

**PROGRAMMA N. 1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Barni Caterina
	Esti Marco

OBIETTIVO PROGETTO
Efficienza dell'azione amministrativa

DESCRIZIONE PROGETTO
Supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
1.1	ORGANI ISTITUZIONALI	1	Telò Gianandrea	Esti Marco	
1.2	SEGRETERIA GENERALE	1	Telò Gianandrea	Esti Marco Barni Caterina	
1.3	RISORSE UMANE	1	Telò Gianandrea		
1.4	SERVIZI DEMOGRAFICI	1	Telò Gianandrea	Esti Marco	

**PROGETTO N. 1.1 ORGANI ISTITUZIONALI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta. Comunicazione ai cittadini dell'attività comunale e miglioramento dell'immagine dell'ente, attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto si propone di garantire:

- la correttezza delle procedure di convocazione degli organi istituzionali (consiglio comunale, giunta) e delle commissioni; Garantire il corretto deposito degli atti per gli organi amministrativi e delle commissioni.
- il contenimento delle spese degli organi istituzionali in ottemperanza alla normativa vigente ed alle indicazioni della Corte dei Conti;
- l'adempimento delle prerogative di mandato dei singoli amministratori (Sindaco, assessori e consiglieri)
- la comunicazione tra gli organi istituzionali e gli uffici, e viceversa;
- l'informazione ed il rispetto in merito norme relative ad incompatibilità/inconferibilità degli incarichi, anche con riferimento alle nomine di rappresentanti del Comune presso soggetti terzi (Enti, partecipate....)
- la conoscenza degli atti adottati dagli organi amministrativi presso la cittadinanza (amministrazione trasparente);

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Collaboratore Amministrativo	B4	Bertoletti Patrizia	36
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18

### RELAZIONE PERFORMANCE

Si è assicurato il supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché il supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale.

Sono stati garantiti:

- la correttezza delle procedure di convocazione degli organi istituzionali (consiglio comunale, giunta) e delle commissioni consultive, ove necessario;
- il corretto deposito degli atti per gli organi amministrativi;
- il contenimento delle spese degli organi istituzionali in ottemperanza alla normativa vigente ed alle indicazioni della Corte dei Conti;
- l'adempimento delle prerogative di mandato dei singoli amministratori (Sindaco, assessori e consiglieri)
- la comunicazione tra gli organi istituzionali e gli uffici, e viceversa;
- l'informazione ed il rispetto in merito norme relative ad incompatibilità/inconferibilità degli incarichi, anche con riferimento alle nomine di rappresentanti del Comune presso soggetti terzi (Enti, partecipate....);
- la conoscenza degli atti adottati dagli organi amministrativi presso la cittadinanza (amministrazione trasparente), anche attraverso il necessario coordinamento con il settore servizi informativi.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.1.1	Perfezionamento atti definitivi, determinazioni dirigenziali, pubblicazione all'albo pretorio on line e comunicazioni conseguenti	Trifoglietti Sonia	S	10	31/12/2020	n. determinazioni tempi medi pubblicazioni atti n. gg	<b>vizi perso</b> <b>4</b>
1.1.2	Convocazione della Giunta e del Consiglio con invio atti istruttori	Trifoglietti Sonia	S	10	31/12/2020	convocazione Consiglio (5 gg prima) convocazione Giunta (almeno 24 h prima) sedute Consiglio comunale sedute Giunta comunale	<b>rispetto 7/</b> <b>rispetto 42/4</b> <b>7</b> <b>42</b>

**PROGETTO N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco Barni Caterina

**OBIETTIVO PROGETTO**

Efficienza dell'azione amministrativa nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti

**DESCRIZIONE PROGETTO****Segreteria Generale**

Il progetto si propone di:

- promuovere la comunicazione tra gli organi amministrativi e gli uffici, e viceversa;
- garantire la corretta redazione degli atti, sia dal punto di vista formale che nel contenuto;
- realizzare il passaggio dal cd flusso cartaceo al cd flusso digitale, relativamente agli atti amministrativi (delibere, determine, decreti ed ordinanze);
- adempiere agli obblighi di amministrazione trasparente (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, ed accentrare il coordinamento delle attività degli uffici);
- adempiere agli obblighi relativi all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, ed accentrare il coordinamento delle attività degli uffici);

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.2.1	Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e del personale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Barni Caterina	R	20	31/12/2020	numero delibere CC	40
		Trifoglietti Sonia	M			numero delibere GC	101
						numero sedute Consiglio	7
						numero sedute Giunta	42
1.2.2	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi ed attività di coordinamento dei responsabili di area	Barni Caterina	R	20	31/12/2020	numero report Giunta/Consiglio	49
						numero riunioni con i responsabili	7
1.2.3	Attività di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'amministrazione	Barni Caterina	R	20	31/12/2020	aggiornamento PTPC DGC N 7 DEL 31.01.2020	numero direttive <b>condivisione in sede di CO.RESP.</b>
1.2.4	Predisposizione atti del Sindaco (ordinanze e decreti)	Esti Marco	M		31/12/2020	numero decreti	5
						numero	12
1.2.5	Sostituzione temporanea Segretario comunale	Esti Marco	R	10	31/12/2020	ordinanze	
						n. sedute Consiglio	1
						n. sedute Giunta	4
1.2.6	Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione	Esti Marco	M		31/12/2020	n. atti pubblicati in <b>art. 3</b> Amm.trasparente	11
		Foresti Bruno	M			n. misure attate	0
		Vassallo Francesca	M			n. ore formazione <b>TI_COME</b> obbligatoria	
1.2.7	Aggiornamento professionale nei settori di competenza	Donati Valentina	S	5	31/12/2020	n. aggiornamenti on line temi di competenza area amm/contabile	7
		Tomasoni Valeria	M			partecipazione ad almeno 3 corsi anche in modalità webinar	7
		Trifoglietti Sonia	M			temi di competenza area amm/contabile	

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
<b>1.2.8</b>	Attuazione flusso digitale determine, per la creazione del documento informatico, ai sensi del DPCM 13/11/2014 e assunzione degli impegni di spesa da parte dei responsabili di servizio	Esti Marco Foresti Bruno Vassallo Francesca Gatti Roberto Monteverdi Lorella Trifoglietti Sonia	M M M M M		31/12/2019		
<b>1.2.9</b>	Notificazioni: tenuta registri e pubblicazioni all'albo pretorio on line	Donati Valentina	S	15	31/12/2020	n. atti pubblicati n. richieste rimborso spese da enti totale somme incassate	<b>107</b> <b>80</b> <b>527,28</b>

**PROGETTO N. 1.3 RISORSE UMANE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	

**OBIETTIVO PROGETTO**

Sviluppare la cultura del cambiamento attraverso l'accrescimento delle competenze e della professionalità.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Favorire l'accrescimento delle competenze e della professionalità, attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale. Accrescere il benessere organizzativo. Riduzione dei tempi dei procedimenti.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Collaboratore Amministrativo	B4	Bertoletti Patrizia	36
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.3 RISORSE UMANE**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.3.1	Predisposizione Piano esecutivo di gestione integrato con il Piano della Performance	Esti Marco	M		26/05/2019	approvazione peg	31/01/202
		Foresti Bruno	M			pubblicazione	03/07/202
		Vassallo Francesca	M			delibera peg - piano della performance	
1.3.3	Contrattazione decentrata integrativa	Vassallo Francesca	M		31/12/2020		
1.3.4	Monitoraggio spesa di	Vassallo Francesca	M		31/12/2020		

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
<b>1.3.4</b>	personale				31/12/2020		
<b>1.3.5</b>	Gestione cartellini presenze personale in modalità telematica	Bertoletti Patrizia	S	10	31/12/2020	numero cartellini elaborati	<b>12</b>
						numero giustificativi	<b>3115</b>
<b>1.3.7</b>	Redazione conto annuale del personale entro il 31/05/2020 e comunque entro scadenza prevista dalla normativa vigente	Barni Caterina	M		31/05/2020	Rispetto dei tempi	<b>si</b>
		Tomasoni Valeria	S	10			



