di intervento dovrà tenere conto dei lavori programmati da parte dei gestori dei sottoservizi.</p> <p>È inoltre programmato sull'esercizio 2020 un progetto di manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi.</p> <p>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.</p>	1. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 1/2020:	Entro il 30/04/2020	Baronchelli Simonetti
	• progetto esecutivo		
	• fine lavori	Entro il 30/06/2020	
	2. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 2/2020:	Entro il 30/04/2020	
	• progetto esecutivo		
	• fine lavori	Entro il 30/09/2021	
	3. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 3	Entro il 30/04/2020	
	Lotto 3/2020:		
	• progetto esecutivo		
	• fine lavori	Entro il 30/09/2021	
	4. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 4/2020:	Entro il 30/04/2020	
	• progetto esecutivo		
	• fine lavori	Entro il 30/09/2021	
	5. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni bitumate dei marciapiedi 2020:	Entro il 30/04/2020	
	• progetto esecutivo		
	• fine lavori	Entro il 30/09/2021	
6. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 1 2019:	Entro il 30/09/2020		
• fine lavori			
7. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 2 2019:	Entro il 30/09/2020		
• fine lavori			
8. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali	Entro il 30/09/2020		

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	Lotto 3 2019 • fine lavori		
	9. Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali Lotto 4 2019 • fine lavori	Entro il 30/09/2020	
	10. Manutenzione straordinaria guardrail 2019 • fine lavori	Entro il 31/12/2020	
	11. Manutenzione straordinaria pavimentazioni lapidee 2019 • fine lavori	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
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. L'obiettivo è di coordinare al meglio tutti questi cantieri con	1. Acquisizione del cronoprogramma generale di tutti gli interventi del gruppo A2A	Entro il 29/02/2020	Baronchelli Setti
	2. Monitoraggio e coordinamento dei vari cantieri e redazione di report all'A.C. con cadenza bimestrale riassuntivo delle attività svolte in ogni bimestre	Report bimestrali	
	3. Minimizzazione degli impatti dei lavori sulla viabilità e sul patrimonio stradale da valutare al 31/12/2020.	Report al 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
le opere di urbanizzazione in corso e le attività 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
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	1. Acquisizione cronoprogramma del progetto FTTH	Entro il 31/01/2020	Baronchelli Setti
	2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (Telecom e, Imprese esecutrici).	Entro il 31/01/2020	
	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.	Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento.	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
elevato numero di cantieri che richiedono una programmazione con un 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	$\frac{\text{Fasi concluse}}{\text{Fasi previste}}$	100% $\frac{25}{25}$	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri e danneggiamenti stradali	$\frac{\text{Relazioni redatte}}{\text{Relazioni richieste}}$	100% $\frac{378}{378}$	100%	100%
Quantità	Pareri e Conferenze di servizi richieste da vari Settori nell'ambito di interventi che interessano il patrimonio stradale. Percentuale dei pareri emessi/partecipazione conferenze di servizi rispetto ai pareri richiesti/ conferenze di servizi convocate	$\frac{\text{N. pareri emessi/ partecipazione conferenze di servizi}}{\text{N. pareri richiesti/ conferenze di servizi convocate}}$	N.P.*	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Numero interventi di manutenzione ordinaria disposti dalla DL/numero interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'Impresa esecutrice	<u>N. interventi disposti</u> N. interventi eseguiti	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri o danneggiamenti stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	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)	$\frac{\text{N. sopralluoghi e/o conferenza dei servizi}}{\text{N. dei cantieri (} \% \text{ sul totale delle istanze)}}$	N.P.*	≥ 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	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. richieste presentate}}$	$\frac{100\%}{\frac{125 \text{ msp rilasciate}}{138 \text{ istanze}}}$	100%	100%
Qualità	Verifica cantieri in corso di esecuzione	$\frac{\text{N. sopralluoghi eseguiti in fase di esecuzione dei lavori}}{\text{N. interventi eseguiti nell'anno}}$	$\frac{2,77 \text{ n. sopralluoghi}}{\frac{347}{\text{n.msp } 125}}$	≥ 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	
	2. Fine lavori	Entro il 30/12/2020	
Adeguamento dell'impianto antincendio Palazzo Loggia.	1. Approvazione progetto	Entro il 15/10/2020	
	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	
	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	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
risorse messe a disposizione dal Ministero della Giustizia. 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 (%)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi richiesti}}$	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	Tempistica per organizzare il	Entro 24 h	< 2 g	< 2 g

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	segnalazione di pericolo pervenuta al tecnico	sopralluogo e redigere verbale di riscontro			
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) <u>con riferimento agli interventi effettivamente finanziati.</u>	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	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Recupero delle mura del Castello – parete nord. Lavori e definizione degli accordi con il Vigneto Capretti.	Fine lavori.	Entro il 31/03/2020	
Recupero mura storiche del Parco dell’acqua.	Fine lavori.	Entro il 31/12/2020	
Recupero della Torre della Pallata.	1. Redazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/07/2020	
	2. Pubblicazione del bando di gara.	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	≤ 120 gg.	N.P.+	≤ 120 gg