**PROGETTO N. 1.4 SERVIZI DEMOGRAFICI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Svolgimento attività e servizi delegati dallo Stato: razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza, garantire l'esercizio dei diritti di elettorato attivo e passivo.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile  
 Consolidamento delle procedure introdotte/innovate da recente normativa, quali in particolare:

- Separazioni e divorzi
- unioni civielettronica;li e registrazione delle convivenze,
- attribuzione del cognome di entrambi i coniugi ai figli,
- concessione della cittadinanza ai ragazzi stranieri nati e/o arrivati in Italia nei primi 12 anni di età:

Promozione di iniziative volte a sviluppare processi di cittadinanza attiva (dichiarazioni di consenso/dissenso donazione organi)  
 Trasmissione data scadenza carte d'identità  
 Promozione di obiettivi di dematerializzazione:

- ANPR e Carta identità

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Collaboratore Amministrativo	B4	Bertoletti Patrizia	36
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Si è garantito lo svolgimento delle attività e dei servizi delegati dallo Stato nell'ottica di razionalizzare al meglio il servizio reso, attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure, anche al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza; per quanto possibile, e tenuto conto delle criticità generatesi per effetto dell'emergenza epidemiologica COVID - 19, tramite il sistema degli appuntamenti calendarizzati e

programmati sono state seguite tutte le istanze presentate dall'utenza.

Sono state regolarmente espletate le tornate elettorali dell'anno, e nel settore dei servizi di Anagrafe e Stato civile, pur nelle note criticità di organico, e tenuto conto delle prescrizioni impartite per la gestione dell'emergenza sanitaria, si è assicurato l'espletamento delle procedure amministrative di più recente innovazione, quali in particolare:

- unioni civili e registrazione delle convivenze;
- attribuzione del cognome di entrambi i coniugi ai figli;
- concessione della cittadinanza;
- promozione di iniziative volte a sviluppare processi di cittadinanza attiva (dichiarazioni di consenso/dissenso donazione organi)

Sono stati attuati con piena efficienza i passaggi innovativi al sistema di emissione della carta di identità elettronica ed il subentro nel sistema nazionale della ANPR.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.4 SERVIZI DEMOGRAFICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.4.2	Adempimenti anagrafici sistema GEPI _REDDITO CITTADINANZA	Bertoletti Patrizia	I	300,00	31/12/2020	posizioni anagrafiche inserite in GEPI verificate	n.19
1.4.4	Monitoraggio procedure servizi cimiteriali	Bertoletti Patrizia	S	10	31/12/2020	n. contratti concessione	79
						n. decreti trasporto-cremazione	24
						n. pratiche estumulazioni-rinnovi-ricollocazioni	16
1.4.5	Aggiornamento professionale	Bertoletti Patrizia	S	10	31/12/2020	aggiornamenti on line ANUSCA/enti terzi temi anagrafe/st civ/personale	n. 1
						partecipazione ad almeno 3 corsi anche webinar temi anagrafe/st civ/personale	n. 8
1.4.6	Di Martedì_Apertura serali	Bertoletti Patrizia	I	200,00	31/12/2020	n. aperture serali	21
						n. appuntamenti fissati	78
						n. procedure anagrafiche	34
						n. procedure stato civile	18
1.4.8	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare	Giancola Andrea Bentivegna Flavio	S S	10 10	31/12/2020	numero sopralluoghi	

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.4.8	per i richiedenti asilo politico				31/12/2020		
1.4.9	Verifica idoneità alloggi stranieri	Foresti Bruno	M		31/12/2020	numero sopralluoghi	
		Giancola Andrea	S	6			
		Bentivegna Flavio	S	6			
		Gatti Roberto	M				
1.4.11	Gestione dichiarazione anticipata di trattamento sanitario DAT post DM 168/2019	Bertoletti Patrizia	I	120,00	31/12/2020	n. pratiche	<b>4</b>
		Monteverdi Lorella	I	480,00		n. trasmissioni	<b>nvio avve</b>

**PROGRAMMA N. 2 GESTIONE EFFICIENTE DELLE RISORSE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

**OBIETTIVO PROGETTO**

Oculato utilizzo delle risorse, razionalizzazione della spesa corrente e armonizzazione contabile - Efficienza impositiva per una maggiore equità tributaria

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'area economico finanziaria deve garantire:

- la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata e spesa
- la salvaguardia degli equilibri di bilancio, anche attraverso l'ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie
- il processo di pianificazione e rendicontazione
- l'applicazione a regime dei nuovi principi contabili
- la gestione della fatturazione elettronica, la gestione fiscale dell'ente assolvendo agli obblighi iva e delle relative dichiarazioni annuali
- il monitoraggio delle necessità dei singoli uffici attuando buone pratiche di acquisti di beni e servizi

**Gestione entrate tributarie e servizi fiscali:**

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività. L'attività verrà orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che riguardano la riscossione delle entrate tributarie.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
2.1	PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	
2.2	GESTIONE TRIBUTI	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	

## PROGETTO N. 2.1 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

### OBIETTIVO PROGETTO

Coordinare l'intera attività finanziaria dell'Ente per ottimizzare l'uso delle risorse economiche con riguardo all'obiettivo della soddisfazione dei bisogni della collettività.  
Garantire un adeguato e tempestivo supporto agli altri uffici nella gestione finanziaria dell'Ente.

### DESCRIZIONE PROGETTO

Nel triennio 2018 – 2020 si completa il processo di entrata in vigore della normativa prevista dal D.Lgs. 118/2011 coordinato con il D.Lgs.126/2014 quindi della contabilità finanziaria armonizzata e della contabilità economico patrimoniale nonché il bilancio consolidato con le società e gli enti controllati. La contabilità economico patrimoniale si presenta come strumento di rilevazione quantitativa per assumere decisioni in merito alle risorse da impiegare per il conseguimento degli obiettivi che l'amministrazione si è prefissata nonché per controllare i risultati delle decisioni assunte.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

### RELAZIONE PERFORMANCE

#### Gestione del Bilancio (obiettivi gestionali dal 2.1.1 - 2.1.2- 2.1.5 )

Si è provveduto alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria (Dup, Bilancio 2020/2022, in base ai nuovi principi contabili introdotti dal d. lgs 118/2011) e al suo invio alla piattaforma BDAP così come previsto dalla normativa rispettando i tempi come obiettivo di Peg (Scadenza obiettivo 31/12/2020- Approvazione 17/12/2020). Si è proceduto inoltre nelle rilevazioni contabili relative alle fasi di entrata e spesa e nella gestione delle riscossioni e pagamenti.  
Sono state regolarmente predisposte unitamente al Revisore dei Conti le verifiche di cassa trimestrali.

#### Fatturazione elettronica attiva e passiva (obiettivo gestionale 2.1.3)

Si effettua regolarmente la registrazione all'interno del programma di contabilità delle fatture e la relativa trasmissione della certificazione entro il 15 di ogni mese.  
E' stata regolarmente attivata la fatturazione attiva con l'emissione di n. 14 fatture elettroniche.

**Rispetto tempi di pagamento (obiettivo gestionale 2.1.4)**

Con la messa a regime delle delle liquidazioni elettroniche si è ottimizzato il sistema di gestione dei pagamenti al fine di performare l'indice dei pagamenti al di sotto dei 30 giorni attualmente assestato nella piattaforma pcc a -16,57 giorni,

**Fase 1 Supporto e coordinamento nella redazione Conti Agenti contabili - Fase 2 Invio SIRECO Corte dei Conti (obiettivo gestionale 2.1.6)**

Si è provveduto al supporto e al coordinamento nella compilazione dei rendiconti degli Agenti Contabili e alla loro parifica.

I rendiconti e le determine di parifica sono stati inviati tramite la nuova piattaforma Sireco della Corte dei Conti entro 60 giorni dalla approvazione del Rendiconto

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.1 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.1.1	Gestione delle spese: registrazione degli impegni mediante pareri sulle deliberazioni e sulle determinazioni. Emissione dei mandati di pagamento nel rispetto delle scadenze previste dalle legge.	Vassallo Francesca	M		31/12/2020	impegni registrati	<b>414</b>
		Tomasoni Valeria	M			mandati	<b>1744</b>
2.1.2	Approvazione Bilancio di previsione entro 31 dicembre anno precedente	Vassallo Francesca	R	20	31/12/2020	allegati al bilancio	<b>28</b>
						capitoli di entrata	<b>99</b>
						capitoli di spesa	<b>247</b>
						Data approvazione Bilancio C.C.	<b>17/12/201</b>
						data delibera di approvazione dello schema	<b>4/11/201</b>
2.1.3	Fatturazione elettronica attiva e passiva dal 01.01.2019: registrazione all'interno del programma di contabilità delle fatture pervenute al protocollo dell'Ente. Certificazione delle fatture pagate entro il 15 del mese successivo	Vassallo Francesca	M		31/12/2020	fatture attive emesse	<b>14</b>
		Tomasoni Valeria	M			fatture inviate in sdi	<b>14</b>
		Monteverdi Lorella	M			fatture passive registrate	<b>1225</b>
						invii in piattaforma crediti commerciali	<b>12</b>
2.1.4	Rispetto tempi di pagamento	Esti Marco	M		31/12/2020	indice di pagamento annuale inferiore a 30 giorni	<b>-16,57</b>
		Foresti Bruno	M				
		Vassallo Francesca	R	5			

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						indice di pagamento trimestrale	<b>etto dei te</b>
2.1.5	Predisposizione verifiche di cassa e rapporti con il Revisore dei Conti	Vassallo Francesca	M		31/12/2020	Prdisposizione verifiche di cassa e rapporti con revisore dei conti	<b>4</b>
		Tomasoni Valeria	S	10			
2.1.6	Fase 1 Supporto e coordinamento nella redazione Conti Agenti contabili e parifica Fase 2 Sireco invio Corte Conti	Vassallo Francesca	M		31/12/2020	Supporto nella redazione dei conti agenti contabili	<b>tti e depo</b>
		Tomasoni Valeria	S	10			
						Parifica	<b>28/02/20</b>
						Invio tramite Sireco Corte dei Conti	<b>etto dei te</b>

**PROGETTO N. 2.2 GESTIONE TRIBUTI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

**OBIETTIVO PROGETTO**

Efficienza impositiva e recupero evasione per maggior equità fiscale.  
Effettuare le valutazioni dell'adeguatezza delle aliquote e tariffe e del conseguente carico fiscale sui cittadini per la gestione dell'entrate tributarie e non, oltre all'obbligo di legge imposto a copertura delle spese iscritte in bilancio

**DESCRIZIONE PROGETTO****Atti propedeutici alla elaborazione del ruolo. Predisposizione Piano finanziario, approvazione nuove tariffe secondo le nuove indicazioni dell'Arera**

A seguito delle modifiche all'elaborazione del PEF e delle tariffe della TARI da parte di Arera si è provveduto ad elaborare tramite la FiveConsulting il nuovo PEF e ad inviarlo ad ARERA entro la scadenza prevista dalla normativa del 31/12/2020.

**Attività di controllo IMU e TARI**

Consiste nell'attività di controllo e i relativi accertamenti concentrati sull'IMU la Tasi e il controllo delle superfici relative alla Tari.

**Attività di perequazione catastale**

L'attività di perequazione prevede una verifica delle pratiche edilizie presso gli uffici comunali

**Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate**

L'attività di controllo dell'evasione consiste nella verifica di alcune posizioni contributive da cui è scaturito un elenco di segnalazioni da inviare all'Agenzia delle entrate

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36



## RELAZIONE PERFORMANCE

### Obiettivo gestionale 2.2.1 (Atti propedeutici alla elaborazione del ruolo.Predisposizione Piano finanziario,approvazione nuove tariffe secondo le nuove indicazioni dell'Arera)

A seguito delle modifiche all'elaborazione del PEF e delle tariffe della TARI da parte di Arera si è provveduto ad elaborare tramite la FiveConsulting il nuovo PEF e ad inviarlo ad ARERA entro la scadenza prevista dalla normativa del 31/12/2020.

### Obiettivo gestionale 2.2.2 Attività di controllo IMU e TARI

E' proseguita nel 2020, nonostante i continui mutamenti normativi causati dalla pandemia COVID 19, l'attività di controllo e i relativi accertamenti concentrati in particolar modo sull'IMU; la pandemia infatti ha causato diverse chiusure delle attività non domestiche in corso d'anno e questo non ha permesso di programmare i sopralluoghi previsti per il controllo delle superfici relative alla Tari.

### Obiettivo gestionale 2.2.8 Attività di perequazione catastale

L'attività di perequazione prevedeva una verifica delle pratiche edilizie presso gli uffici comunali attività non possibile a causa delle restrizioni COVID 19.

### Obiettivo gestionale 2.4.9 Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate

L'attività di controllo dell'evasione è proseguita con la verifica di alcune posizioni contributive da cui è scaturito u elenco di n.15 segnalazioni che è stato inviato all'Agenzia delle entrate a dicembre 2020

## OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.2 GESTIONE TRIBUTI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.2.1	Tari - Atti propedeutici alla elaborazione del ruolo.Predisposizione Piano finanziario, approvazione nuove tariffe secondo le nuove indicazioni dell'Arera	Monteverdi Lorella	S	20	31/12/2020	piano finanziario	<b>22/12/202</b>
		Vassallo Francesca	R	20		invio pef ARERA	<b>29/12/202</b>
2.2.2	Attività di controllo IMU e TARI	Vassallo Francesca	I	2.021,4	31/12/2020	accertamenti emessi nell'anno	<b>169</b>
		Monteverdi Lorella	I	2.021,4		contribuenti controllati nell'anno	<b>169</b>
						percentuale contribuenti controllati sulla banca dati non domestiche tari	<b>30</b>
						percentuale contribuenti controllati sulla banca dati imu complessiva	<b>100</b>
2.2.8	Attività di perequazione catastale	Vassallo Francesca	M		31/12/2020	numero pratiche segnalate all'Agenzia del	<b>0</b>
		Monteverdi Lorella	M				

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						Territorio	
2.2.9	Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	Vassallo Francesca	M		31/12/2020	attivazione convenzione Agenzia delle Entrate	30/05/19
		Monteverdi Lorella	M				
						numero segnalazioni inoltrate	15

**PROGRAMMA N. 3 LOGRATO SICURA**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Paloschi Vittorio

**OBIETTIVO PROGETTO**

Politiche per assicurare la sicurezza dei cittadini sul territorio  
 L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini tramite la conoscenza del territorio e la valutazione tecnica delle singole situazioni. Gli interventi programmati consistono nell'intensificazione dell'attività di controllo e nell'utilizzo e efficientamento continuo delle telecamere di video sorveglianza.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Tra le prime finalità dell'Amministrazione risulta prioritario migliorare la sicurezza sul territorio affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva più serenamente possibile. La qualità della vita si garantisce con il contrasto alla microcriminalità che mina la sicurezza dei cittadini. La funzione della Polizia Locale è stata trasferita all'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale (BBO). Tali funzioni sono svolte dagli agenti che sono ora legittimati ad operare su tutto il territorio dell'Unione BBO. L'attività di vigilanza sarà svolta a seconda delle necessità e della programmazione stabilita anche in funzione al piano operativo approvato dalla BBO. L'Amministrazione Comunale garantirà le necessarie risorse finanziarie. **Dall'anno 2010 il servizio viene gestito dall'Unione dei Comuni Bassa Bresciana Occidentale**

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
3.1	SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO	3	Telò Gianandrea	Giancola Andrea	

**PROGETTO N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Giancola Andrea

**OBIETTIVO PROGETTO**

Miglioramento della sicurezza negli spazi pubblici e delle condizioni di vita sul territorio di riferimento