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		T.A.(termine di legge 180 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	Lazzaroni C. Mandonico
	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	
	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	
	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	
	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	Nel corso della giornata della segnalazione	≤ 24 ore	≤ 24 ore

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

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).	Entro il 30/04/2020	Azzini
	2. Affidamento dell’incarico per lo studio di fattibilità per la scuola Ugolini.	Entro il 30/04/2020	

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	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. 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...).	Entro il 30/06/2020	Gelmi
	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.	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	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).	Entro il 30/04/2020	Gelmi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
tema di vulnerabilità sismica e antincendio.	2. Aggiornamento DVR dei singoli ambienti di lavoro, sulla base della 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).	Entro il 31/12/2020	

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).	$\frac{\text{N. sopralluoghi effettuati}}{\text{N. sopralluoghi previsti/programmati}}$	100% $\frac{7}{7}$	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (% DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	$\frac{\text{N. DVR effettuati}}{\text{N. DVR previsti/programmati}}$	N.P.*	100%	100%
Quantità	Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con eventuali planimetrie (% PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	$\frac{\text{N. PdE, con planimetrie, effettuati}}{\text{N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati}}$	N.P.*	100%	100%
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...)	$\frac{\text{N. consulenze effettuate}}{\text{N. consulenze richieste}}$	100% $\frac{14}{14}$	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	% delle pratiche tracciate rispetto al totale delle istanze presentate e protocollate	N.P.*	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	sismica e di deposito.				

*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
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. 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	1. Revisione, aggiornamento generale dei modelli e loro inserimento nella sezione intranet.	Entro il 31/12/2020	Antonini Spada
	2. Redazione di capitolati adeguati e pubblicati nella rete intranet: $\geq 100\%$.	Entro il 31/12/2020	
	3. Modelli atti/provvedimenti aggiornati a seguito di modifiche normative e pubblicati nella rete intranet: $\geq 100\%$.	Entro il 31/12/2020	

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

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

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

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

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
1. Coordinamento: - nella programmazione degli investimenti pubblici, nella formazione e approvazione	1. Predisposizione programma triennale degli investimenti e pianificazione acquisti/servizi/forniture.	Entro il 31/12/2020	Antonini Spada

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>dei documenti progettuali ai fini dell'inserimento degli interventi nel programma 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>	2. Documenti progettuali approvati ai fini dell'inserimento degli investimenti nel programma triennale delle opere pubbliche: 100% delle opere in programma.	Entro il 31/12/2020	
	3. Numero di procedure di affidamento seguite: $\geq 85\%$ delle pratiche ricevute.	Entro il 31/12/2020	
	4. N. 7 incontri formativi.	Entro il 31/12/2020	

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	1. Determinazione dell'indennità di esproprio.	Entro il 31/01/2020	Antonini Spada

di opere pubbliche con riferimento al progetto riqualificazione di via Milano e apertura dei fronti (parte dell'immobile di proprietà Caffaro s.r.l. in liquidazione in A.S.).	2. Immissione in possesso dell'area.	Entro il 30/04/2020	
	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 (%)	$\frac{\text{N. dei provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi}}{\text{N. delle pratiche depositate per osservazioni}}$	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
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)	$\frac{\text{N. dei decreti di esproprio pubblicati, registrati, trascritti e volturati nei 5 anni, decorrenti dalla dichiarazione di pubblica utilità}}{\text{N. complessivo delle procedure avviate}}$	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$	$\geq 90\%$
Qualità tecnica	Affiancamento dei soggetti privati destinatari delle procedure espropriative, sia nella fase di verifica del vincolo preordinato all'esproprio, che nella formalizzazione di eventuali osservazioni 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	$\geq 50\%$	$\geq 50\%$
Quantità	Adozione di provvedimento di	N. provvedimenti adottati	96/96	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	assegnazione del numero di matricola per gli ascensori/montacarichi	entro 15 giorni dalla 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 _____	20/20	≥ 90%	≥ 90%
		N. ordinanze totali			

*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 operazioni di esumazione e di estumulazione degli anni successivi di vigenza dell'obiettivo ai fini del mantenimento della capacità ricettiva delle strutture cimiteriali.	Entro il 31/12/2020-2021	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 sistemici con l'ATS e l'ARPA per garantire il rispetto di ogni disposizione in tema di igiene;
- nel promuovere il controllo sullo svolgimento dei servizi funebri;
- nella verifica e nel controllo dell'attività di gestione del tempio crematorio, sito nel Cimitero di S. Eufemia, svolta da una società concessionaria;
- nell'aggiornare e implementare gli strumenti di pianificazione delle attività cimiteriali;
- nel mantenere ed implementare la comunicazione istituzionale verso gli utenti.