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Tra le prime finalità dell'Amministrazione risulta prioritario migliorare la sicurezza sul territorio affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva più serenamente possibile. La qualità della vita si garantisce con il contrasto alla microcriminalità che mina la sicurezza dei cittadini. La funzione della Polizia Locale è stata trasferita all'Unione. Tali funzioni sono svolte dagli agenti che sono ora legittimati ad operare su tutto il territorio dell'Unione. L'attività di vigilanza sarà svolta a seconda delle necessità e della programmazione stabilita anche in funzione al piano operativo. L'Amministrazione Comunale garantirà le necessarie risorse finanziarie.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Agente	C1	Bentivegna Flavio	18
Agente	C4	Giancola Andrea	36
Responsabile di Area	D6	Paloschi Vittorio	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
3.1.1	Controllo del territorio e della pubblica sicurezza sul territorio comunale (parchi, giardini e attività commerciali)	Giancola Andrea	S	6	31/12/2020	numero esercizi controllati	4 giornali
		Bentivegna Flavio	S	6			

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
3.1.2	Lograto Sicura	Giancola Andrea	I	780,00	31/12/2020		40
		Bentivegna Flavio	I	780,00			
3.1.3	Redazione delleNotizie di Reato da trasmettere in via telematica alla Procura della Repubblica in ordine agli abusi edilizi e/o alle violazioni in materia ambientale sia in via amministrativa che penale e tenuta dei rapporti l'A.G.	Foresti Bruno	M		31/12/2020	n. comunicazioni	6
		Giancola Andrea	I	160,00			

**PROGRAMMA N. 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Savoldini Manuela	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire servizi complementari di supporto all'azione formativa delle istituzioni scolastiche in attuazione del diritto allo studio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'amministrazione comunale è convinta che il valore aggiunto di una moderna società multiculturale sia l'investimento in cultura e istruzione partendo dalle nuove generazioni. A tal fine, intende promuovere l'attivazione di corsi di italiano per alunni stranieri, supporto didattico educativo, sostegno alle famiglie meno abbienti attraverso l'erogazione di borse di studio nonché assicurare adeguata assistenza scolastica con un efficienti servizi di trasporto e refezione scolastica

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
4.1	ASSISTENZA SCOLASTICA	4	Savoldini Manuela	Esti Marco	
4.2	ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	4	Savoldini Manuela	Esti Marco	

**PROGETTO N. 4.1 ASSISTENZA SCOLASTICA**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Savoldini Manuela	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire strumenti e servizi complementari di supporto all'azione formativa delle istituzioni scolastiche in attuazione del diritto allo studio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto assicura l'attuazione dei servizi complementari all'istruzione in attuazione del diritto allo studio con riferimento alle istituzioni scolastiche site sul territorio comunale. Tra gli interventi praticati si segnalano:

- il servizio mensa scolastica; il servizio di sorveglianza prescolastica; il servizio di trasporto scolastico; il servizio di assistenza post scolastica con la cooperativa Casa dello studente; il supporto al CAG parrocchiale mediante progetto di sostegno tramite il servizio civile volontario (se finanziato); il progetto PEDIBUS gestito grazie all'apporto di accompagnatori volontari.

In tema di istruzione per gli adulti si assicura il convenzionamento con il Centro Provinciale per l'Istruzione Adulti di Brescia CPIA BS 1 per l'attuazione di corsi di lingua italiana per adulti stranieri, e la concessione degli spazi della sala civica polifunzionale per l'attuazione di corsi di inglese.

Si assicura il servizio di assistenza ad personam per l'autonomia ai disabili residenti, di concerto con UNIONE DEI COMUNI BBO, cui le funzioni corrispondenti risultano trasferite; analogamente si assicura il raccordo con altri enti ed istituzioni deputate (regione lombardia); alla luce delle novità normative introdotte da Regione Lombardia in ordine alla gestione degli interventi di integrazione scolastica in favore dei disabili sensoriali, novità determinatesi a seguito della ridefinizione delle competenze provinciali in materia ( DGR 6832/2017), sono in corso di definizione i rapporti tra ente titolare del servizio (ATS) ed Ambito distrettuale di riferimento, anche al fine di inquadrare correttamente le competenze comunali (ed anche ai fini di eventuali convenzionamenti con istituzioni e/o enti terzi).

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

## RELAZIONE PERFORMANCE

Si è assicurata l'attuazione dei servizi complementari all'istruzione in attuazione del diritto allo studio con riferimento alle istituzioni scolastiche site sul territorio comunale. Tra gli interventi praticati si segnalano: - il servizio mensa scolastica; il servizio di sorveglianza prescolastica; il servizio di trasporto scolastico; il servizio di assistenza post scolastica con la cooperativa Casa dello studente; il supporto al CAG parrocchiale mediante progetto di sostegno tramite il servizio civile volontario; il progetto PEDIBUS gestito grazie all'apporto di accompagnatori volontari.

I servizi sono stati assicurati nel rispetto delle prescrizioni dettate in tema di emergenza epidemiologica COVID -19: sono state gestite le fasi di sospensione e quelle di riattivazione dei servizi nel rispetto delle prescrizioni di legge; sono stati assicurati i rimborsi agli utenti interessati.

In tema di istruzione per gli adulti si è assicurato il convenzionamento con il Centro Provinciale per l'Istruzione Adulti di Brescia CPIA BS 1 per l'attuazione di corsi di lingua italiana per adulti stranieri. Si è assicurato il servizio di assistenza ad personam per l'autonomia ai disabili residenti, attuato tramite UNIONE DEI COMUNI BBO, cui le funzioni corrispondenti risultano trasferite; analogamente si è assicurato il raccordo con altri enti ed istituzioni deputate (regione lombardia); alla luce delle novità normative introdotte da Regione Lombardia in ordine alla gestione degli interventi di integrazione scolastica in favore dei disabili sensoriali, novità determinatesi a seguito della ridefinizione delle competenze provinciali in materia ( DGR 6832/2017), sono stati adottati gli opportuni strumenti amministrativi per garantire l'inserimento di utenti residenti in strutture specialistiche e qualificate.

Anche in ordine a tali profili integrativi del diritto allo studio, sono stati osservati i protocolli stabiliti a livello normativo a presidio della sicurezza sanitaria.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.1 ASSISTENZA SCOLASTICA

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
4.1.1	Raccordo funzioni amministrative settore istruzione e servizi sociali in relazione a situazioni SAP e a situazioni di disabilità sensoriale, ivi compresi i rapporti con enti terzi (ATS, istituzioni scolastiche)	Esti Marco	M		31/12/2020		<b>0</b>
						n. incontri/ore raccordo dedicate a gestione situazioni (anche n. incontri/ore dedicate a gestione n incontri/ore con Enti coinvolti	
						n. situazioni predisposizione atti amministrativi correlati	



**PROGETTO N. 4.2 ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Savoldini Manuela	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire strumenti e servizi complementari di supporto all'azione formativa delle istituzioni scolastiche in attuazione del diritto allo studio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Attraverso il Piano per il diritto allo studio si erogano interventi diretti ai bisogni concreti degli alunni, delle famiglie e delle scuole del territorio. Il sostegno all'Istituto Comprensivo statale che eroga l'istruzione primaria e secondaria di primo grado avviene attraverso azioni concordate e condivise, tenendo conto degli stanziamenti in bilancio. L'aiuto si concretizza sia con la corresponsione di contributi economici al fine di sostenere la programmazione didattico-educativa e per l'attuazione di progetti scolastici, sia attraverso il supporto tecnico e logistico.

Si configura anche un progetto dedicato di trasporto con mezzo scuolabus comunale per le uscite didattiche del plesso di Lograto.

Ampia collaborazione viene data alle famiglie al fine di poter accedere ai benefici della dote scuola e dote merito di Regione Lombardia, anche in questo caso con un progetto dedicato.

Gli studenti meritevoli possono partecipare al bando per la corresponsione di borse di studio; è previsto altresì il riconoscimento di contributi economici a titolo di supporto spese trasporto scolastico pubblico per minori in regime di assolvimento dell'obbligo scolastico.

Gli interventi che si attuano in favore della scuola dell'infanzia paritaria sono finalizzati ad incentivarne la frequenza.

Vengono tra l'altro erogati contributi economici al fine di contenere le rette a carico degli utenti. E' in essere un costante confronto con la presidenza della scuola paritaria con l'intento di realizzare risparmi di spesa ed ottimizzare le risorse, anche attraverso l'introduzione di sistemi volti a correlare la compartecipazione comunale all'ISEE posseduto dagli iscritti.

Attraverso azioni condivise tra Unione dei Comuni, Istituto Comprensivo statale e scuola paritaria, si stanno mettendo in atto strategie al fine di equilibrare il più possibile il rapporto domanda-offerta nel quadro della riforma delineata dalla legge n. 107/2015. In tal senso assumono specifico rilievo le novità normative introdotte dalla legge n. 107/2015, in particolare dai decreti attuativi, segnatamente dal dlgs. N. 66/2017 con riferimento al tema dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, nonché dal dlgs. N. 65/2017 in relazione all'introduzione del sistema integrato di educazione 0-6 anni.

Con particolare riguardo a tale ultimo intervento normativo, si prefigura il superamento della logica per la quale i servizi educativi per l'infanzia costituiscono servizi a domanda individuale, orientandosi verso un sistema integrato di educazione e istruzione per la piena attuazione del diritto allo studio già nel primo periodo di accesso al sistema (nido/micronido), oltre che verso la definizione di strumenti innovativi quali i Poli per l'infanzia.

Va quindi inquadrata in questa prospettiva l'azione di raccordo con le istituzioni scolastiche del territorio, e in particolare con la Scuola dell'Infanzia paritaria di Lograto, oltre che l'attenzione ai possibili percorsi di convenzionamento con strutture territorialmente limitrofe (asilo nido Maclodio d. A. Falardi).

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

### RELAZIONE PERFORMANCE

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.2 ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
4.2.1	Rilascio attestazione spese istruzione detraibili fiscalmente	Trifoglietti Sonia	S	10	30/09/2020	n. attestazioni rilasciate	72
						n. richieste attestazione	72
4.2.2	Coordinamento amministrativo progetto PEDIBUS	Esti Marco	M		31/12/2020	n. iscritti	81
		Trifoglietti Sonia	M			n. linee attivate	3
						n. volontari accompagnatori	23

## PROGRAMMA N. 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DENI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Savoldini Manuela	Esti Marco

OBIETTIVO PROGETTO
<p>L'Amministrazione comunale è consapevole che un punto di forza per incrementare il benessere e lo sviluppo della sua comunità sia la promozione della cultura in tutti i suoi aspetti</p> <p>L'obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata è quello di offrire alla cittadinanza delle opportunità culturali tali da soddisfare le più svariate esigenze, collaborando in modo attivo con le associazioni presenti sul territorio per valorizzare la cultura locale e partecipare a circuiti culturali sovracomunali al fine di elevare l'offerta formativa della propria comunità</p>

DESCRIZIONE PROGETTO
Offrire alla cittadinanza delle opportunità culturali, collaborando in modo attivo con le associazioni presenti sul territorio

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
5.1	ATTIVITA' CULTURALI		Savoldini Manuela	Esti Marco	
5.2	BIBLIOTECA	5	Savoldini Manuela	Esti Marco	

**PROGETTO N. 5.1 ATTIVITA' CULTURALI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Savoldini Manuela	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire alla cittadinanza opportunità culturali, anche legate alle tradizioni locali, anche in collaborazione con le realtà associative presenti sul territorio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'attività dell'Assessorato si sviluppa attraverso:

- la collaborazione con le molteplici risorse presenti sul territorio: l'associazionismo culturale locale in primo luogo, i cittadini interessati a promuovere o partecipare attivamente alla realizzazione di eventi ed iniziative, gli oratori;
- la valorizzazione del territorio e delle tradizioni del paese;
- la valorizzazione del patrimonio storico-artistico-religioso di Lograto;
- la valorizzazione della produzione letteraria e teatrale del territorio;
- la progettazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione della cultura in tutti i suoi aspetti: teatrale, musicale, letterario, storico, ecc.
- la promozione della lettura anche attraverso le attività della Biblioteca che può essere punto di riferimento per molteplici attività;

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.1 ATTIVITA' CULTURALI**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
5.1.1	Attività preparatoria funzionale a nuova	Trifoglietti Sonia	I	210,00	31/12/2020	predisposizione atti/schema/disciplina erogazione	12 03/11/
		Esti Marco	M				

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
5.1.1	disciplina erogazione contributi e benefici economici ad associazioni ed enti				31/12/2020	contributi eventuale deliberazione C.C.	/

## PROGETTO N. 5.2 BIBLIOTECA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Savoldini Manuela	Esti Marco

### OBIETTIVO PROGETTO

Assicurare lo sviluppo del servizio di biblioteca di pubblica lettura basato sui compiti chiave riguardanti **l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura**, anche con forme di cooperazione a livello sovra comunale.

### DESCRIZIONE PROGETTO

E' confermata l'adesione della Biblioteca comunale di Lograto al Sistema Bibliotecario-Archivistico di Chiari con le seguenti attività: partecipazione al servizio della Provincia di Brescia; partecipazione ai servizi di rete per migliorare il livello di efficienza. Questo comporta la partecipazione alle riunioni del Comitato tecnico ed alle attività proposte dal Sistema, la ricerca e l'invio al Sistema di materiale locale per la digitalizzazione dei documenti, la trasmissione di dati, anche statistici, non solo al Sistema bibliotecario, ma anche a Provincia e Regione; consente la fruizione dei documenti e dell'informazione attraverso il servizio di catalogazione e di prestito interbibliotecario e la partecipazione a bandi di finanziamento. I servizi che la biblioteca offre sono molteplici: da quelli di lettura, consultazione (sia su supporto cartaceo che informatico), prestito librario e materiale multimediale, attingendo al patrimonio presente specialmente sul territorio bresciano e cremonese, ma anche a livello nazionale, alle consulenze bibliografiche; dalla predisposizione di bibliografie e, se possibile, organizzazione e/o creazione di attività di promozione al piacere della lettura, all'uso della biblioteca e del suo patrimonio documentario, rivolte a varie tipologie di utenti, anche in collaborazione con le realtà socio-culturali del territorio. Rilevanza particolare riveste l'incremento, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio librario e documentario che consiste: acquisto libri (direttamente e attraverso il sistema centralizzato attuato dal Sistema bibliotecario); abbonamento a periodici; abbonamento centralizzato e implementazione della banca dati MLOL e conseguente assistenza all'utenza; raccolta tesi universitarie; gestione dello scarto; collaborazione con i centri di catalogazione sistemico e provinciale; disposizione del materiale documentario all'utenza con apertura del servizio per n. 27,5 ore settimanali; gestione del prestito e delle prenotazioni utenti effettuate sia front-office che attraverso il catalogo on-line; utilizzo del programma CLAVIS per gestione del patrimonio catalogato, prestiti interbibliotecari, stampa ed etichettatura dei barcode e tag; gestione utenti con costante aggiornamento banca dati anagrafica; foto-riproduzione delle opere cartacee; assistenza e addestramento dell'utenza relativamente all'utilizzo di postazioni multimediali e all'utilizzo della postazione "auto prestito"; organizzazione degli spazi per assicurare l'esposizione di tutto il patrimonio documentario e consentire la massima fruizione da parte dell'utenza. La promozione del servizio bibliotecario e del suo patrimonio si attua anche attraverso una serie di attività quali: collaborazione con gli insegnanti delle scuole del territorio e realizzazione di progetti per le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado e asilo nido; visite guidate alla biblioteca con letture animate; realizzazione del progetto "Nati per leggere" anche in collaborazione con i pediatri del territorio ed il Sistema bibliotecario; collaborazione con associazioni del territorio per l'organizzazione di iniziative attinenti agli obiettivi e finalità della biblioteca; realizzazione di bibliografie tematiche; organizzazione di incontri con autori e presentazione di libri; proposte di lettura attraverso strumenti informatici; attuazione, anche con passaggi progettuali, di iniziative promozionali anche tematiche. Rispondendo a richieste di studenti di Istituti superiori, la Biblioteca attiva tirocini formativi finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra scuola e lavoro.