Servizio Esumazione ed estumulazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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	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
	inumazione/tumulazione (% soddisfazione richieste)				
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%	≥ 95%	≥ 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%	≤ 5%	≤ 5%
Tempestività	Rispetto del tempo stabilito dal ricevimento delle salme per il completamento delle operazioni cimiteriali	Ora conclusione delle operazioni di inumazione o tumulazione – Ora ricevimento delle salme	2 ore	≤ 2 ore	≤ 2 ore
Tempestività	Rispetto del termine per il rilascio delle autorizzazioni all'ingresso, transito e trasporto di feretri, resti ossei, ceneri (% di rispetto)	N. autorizzazioni emesse nei termini (1 giorno in Italia, 3 giorni per il trasporto in stati esteri, dalla data di presentazione dell'istanza al trasporto) ----- Totale autorizzazioni richieste	100%	≥ 95%	≥ 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 contributi 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)	$\frac{\text{N. cantieri terminati}}{\text{N. cantieri avviati}}$	100%	100%	100%
	Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA B)	$\frac{\text{N. lavori avviati per alloggi}}{\text{N. alloggi finanziati inseriti nel programma}}$	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 (%)	$\frac{\text{N. sopralluoghi}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	83%	≥ 80%	≥ 80%
Qualità tecnica	Valutazioni proposta tecnica (% accettazione preventivi)	$\frac{\text{N. accettazione preventivi}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	95%	≥ 70%	≥ 80%
Efficienza tecnica	Alloggi riammessi alla locazione (%)	$\frac{\text{N. alloggi ripristinati}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	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
<p>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.</p> <p>Per il prossimo anno scolastico, 2020/21, gli edifici interessati saranno tre:</p> <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 	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>primo grado Divisione Tridentina, in via Bagatta n. 6, localizzata nell'Istituto Comprensivo OVEST 2;</p> <p>L'obiettivo ha la finalità di procedere a tutti gli interventi relativi allo spostamento 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.), affinché i disagi siano ridotti al minimo per i piccoli utenti; sarà necessario quindi procedere ai diversi affidamenti. <p>Predisporre, quindi, tutto il necessario affinché 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 affinché per tutto il periodo le attività ed i servizi</p>			

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
siano assicurati. È quindi necessario un monitoraggio continuo e costante ed un confronto assiduo con tutte le parti coinvolte.			

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.</p> <p>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 spostamento 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 	1. Predisposizione di tutto quanto necessario al fine di garantire un avvio di anno scolastico senza problemi rilevanti: SI/NO.	Entro il 12/09/2020	Falconi Terlenghi
	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	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>genitori e tutti gli uffici del Comune coinvolti nell'operazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 necessario affinché i disagi siano ridotti al minimo per i piccoli utenti; • predisporre, quindi, tutto il necessario affinché 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
<p>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</p>	<p>1. Stesura del progetto preliminare per la realizzazione di un polo delle politiche giovanili cittadine presso il Mo.Ca..</p>	<p>Entro il 29/02/2020</p>	<p>Falconi Moro</p>
	<p>2. Predisposizione della comunicazione di Giunta che illustra il progetto preliminare, precisa i tempi di realizzazione dell'operazione, recepisce le osservazioni della Giunta.</p>	<p>Entro il 31/03/2020</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
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.	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.	Entro il 31/05/2020	Falconi Moro
	2. Sopralluoghi presso gli impianti sportivi comunali affidati in gestione al CS San Filippo Spa: N. 30.	Entro il 30/11/2020	
	3. Incontri bimestrali con il CS San Filippo Spa per la verifica dell'andamento del contratto di servizio: N. 6.	Entro il 31/12/2020	
	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
<p>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.</p> <p>Tale processo, che si svilupperà 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>	1. Predisposizione di una relazione iniziale	Entro il 28/02/2020	Falconi Maffazioli
	2. Applicazione dell'azione individuata ad almeno 40 richieste corrispondenti al 10% delle procedure in essere	Entro il 31/10/2020	
	3. Predisposizione di una relazione finale	Entro il 31/12/2020	
	4. Dematerializzazione di un ulteriore 25% delle procedure (n. 100).	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	1. Analisi delle situazioni da rivalutare: stesura elenco delle posizioni.	Entro il 28/02/2020	Falconi Molgora Maffazioli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>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.</p> <p>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.</p>	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	

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)	$\frac{\text{N. domande evase}}{\text{N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti}}$	7.566 domande	100%	100%
	Numero di domande di ammissione ai centri ricreativi estivi di scuola primaria evase (% domande evase)	$\frac{\text{N. domande evase}}{\text{N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti}}$	1.326 domande	100%	100%
	Numero provvidenze erogate agli aventi diritto (% provvidenze erogate)	$\frac{\text{N. beneficiari di provvidenze erogate sotto forma di riduzione}}{\text{N. beneficiari di provvidenze erogate sotto forma di riduzione}}$	3.399 richieste	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		<u>tariffaria</u> N. richieste degli aventi diritto presentate			
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	373	≥ 300	≥ 300
		N. di ispezioni annue da parte di dietiste	1.236	≥ 900	≥ 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 <u>satisfaction con giudizio positivo</u> 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	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$	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	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$	20 Utenti IG 4000 Giorni apertura 200	≥ 15	≥ 15
	Attività laboratoriali proposte (partecipazione media ai laboratori)	$\frac{\text{N. dei ragazzi che hanno partecipato ai laboratori}}{\text{N. attività laboratoriali attivate}}$	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	$\frac{\text{N. complessivo Tirocinanti}}{\text{N. complessivo Tirocinanti}}$	72	100	≥ 70

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	disoccupati/inoccupati realizzati in collaborazione con enti del terzo settore operanti in città	N. Tirocini formativi giovani 18/35 anni (auspicabile all'interno del n. complessivo)	53	≥ 50	≥ 50
Quantità	Numero dei prodotti (Rassegne stampa, giornale) realizzati dagli studenti degli istituti superiori cittadini	N. prodotti di comunicazione destinati agli studenti degli istituti superiori cittadini	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)	$\frac{\text{Richieste evase}}{\text{Totale richieste}}$	100%	100%	100%
Accessibilità	Possibilità di effettuare le iscrizioni ai corsi "on line"	Opportunità offerta agli interessati: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Gestione degli impianti sportivi comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Quantità	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	$\frac{\text{N. totale impianti di proprietà comunale}}{\text{N. degli impianti aperti all'utenza}}$	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	Rispetto del cronoprogramma operativo	N.P.*	N.P.*	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	disciplina dei controlli interni				

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.	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	Entro il 31/10/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
352.	capitolato d'appalto del servizio analisi occupazione ed accompagnamento delle persone disabili e svantaggiate. Indicatore: produzione del documento ed allegazione alla RDA.		
	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.	1. Revisione del documento disciplinare dell'accreditamento per l'incremento delle fasce di budget. Indicatore: stesura definitiva del nuovo disciplinare.	Entro il 15/02/2020	Molgora Albertini C. Castelli De Fazio Megni Milani Spada
	2. Attivazione delle modalità di budget per tutti i nuovi utenti dei servizi : 100% dei nuovi utenti .	Entro il 31/03/2020	
	3. Approvazione del nuovo strumento di progettazione individualizzata: stesura e utilizzo del nuovo strumento di progettazione individualizzata.	Entro il 31/03/2020	
	4. Incontri di monitoraggio con le Agenzie accreditate, per verificare l'andamento del nuovo sistema. Indicatore: almeno 3 incontri nell'anno verbalizzati.	Entro il 31/12/2020	
	5. Assenza di criticità rilevate o 100% di criticità rilevate per cui siano stati attivati gli appositi correttivi	Entro il 31/12/2020	

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
-------------	-------------------------	------------	--------------

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A consolidamento della progettazione sperimentale 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.	1 Stesura del progetto definitivo. Indicatore: documento progettuale.	Entro il 31/03/2020	Bonizzoni
	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	Molgora Bonizzoni Castelli De Fazio Megni Milani Spada

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	1 Definizione dei nuovi criteri. Indicatore: stesura nuovo documento tecnico.	Entro il 31/05/2020	Molgora Bonizzoni Castelli De Fazio Megni Milani Spada
	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	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
efficace la presenza negli altri quartieri.			

Obiettivo n. 7: Implementazione e completamento delle cartelle sociali informatizzate (obiettivo biennale 2020/2021).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'integrazione socio sanitaria, anche a livello informatico, comporta la necessità di dotarsi di una cartella socio sanitaria integrata, nell'ambito della quale siano reperibili le informazioni, valutazioni, servizi e interventi attivi a favore del cittadino, per migliorare e rendere più efficace - in linea generale - la risposta ai bisogni di natura sempre più complessa. Per procedere all'implementazione della cartella socio sanitaria integrata, è necessario che gli operatori sociali pongano particolare cura nel completamento dello strumento informatizzato comunale (cartella Garsia), nella parte dei soggetti, domanda espressa, valutazione, pai e allegati pertinenti.	1. Definizione della check list degli elementi fondamentali della cartella sociale informatizzata. Indicatore: documento di check list	Entro il 31/01/2020	Molgora Castelli De Fazio Megni Milani Spada
	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: - Almeno 50% di cartelle complete alla fine del 2020; - 100% di cartelle complete alla fine del 2021	Entro il 31/12/2021	