Per il corretto funzionamento della biblioteca, è fondamentale la regolare manutenzione dei locali, degli impianti, degli strumenti informatici. Pertanto è costante la collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio CED del Comune, oltre che con la Provincia ed il Sistema per i servizi in rete.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

### RELAZIONE PERFORMANCE

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.2 BIBLIOTECA

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
5.2.1	Gestione biblioteca e coordinamento amministrativo volontario servizio civile	Esti Marco	M		31/12/2019	n. libri acquistati	0
						n. libri ricevuti in dono	0
						n. ore apertura volontario servizio civile	0
						n. ore promozione lettura	0
						n. prestiti	0
						n. utenti	0

**PROGRAMMA N. 6 LO SPORT PER TUTTI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Pelati Ivan	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

L'amministrazione delinea proposte di lavoro educativo nei confronti dei giovani, fondate su strategie di partecipazione e di cittadinanza attiva. In questo modo i giovani cittadini non sono solo portatori di necessità e bisogni, ma di energie e sono artefici primi nella costruzione del loro contesto di vita. Questo metodo colloca in primo piano il lavoro di rete, rendendolo un percorso di formazione per i giovani che interagiscono all'interno della comunità con i diversi soggetti del territorio, pubblici e privati, per dar voce alla propria cittadinanza. Gli interventi previsti sono l'adesione ai progetti del servizio civile e dote comune e il sostegno alle realtà associative presenti sul territorio.

L'Amministrazione Comunale si propone di mantenere attive le politiche di promozione della pratica sportiva dedicando attenzione alle varie discipline, sia rilanciando una concezione amatoriale dello sport, sia incentivando le società e i gruppi operanti sul territorio e specificamente dediti all'attività giovanile e di avviamento allo sport

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'Amministrazione Comunale sostiene e stimola ogni forma di promozione allo sport, sia a livello individuale che di squadra, con particolare riguardo alle attività giovanili. In tal senso, oltre a sostenere le società organizzate operanti sul territorio, favorirà le realtà associative interessate alla promozione dello sport e alla crescita umana ed intellettuale degli sportivi.

In quest'ottica, anche la scelta di affidare la gestione degli impianti sportivi comunali ad un gestore privato, mediante bando pubblico, va nella direzione di un più efficiente mantenimento delle strutture, per assicurare continuità alle stesse in piena efficienza.

L'amministrazione inoltre creerà le condizioni perché nella realtà logratese possano svilupparsi altre discipline, sia attraverso convenzioni con strutture dislocate nei paesi limitrofi, sia stimolando la nascita di realtà locali con l'intento di promuovere nuovi sport.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
6.1	PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO	6	Pelati Ivan	Esti Marco	



**PROGETTO N. 6.1 PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO**

<b>RESPONSABILE POLITICO</b>	<b>RESPONSABILE GESTIONALE</b>
Pelati Ivan	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Promozione dell'attività sportiva per tutte le fasce d'età Sport, anche come strumento di educazione e formazione, di tutela della salute, di creazione di valori etici.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'attività di promozione si compone primariamente della concessione di ore di utilizzo della palestra della Scuola secondaria una volta terminate le attività didattiche a gruppi sportivi organizzati per espletamento attività basket, pallavolo, danza.

Analogamente, viene promosso un bando che prevede il riconoscimento di un contributo economico a realtà sportive del territorio che si distinguono per l'effettiva promozione e avviamento allo sport dei minori residenti e che comunque coinvolgano un numero congruo di residenti nell'attività sportiva.

Si mantiene attività di coordinamento e monitoraggio sulla gestione del centro sportivo affidata a concessionario esterno, a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

<b>Qualifica</b>	<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ore sett.</b>
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Si è assicurata la concessione di ore di utilizzo della palestra della Scuola secondaria una volta terminate le attività didattiche a gruppi sportivi organizzati per espletamento attività basket, pallavolo, danza.

L'utilizzo di detti spazi è risultato fortemente compromesso in ragione delle sospensioni correlate all'emergenza epidemiologica COVID -19 ed alle prescrizioni che ne sono conseguite. Inevitabilmente sono state ridefinite le entrate correlate agli utilizzi degli spazi.

E' stato attuato il bando che prevede il riconoscimento di un contributo economico a realtà sportive del territorio che si distinguono per l'effettiva promozione e avviamento allo sport dei minori residenti e che comunque coinvolgano un numero congruo di residenti nell'attività sportiva, assicurando criteri comunque coerenti con la sospensione delle attività durante l'emergenza pandemica.

Si è mantenuta attività di monitoraggio amministrativo sul servizio in concessione del centro sportivo affidata a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Detto monitoraggio ha portato alla risoluzione del contratto di concessione per inadempimento del concessionario; la evoluzione della vicenda risolutiva in sede giudiziaria, incardinatasi a seguito della impugnazione degli atti amministrativi corrispondenti da parte del concessionario, si è arrestata a seguito della rinuncia al ricorso formalizzata dal concessionario medesimo.

Per i profili amministrativi di competenza, concernenti la concessione del servizio di gestione impianti sportivi, sono stati trasposti gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione per procedere al nuovo affidamento in concessione del servizio di gestione centro sportivo comunale entro la fine del 2020; in particolare, si è assicurato il regolare espletamento della procedura aperta ad evidenza pubblica e l'assegnazione al nuovo concessionario gestore in data 27.11.2020.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 6.1 PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
6.1.1	Coordinamento amministrativo settore sport	Esti Marco	R	15	31/12/2020	deliberazione G.C. bando sport e atto	53 04/12/
		Trifoglietti Sonia	M			assegnazione	
						monitoraggio concessione impianti sportivi profili amministrativi	det 205 27
						n. gruppi paganti palestra sc.secondaria	3
						n. ore utilizzo gruppi paganti palestra	gennaio f

**PROGRAMMA N. 7 POLITICHE PER LA CASA**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco
	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Sostegno al diritto alla casa, attraverso l'erogazione di contributi e assegnazione di alloggi economici o popolari.  
Avendo come presupposto che le politiche abitative pubbliche sono centrali per il benessere e la coesione sociale. Il programma intende valorizzare e agevolare l'edilizia residenziale pubblica

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Relativamente agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, di proprietà comunale, si intende assicurare una conduzione del servizio che ottimizzi i profili amministrativi di gestione, coniugandoli in maniera oculata con quelli contabili e tecnico manutentivi.  
Si assicura il raccordo con l'Ambito distrettuale di riferimento- Comune capofila per gli adempimenti amministrativi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici in linea con le recenti novità normative regionali.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
7.1	Servizi abitativi pubblici	8	Telò Gianandrea	Esti Marco Foresti Bruno	

**PROGETTO N. 7.1 Servizi abitativi pubblici**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Cura dei profili amministrativi e tecnico manutentivi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici con riferimento agli alloggi di proprietà comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Adempimenti amministrativi e tecnico manutentivi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici con riferimento agli alloggi di proprietà comunale, in raccordo con l'operatore cui è stata affidato il servizio di supporto nella gestione.

Coordinamento con Ambito-Comune capofila per le incombenze amministrative correlate alla gestione dei servizi abitativi pubblici a livello distrettuale.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36
Operaio	B7	Gualina Massimo	36

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Sono stati assicurati gli adempimenti amministrativi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici con riferimento agli alloggi di proprietà comunale, in raccordo con l'operatore cui è stata affidato il servizio di supporto nella gestione internalizzata.

Si è intensificato il coordinamento con Ambito-Comune capofila per le incombenze amministrative correlate alla gestione dei servizi abitativi pubblici a livello distrettuale in vista della calendarizzazione del primo bando a livello di Ambito per i primi mesi del 2020.

Tale bando avviato dal 14.01.2020 al 28.02.2020, approdato alla graduatoria provvisoria, è stato poi revocato a livello di Ambito, con relativa presa d'atto a livello comunale, per intervenuta dichiarazione di incostituzionalità della legge regionale corrispondente.

Sono stati assunti gli atti amministrativi finalizzati alla gestione delle risorse economiche riconosciute da Regione Lombardia a titolo di contributo di solidarietà per sostenere la locazione negli alloggi di proprietà comunale, misura regionale che si è affiancata alle altre misure, sempre finanziate con fondi regionali,

messe in campo a livello di Ambito distrettuale di riferimento con appositi bandi per supportare economicamente le situazioni di morosità sul libero mercato.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 7.1 Servizi abitativi pubblici

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
7.1.1	Gestione contributo regionale solidarietà servizi abitativi pubblici e coordinamento profili amministrativi gestione alloggi comunali	Esti Marco	R	15	31/12/2020	avviso pubblico alloggi SAP_profili di competenza comunale atti amministrativi relativi a servizi abitativi pubblici (assegnazioni, contratti, pratiche amministrative subentro/ampliamento/decadenza ecc..)	18/02/20
						deliberazione G.C. contributo regionale di solidarietà e atti conseguenti raccordo con Ambito e con affidatario servizio supporto per i profili amministrativi di gestione servizi abitativi pubblici	/
7.1.2	Gestione lavori di manutenzione alloggi ERP	Gualina Massimo	M		31/12/2019		18 01/04/ 867_16/1

**PROGRAMMA N. 8 GESTIONE DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare il cittadino con lo snellimento delle procedure amministrative per l'ottenimento dei titoli abilitativi.

Va garantito il rispetto dei tempi amministrativi e la celerità dei riscontri ai cittadini in modo da rinsaldare il rapporto di fiducia tra Pa e privato

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il programma intende valorizzare e agevolare l'edilizia residenziale privata, così come i nuovi insediamenti produttivi.

Individuazione delle migliori soluzioni urbanistiche e definizione scelte unitarie per i P.L, SUAP e P.P.

Il tutto in stretta collaborazione con al funzione urbanistica delegata all'Unione dei Comune BBO.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
8.1	GESTIONE PIANI URBANISTICI	8	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	
8.2	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	8	Telò Gianandrea	Foresti Bruno	
8.3	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	8	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	

**PROGETTO N. 8.1 GESTIONE PIANI URBANISTICI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Magri Giuseppe	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Individuazione migliori soluzioni urbanistiche e definizione scelte unitarie per i P.L, P.P e SUAP

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Assicurare uno sviluppo urbanistico che garantisca l'innalzamento della qualità della vita, attraverso il potenziamento di servizi erogati e degli spazi collettivi che rendono il territorio più abitabile.  
Stretta collaborazione con l'ufficio urbanistico dell'Unione dei Comuni BBO, al fine di garantire una celere ed efficace gestione delle istanze di parte.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36

**RELAZIONE PERFORMANCE**

L'attività, oltre all'ordinario, ha interessato con particolare rilievo gli obiettivi:  
- 8.1.1 Avvio procedimento SUAP Noventa in variante al PGT ed al PTCP;  
- 8.1.2 Avvio procedimento 2^ variante generale al Piano di Governo del Territorio.

Per quanto attiene all'obiettivo 8.1.1 Avvio procedimento SUAP Noventa in variante al PGT ed al PTCP, si è avviato il procedimento con DGC n. 34 del 28.05.2020 avente ad oggetto "avvio del procedimento SUAP Ampliamento Attività Produttiva 'Noventa s.r.l.' in variante: - al Piano di Governo del Territorio; - al Progetto SUAP promosso da 'Autotrasporti CRAM s.r.l.' approvato con D.C.C. n. 19 del 16 Ottobre 2018; - al P.T.C.P. della Provincia di Brescia per quanto riguarda gli aspetti afferenti, gli Ambiti Agricoli Strategici Provinciali; ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 e Art. 97 L.R. n. 12/2005 e s.m.i. da parte della ditta Noventa con sede a Lograto (BS) in Via IV Novembre n. 58, unitamente alla verifica di assoggettabilità alla Valutazione ambientale strategica.

Inoltre si sono svolti, da prima in presenza e poi da remoto n. 5 incontri con la Provincia di Brescia e sono state acquisite, e trasmesse n. 3 integrazioni documentali prodotte dai proponenti.

In attinenza all'obiettivo 8.1.2 Avvio procedimento 2^ variante generale al Piano di Governo del Territorio, il procedimento è stato avviato con DGC 33 del 28.05.2020 avente ad oggetto: **AVVIO DEL PROCEDIMENTO INERENTE LA 2^ VARIANTE GENERALE AL PIANO GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.) AI SENSI DELLA L.R. 12/2005, E RELATIVI**

## ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA.

Sono stati curati tutti gli aspetti di pubblicazione di Legge in particolare: le pubblicazioni sul Giornale di Brescia del 19.06.2020, sull'albo pretorio on line, sul sito web istituzionale e sul BURL 24.06.2020.

Conseguentemente alle pubblicazioni di cui sopra sono state raccolte le proposte e /o contributi da parte della cittadinanza.

Con determinazione n. 264 del 17.12.2021 si è provveduto ad: Affidamento servizio di affidamento servizio tecnico di revisione del Piano di Governo del Territorio (2^ variante generale), all'arch. Pian. Alessandro Peli tramite procedura Sintel (n.131956248) - CIG: Z3C2F81A46.

Sono seguiti n. 2 incontri tecnici con l'estensore incaricato per la definizione del percorso procedurale.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.1 GESTIONE PIANI URBANISTICI**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.1.1	Avvio procedimento SUAP Noventa in variante al PGT ed al PTCP	Foresti Bruno	R	20	31/12/2020	delibera di avvio procedimento	1
						n. incontri con proponenti e enti	5
8.1.2	Avvio procedimento 2^ variante generale al Piano di Governo del Territorio	Foresti Bruno	R	20	31/12/2020	affidamento incarico	1
						delibera di avvio procedimento	1
						raccolta proposte	1



**PROGETTO N. 8.2 SPORTELLO UNICO EDILIZIA**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare il cittadino con lo snellimento delle procedure amministrative per l'ottenimento dei titoli abilitativi.

Va garantito il rispetto dei tempi amministrativi e la celerità dei riscontri ai cittadini.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto si pone come obiettivo l'efficace gestione delle istanze che confluiscono nello Sportello Unico Edilizia.

Le istanze vengono tramite un processo automatizzato protocollare e depositate in forma virtuale sulla scrivania digitale, per poi essere prese in carico dal punto istruttore che ne cura la verifica, l'eventuale collegamento con altre istanze, ecc.

Per giungere alla conclusione del procedimento accompagnando il cittadino durante tutto il procedimento.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.2 SPORTELLO UNICO EDILIZIA**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.2.1	Coerenza tra condizione fisica degli edifici e la relativa situazione autorizzativa in ambito SUAP	Gatti Roberto	I	350,00	31/12/2020	n. suap verificati	16
8.2.2	Attività d'indagine	Gatti Roberto	S	10	31/12/2020	n. visure	16

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.2.2	catastale a supporto degli altri uffici.				31/12/2020		
8.2.3	Schedatura informatica di tutti i lavori pubblici depositati presso l'archivio storico dell'ente, e riordino fisiico dello stesso	Gualina Massimo	I	400,00	31/12/2020	n. llpp schedati	32
		Gatti Roberto	I	400,00			
8.2.4	Cura di tutti gli adempimenti relativi allo spotello telematico per presentazione pratiche edilizie: SUE ed implemmentazione pratiche agibilità e denunce cementi armati	Bardelloni Simonetta	M		31/12/2020		
		Foresti Bruno	M				
		Gatti Roberto	M				
8.2.5	Istruttoria pratiche edilizie attività di supporto alla Commisone Sismica	Bardelloni Simonetta	S	10	31/12/2020	istituzione nuova commissione sismica	enzioni st
		Foresti Bruno	M				
						sedute commissione sismica	2
						pratiche	7
8.2.6	Gestione di richieste di contributo per abbattimento barriere architettoniche degli edifici privati	Foresti Bruno	M		31/12/2020		
		Gatti Roberto	M				
8.2.7	Sopralluoghi per verifica conformità pratiche edilizie	Bardelloni Simonetta	S	10	31/12/2020	n. di edifici verificati	4
8.2.8	Supporto ed accesso atti e ricostruzione situazione edilizia nell'ambito degli accertamenti IMU Tasi.	Gatti Roberto	S	10	31/12/2020	numero pratiche verificate	4