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

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 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>1. Gestione coordinata delle erogazioni di contributi e pagamento ai gestori per progetti di attività occupazionale.</p> <p>Indicatore: creazione di un file di rilevazione contenente attività, contributi erogati, periodi di riferimento e fonti di finanziamento correlate.</p>	Entro il 31/01/2020	Molgora Albertini C.
	<p>2. Raccolta di tutti i dati necessari per la rendicontazione secondo le 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>	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo n. 9: Sistemizzazione 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 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.	1. Analisi e formazione elenco delle attività con compenso incentivante. Indicatore: elenco formalizzato	Entro il 28/02/2020	Molgora Maffazioli
	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: schema di convenzione.	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	≥ 60%	≥ 60%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			partecipanti e somministrazione fatta a tutti		
Qualità	Rilevazione soddisfazione (Cd Franchi, Odorici e San Bartolomeo)	Numero indagini svolte sul numero frequentanti	N.P.*	N.P.*	≥ 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 "Fondo non autosufficienze"</u> N. domande accolte	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	$\frac{\text{N. posti disponibili}}{\text{N. posti utilizzati}}$	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	% verifiche presupposti	n. 1.448	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
	e di requisiti normativi per l'accesso agli interventi e servizi alla persona previsti nell'apposito regolamento comunale Tasso controlli ISEE finalizzato alla revisione delle tariffe degli utenti di servizi soggetti a ISEE		contributi/1.448 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
<p>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.</p>	1. Approvazione del piano annuale delle assegnazioni.	Entro il 31/03/2020	Berardelli Gasparotti
	2. Pubblicazione degli avvisi pubblici per la presentazione delle domande di alloggio.	Entro il 30/06/2020	
	3. Approvazione della graduatoria.	Entro il 31/12/2020	

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 scadenze, alla gestione dei servizi abitativi transitori, alla gestione della certificazione in piattaforma regionale della ricognizione 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.	1. Avvio di un tavolo di lavoro con Aler per la definizione dei protocolli e delle procedure.	Entro il 28/02/2020	Berardelli Gasparotti
	2. Sottoscrizione dei protocolli e delle procedure previste in convenzione.	Entro il 30/06/2020	
	3. Puntuale verifica dell'andamento delle attività previste nella Convenzione e nei protocolli operativi e successiva comunicazione alla Giunta.	Entro il 31/12/2020	

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	1. Definizione nuovo progetto triennale.	Entro il 31/03/2020	Berardelli
	2. Individuazione mediante procedura pubblica degli enti gestori delle attività previste dal nuovo progetto e avvio	Entro il 30/06/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>alfabetizzazione e di formazione nonché di avvio di attività lavorative destinati a titolari di protezione internazionale.</p> <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.</p> <p>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>	dello stesso.		
	<p>3. Puntuale verifica dell'andamento delle attività previste nel progetto con rilevazione dell'indice di utilizzo dei posti di accoglienza messi a disposizione e successiva comunicazione alla Giunta.</p>	Entro il 31/12/2020	

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
<p>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</p>	<p>1. Continuità del servizio: flessibilità nella gestione del personale autista (prolungamento e variazione dell'orario di lavoro al manifestarsi di esigenze contingenti).</p>	Entro il 31/12/2020	Berardelli
	<p>2. Soddisfazione delle richieste di attivazione del servizio: almeno il 90% di risposta alle richieste pervenute.</p>	Entro il 30/12/2020	
	<p>3. Soddisfazione dell'utenza tramite i risultati di un'indagine customer: almeno una valutazione equivalente a 7/10.</p>	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
corse effettuate che di soddisfazione dell'utenza.			

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 (%)	$\frac{\text{N. giorni di presenza beneficiari}}{\text{N. giornate capacità ricettiva}}$	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	$\frac{\text{N. rinnovi permessi soggiorno avviati}}{\text{N. di detenuti contattati}}$	57% 20 rinnovi permessi di soggiorno avviati 35 detenuti contattati	≥ 20%	≥ 20%
Qualità tecnica	Richiedenti protezione internazionale (% di accompagnamenti)	$\frac{\text{N. accompagnamenti alla richiesta di protezione internazionale n. richieste pervenute anche da MSNA (minori stranieri non accompagnati)}}{\text{67 richieste pervenute (I MSNA non sono più seguiti dall'ufficio)}}$	65% 44 accompagna menti alla richiesta di protezione internazionale 67 richieste pervenute (I MSNA non sono più seguiti dall'ufficio)	≥ 60%	≥ 60%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
Qualità	Utenti trasporti sociali:	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante indagini di customer a campione	N.P.*	N.P.*	valutazione e 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)	$\frac{\text{N. provvedimenti di decadenza adottati}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	93% 14/15	$\geq 70\%$	$\geq 70\%$
Quantità	Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento dell'emergenza abitativa	$\frac{\text{N. contributi erogati}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	N.P.*	N.P.*	$\geq 80\%$
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 %	$\frac{\text{N. assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili}}$	45% 139/313	$\geq 40\%$	$\geq 40\%$
Quantità	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	$\frac{\text{N. assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili}}$	N.P.*	N.P.*	$\geq 50\%$

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	$\frac{\text{N. pratiche per le quali è stata attivata una mediazione}}{\text{N. istruttorie presentate}}$	N.P.*	N.P.*	$\geq 60\%$

*N.P.: Non Presente

**Settore SERVIZI PER L'INFANZIA - SCUOLE DELL'INFANZIA E
ASILI NIDO**

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8001	Scuole dell'infanzia	Finazzi Anna Maria
8002	Istituto Pasquali Agazzi	
8003	Asili nido	

Obiettivo n. 1: Realizzazione del progetto “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
<p>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</p>	<p>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.</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	Finazzi Albertini P. Bocca
	<p>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.</p>	Entro il 30/06/2020	
	<p>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.</p>	Entro il 30/11/2020	
	<p>4. Assemblee di scuola/sezione di verifica in itinere/finale del progetto: - un incontro di progettazione e</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>comprendere i reali bisogni 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>predisposizione di materiale informativo</p> <p>- un incontro assembleare.</p>		
	<p>5 Consigli di intersezione:</p> <p>- un incontro di progettazione per ciascun consiglio di intersezione.</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>6. Colloqui:</p> <p>- almeno 2 all'anno per ogni famiglia</p> <p>- disponibilità ad ulteriori colloqui, su richiesta dei genitori (per ciascun momento di colloquio incontro di progettazione team di sezione).</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>7. Colloqui con Servizi territoriali (Servizio Sociale, Neuropsichiatria Infantile, ecc.):</p> <p>- almeno uno all'anno in presenza di casi sociali o di bambini disabili.</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>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.</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>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.</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>10. Misurazione del livello di partecipazione delle famiglie alle diverse occasioni e iniziative proposte dalle scuole.</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>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</p>	Entro la conclusione dell'anno scolastico	
	<p>12. Presentazione dell'iniziativa alle famiglie, mediante incontro o specifica comunicazione, in base alla valutazione del Collegio stesso.</p>	Entro il 30/01/2020	
	<p>13. Incontro di verifica sull'andamento degli interventi progettati.</p>	Entro il 30/06/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>alla consegna alle famiglie delle comunicazioni, alla raccolta, laddove 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.</p>	14. Eventuali incontri di presentazione all'educatore di singole situazioni.	Quanto si presenta la necessità	
	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.	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.	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.	Finazzi Albertini 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.	- Entro il 28/02/2020 per il quadrimestre settembre-dicembre; - Entro il 26/06/2020 per il quadrimestre gennaio-marzo; - Entro il 26/09/2020 per il trimestre maggio-luglio	

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 dalle terza annualità del progetto	1. Estensione delle azioni del progetto home visiting e progetti	Entro il 31/01/2020	Finazzi Albertini P.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>"Ecologia integrale per i diritti dell'infanzia", in base alle scadenze definite e autorizzate dall'Ente finanziatore Impresa Con I Bambini, di cui è capofila la Fondazione Comunità di Messina e in cui sono partner i Comuni di Brescia e Messina e alcune realtà del privato sociale delle due città.</p> <p>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.</p>	personalizzati, inizialmente ipotizzate solo nella zona est della città, all'intera città, con conseguente ridefinizione e ampliamento della rete dei soggetti coinvolti.		Bocca
	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.	Entro il 31/12/2020	
	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	

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
<p>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.</p> <p>Nello specifico, l'intenzione è quella di segnare più marcatamente una discontinuità</p>	1. Definizione del nuovo progetto di servizio, da allegare alla documentazione di gara.	Entro il 27/02/2020	Finazzi Albertini P. Bocca
	2. Stesura del capitolato d'appalto, secondo la logica del suddetto progetto.	Entro il 27/02/2020	
	3. Esperimento delle relative procedure di gara.	Entro il 31/05/2020	
	4. Avvio del servizio.	Entro il 07/07/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>con il servizio di scuola dell'infanzia, rispettando maggiormente i bisogni di bambini/e che, per esigenze lavorative dei genitori, non possono trascorre l'estate a casa o comunque debbono frequentare il servizio anche per periodi molto 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 bambine, garantendo loro il diritto all'educazione, all'istruzione, al gioco ed al rispetto della identità individuale, etica, linguistica, culturale e religiosa.

La legge 107/2015 ed il successivo Decreto attuativo n. 65/2017, istitutivo del Sistema integrato di educazione e formazione da 0 a 6 anni, ha inteso dare continuità al sistema di offerta dei servizi per l'infanzia a partire dalla nascita, recependo quanto ormai ampiamente dimostrato dalle scienze pedagogiche, psicologiche, sociologiche e dalle neuroscienze circa la cruciale importanza dei primi anni per lo sviluppo della vita futura.