**PROGETTO N. 8.3 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Magri Giuseppe	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Gestione oculata del patrimonio, dando esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Garantire tutte le attività necessarie tra le quali si citano coordinamento attività elettricista, idraulico e d impresa edile, manutenzione estintori, manutenzione ascensori, adeguamento dei locali e loro predisposizione adeguandoli alle necessità che la direzione didattica e l'amministrazione indicheranno.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.3 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.3.1	Attuazione del piano delle alienazioni.	Foresti Bruno	M		31/12/2020		

**PROGRAMMA N. 9 TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Pelati Ivan	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Effettuare le migliori scelte per la tutela del territorio e dell'ambiente.  
Efficace gestione delle risorse disponibili con particolare attenzione al tema del consumo di suolo come attività irreversibile.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Le scelte nell'ambito ambientale sono dettate dalla consapevolezza che l'unica strada percorribile è la sostenibilità ambientale, come vincolo per la qualità dello sviluppo. Ogni intervento è finalizzato a conoscere la realtà ed a migliorare la qualità dell'ambiente e del territorio, al fine di assicurare una migliore vivibilità da parte dei cittadini, attraverso la gestione ottimale dei servizi in essere. Gli interventi previsti sono di controllo sistematico delle attività a rischio ambientale, efficientamento energetico delle strutture pubbliche e private.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
9.1	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	9	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	
9.2	ECOLOGIA E AMBIENTE	9	Pelati Ivan	Foresti Bruno	
9.3	LAVORI PUBBLICI	9	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	

**PROGETTO N. 9.1 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Magri Giuseppe	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Salvaguardare il buon stato di manutenzione ed il corretto utilizzo dei beni immobili di proprietà comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Dare esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa. Raccolta delle segnalazioni, gestione delle stesse ed impostazione delle attività per la corretta manutenzione.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36
Operaio	B7	Gualina Massimo	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.1 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.1.1	Scuole sicure ed efficienti	Bardelloni Simonetta	M		31/12/2020		
		Gualina Massimo	M				
9.1.2	Gestione appalti per la manutenzione del patrimonio	Foresti Bruno	M		31/12/2020		

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.1.3	Service mezzi comunali	Gatti Roberto	M		31/12/2020		
		Gualina Massimo	M				

## PROGETTO N. 9.2 ECOLOGIA E AMBIENTE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Pelati Ivan	Foresti Bruno

### OBIETTIVO PROGETTO

L'obiettivo è rappresentato dalla tutela e valorizzazione dell'ambiente inteso come sistema vita nelle sue forme complessive.

Il progetto mira anche alla sensibilizzazione della popolazione per la promozione di tutti gli interventi di salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute pubblica, in collegamento con gli altri enti istituzionali preposti alla tutela (ATS, ARPA, PROVINCIA, ecc.).

Il progetto si propone inoltre come elemento di collegamento con gli altri progetti legati alla parte urbanistica in tema ambientale, quali la valutazione ambientale strategica connessa con il PGT, la zonizzazione acustica, le procedure di SUAP, lo studio idrogeologico.

### DESCRIZIONE PROGETTO

#### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

#### Educazione ambientale in collaborazione con la scuola.

Gestione esposti e/o segnalazioni in materia di salute pubblica e ambientale. Controllo aree oggetto di abbandono di rifiuti e istruttorie finalizzate al ripristino. Controllo bonifiche siti inquinati e coordinamento soggetti interessati ed Enti.

Procedure PUA e PUAS (L.R. 37/97)

#### Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica, per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni

paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Riqualificazione dei parchi pubblici e delle aree a verde del territorio comunale,

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36
Operaio	B7	Gualina Massimo	36

### RELAZIONE PERFORMANCE

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.2 ECOLOGIA E AMBIENTE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.2.1	Coordinamento e supporto alla gestione della attività del gruppo volontari istituito presso l'Ente e altro personale (LSU, voucher), comprensivo del passaggio di consegne in vista del prossimo pensionamento e trasmissione delle conoscenze e peculiarità del territorio acquisite nel corso di 30 anni	Gualina Massimo	I	350,00	31/12/2020	numero interventi realizzati	54
						numero ore lavoro coordinate	240
9.2.2	Zero rifiuti abbandonati	Gualina Massimo	S	10	31/12/2020	numero segnalazione rifiuti abbandonati da parte dei cittadini	4
						ricerca responsabile abbandono rifiuti	7
9.2.3	Manutenzione e verifica pericolosità aree verdi, comprese quelle di nuova acquisizione e controllo	Gualina Massimo	I	350,00	31/12/2020	mq aggiuntivi gestiti (PI giovani XXIII)	450



N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.2.3	regolare manutenzione verde privato prospiciente le strade pubbliche				31/12/2020	n. interventi effettuati/controlli	<b>54</b>

**PROGETTO N. 9.3 LAVORI PUBBLICI**

<b>RESPONSABILE POLITICO</b>	<b>RESPONSABILE GESTIONALE</b>
Magri Giuseppe	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Dare esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma triennale. Manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente.  
 Gestione, programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di conservazione, ripristino e manutenzione straordinaria del Reticolo Idrografico Minore e dei manufatti di pertinenza.  
 Programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma triennale. Manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente.  
 Gestione, programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di conservazione, ripristino e manutenzione straordinaria del Reticolo Idrografico Minore e dei manufatti di pertinenza.  
 Amministrazione e manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare pubblico.  
 Gestione patrimonio immobiliare di Edilizia Residenziale Pubblica.  
 Gestione e manutenzione del verde pubblico.  
 Pianificazione comunale di emergenza e organizzazione e gestione del sistema comunale di protezione civile.  
 Gestione dei cimiteri e delle concessioni cimiteriali.  
 Gestione del servizio integrato di igiene urbana e della raccolta differenziata dei rifiuti.  
 Gestione del servizio di Illuminazione pubblica.  
 Gestione e sviluppo dei sotto servizi e delle reti di distribuzione (fognatura e depurazione, energia elettrica, acqua, gas, reti tecnologiche di telefonia e trasmissione dati)  
 Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale comunale.  
 Espropri, alienazioni e acquisizioni immobili.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

<b>Qualifica</b>	<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ore sett.</b>
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36

### RELAZIONE PERFORMANCE

L'obiettivo 9.3.8 inerente la Nuova rotatoria in via Crocifisso angolo via Rudiana è stato perseguito con:

1. l'acquisizione agli atti con prot. 2114 del 11.03.2020 e prot. 3993 del 04.06.2020 del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di nuova rotatoria in via Crocifisso angolo via Rudiana, redatto dal tecnico incaricato ing. Paolo Mondolo;

2. la deliberazione di Giunta Comunale n- 37 del 04.06.2020 di Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di nuova rotatoria in via Crocifisso angolo via Rudiana;

3. acquisizione agli atti con prot. 6269 del 27.08.2020 del progetto definitivo-esecutivo inerente i lavori per la realizzazione di nuova rotatoria in via Crocifisso angolo via Rudiana redatto dal tecnico incaricato ing. Paolo Mondolo;

4. il propedeutico Avviso di avvio del procedimento diretto alla dichiarazione di pubblica utilità ex art. 11 comma 1 e art. 16 comma 4 del D.P.R. 327/01 s.m.i. agli interessati;

5. l'approvazione del progetto effettuata con DCC n. 32 del 22.12.2020 avente ad oggetto: Approvazione del progetto definitivo-esecutivo, e dichiarazione di pubblica utilità, dei lavori per la realizzazione di nuova rotatoria in via Crocifisso angolo via Rudiana, ai sensi dell'art. 9 comma 15 della LR 12/2005 e disposizione del vincolo preordinato all'esproprio, sulle aree del territorio comunale interessate dai lavori, ai sensi e per gli effetti di cui al comma 1, dell'art. 10, del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.3 