In ragione di ciò il Settore Servizi per l'Infanzia sta progressivamente attuando un percorso di integrazione fra i servizi 0-3 e i servizi 3-6, percorso che fra le altre cose ha prodotto la progettazione di interventi formativi congiunti e la stesura 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	$\frac{\text{N. insegnanti}}{\text{N. sezione}}$	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)	$\frac{\text{N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove è attivato il servizio}}{\text{N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove le famiglie hanno fatto domanda}}$	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	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			20 iscritti. Quella invece con il minor numero di 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 e con il settore statistica del Comune, effettuata quasi esclusivamente on-line. I risultati sono stati più che positivi: il 56,7% ha	≥ 70%	≥ 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
			<p>espresso un giudizio più che positivo; il 37,7% positivo per 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 n. 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.</p>		

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)	$\frac{\text{N. visite effettuate}}{\text{N. richieste di visita presentate}}$	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	$\frac{\% \text{ degli educatori e insegnanti formati}}{\text{totale insegnanti in servizio}}$	L'intero corpo docente delle scuole dell'infanzia ha seguito almeno un	≥ 75%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			<p>corso di formazione; in particolare, hanno partecipato alla formazione sia i 164 insegnanti di ruolo che i 48 insegnanti con incarico a tempo determinato E' previsto per tutti un percorso formativo annuale che va dalle 15 alle 20 ore.</p>		

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)	$\frac{\text{Domande istruite}}{\text{Domande presentate}}$	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	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			dell'anno, per le sezioni lattanti. Tutte le 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 on line in collaborazione con il settore Statistica, per l'anno scolastico 2018/2019 ha prodotto i seguenti risultati: 64,2% valutazione molto positiva	≥ 70%	≥ 75%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
			<p>34,3% valutazione positiva. Complessivamente, quindi, il 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</p>		

*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	Trentini Marco

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
<p>L'obiettivo trasversale all'area di coordinamento della comunicazione culturale e turistica è confermato.</p> <p>Nel 2020 oltre al consolidamento delle attività avviate nel 2019, si procederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	Entro il 31/12/2020	Trentini Poli Bosio PO Servizio Innovazione
	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	
	3. Stesura del palinsesto semestrale della 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
-------------	-------------------------	------------	--------------

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'obiettivo trasversale all'area riguarda la ideazione e realizzazione di un progetto per mantenere vivo nella città lo spirito delle X giornate e del Risorgimento. Il progetto vede la costruzione di un programma triennale di iniziative centrate sulle celebrazioni delle X giornate (23 marzo - 1 aprile). Il progetto vede il coinvolgimento del Settore Cultura e dei servizi Promozione della città ed eventi e del Servizio Innovazione. Il progetto vede il coinvolgimento di altri settori dell'ente (Servizi Educativi) e di altri soggetti (Ateneo, Fondazione Brescia Musei ecc.). Il coordinamento del progetto è in capo alla PO del servizio Biblioteche.</p>	<p>1. Stesura del progetto BRIXIA49 condiviso anche con i partner esterni.</p>	Entro il 31/1/2020	Trentini Ferraglio
	<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.	Entro il 31/03/2020	Trentini PO Servizio gestione sistemi e reti
	2. Accompagnamento al progetto e coordinamento delle azioni con il fornitore del servizio.	Entro il 30/06/2020	
	3. Migrazione del sistema e avvio dei servizi nel nuovo datacenter. (Kick off del progetto: avvio del progetto)	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	Entro il 15/02/2020	Trentini P.O. Servizio gestione sistemi e reti
	2. Aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori del progetto, con verifica con il cronoprogramma e rendicontazione. I semestre 2020	Entro il 15/08/2020	

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
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi al Castello - servizi per il Castello - servizi ad utilizzo misto. <p>Individuazione del percorso amministrativo e tecnico per l'implementazione del progetto.</p>	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 P.O. Servizio innovazione
	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
<p>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.</p>	1. Realizzazione di almeno due report su fenomeni e temi rilevanti per la città: popolazione, economia ecc.	Entro il 31/12/2020	Trentini P.O. Servizio innovazione
	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
<p>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.</p> <p>In tal modo si fornirà alla struttura organizzativa degli sportelli un unico sistema di back office che renderà il personale maggiormente fungibile.</p> <p>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.</p>	1. Studio progettuale per l'unificazione degli sportelli sotto un'unica piattaforma software con revisione dei processi per SUAP e altri.	Entro il 30/06/2020	Trentini Colosio S.
	2. Affidamento al fornitore e avvio del progetto di implementazione.	Entro il 30/09/2020	
	3. Migrazione e messa online del nuovo front-office unificato.	Entro il 31/12/2020	

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
<p>Completamento del progetto di gestione digitalizzata gestione dei processi di acquisizione di beni, servizi e lavori.</p> <p>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</p>	1. Studio progettuale per l'adeguamento del profilo di direzione lavori e successiva implementazione per tutti i Settori coinvolti.	Entro il 30/04/2020	Trentini Colosio S.
	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 30/6/2020	
	3. Avvio della implementazione delle nuova procedura di RDA.	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
della personalizzazione della gestione delle richieste di approvvigionamento (RDA) al fine di conferire valore “certificativo” ai dati inseriti.			

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione centrale e periferica, ai sistemi di informatica individuale, di automazione degli uffici e di gestione della rete di fonia e dati.

Pianifica ed esegue tutte le procedure atte a garantire il controllo e la sicurezza dei dati e dei sistemi, così come previsto nel Piano per la continuità operativa e il disaster recovery e nel Documento programmatico sulla sicurezza.

Assicura la supervisione delle procedure, delle specifiche e dei sistemi adottati al fine di garantire la coerenza complessiva del sistema.

Predisporre e supervisiona le scelte di software, offre consulenza in materia di acquisto, utilizzo e compatibilità dei sistemi informatici, effettua l'analisi dei fabbisogni manutentivi e predisporre gli interventi necessari valutando il bilanciamento dei costi.

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

Gestisce dal punto di vista dell'analisi, sviluppo e manutenzione, il sito internet del Comune di Brescia, i servizi online per quanto attiene gli aspetti tecnologici.

Favorisce il miglioramento dei flussi informativi interni promuovendo e sviluppando le potenzialità della rete intranet dell'ente.

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

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

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

Servizio Sistemi informativi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 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	26 (di cui 3 di carattere obbligatorio)	≥ 16	≥ 16

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		settore nell'anno.	es. sicurezza, primo soccorso, 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	$\frac{\text{N. unità rispondenti}}{\text{N. unità contattate per indagine}}$	$\frac{2054}{4217}$ 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	1. Analisi propedeutica di verifica delle possibili collaborazioni attivabili in ambito culturale.	Entro il 30/06/2020	Trentini Poli
	2. Presentazione di almeno una proposta di accordo di collaborazione da sottoporre ai soggetti comunali competenti.	Entro il 31/12/2020	

con la ex sala dei 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. Obiettivo specifico è il riordino delle grandi collezioni e fondi documentari che sono in disponibilità dell'Area, garantire il necessario supporto organizzativo,	1. Avvio del progetto con il censimento dei fondi documentari e bibliografici attualmente disponibili.	Entro il 31/03/2020	Trentini Ferraglio
	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	Entro il 31/12/2020	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>logistico e tecnico per le 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>	<p>modello di fruizione e valorizzazione.</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)	$\frac{\text{N. prestiti agli iscritti}}{\text{N. utenti attivi}}$	$\frac{303.593}{22.017}$ 13,78	≥ 10	≥ 10
Quantità	Indice di impatto (% della popolazione che si avvale dei servizi della biblioteca)	$\frac{\text{N. degli utenti attivi}}{\text{Popolazione residente nel Comune di Brescia}}$	$\frac{197.000}{22.017}$ 11,17 %	$\geq 8\%$	$\geq 8\%$
Quantità	Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale)	Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni <u>in sede + prestito interbibliotecario</u>) $\frac{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}$	0,57 $\frac{324.107}{567.555}$	$\geq 0,5$	$\geq 0,5$
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)	$\frac{(\text{Scarti} \times 100)}{\text{volumi acquistati}}$	47,16 % $\frac{8.473 \times 100}{17.964}$	$\geq 40\%$	$\geq 40\%$
Accessibilità	Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	$\frac{\text{Monte ore apertura settimanale}}{\text{Numero delle sedi}}$	30,10 h $\frac{361.30h}{12}$	≥ 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>	1. Progetto del Nuovo Museo: confronto con il mondo associazionistico.	Entro il 31/4/2020	Trentini Solfitti
	2. Progetto del Nuovo Museo: presentazione alla città.	Entro il 30/5/2020	
	3. Installazione di un nuovo laboratorio per la didattica e avvio delle attività con le scuole	Entro il 31/3/2020	
	4. Riallestimento delle aree utilizzabili dell'attuale struttura di Via Ozanam e sviluppo di un piano organico di comunicazione delle attività del Museo.	Entro il 31/12/2020	

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 PO Servizio arte contemporanea
	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	Trentini PO Servizio arte contemporanea
	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	

*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 (%)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	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
<p>Brescia sta vivendo una stagione felice come set di produzioni video dei tipi più vari: musicali, televisivi, di moda, culturali.</p> <p>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.</p>	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
<p>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.</p>	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 interessate 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.	Entro il 30/06/2020	Trentini Bosio
	2. Pubblicazione bando e riconoscimento contributi. In relazione all'approvazione da parte di Regione Lombardia del progetto.	Entro il 30/10/2020	
	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 manifestazione 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% $\frac{75}{75}$	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	165	≥ 150	≥ 150

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2018	Standard Previsione 2019	Standard 2020
		spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate			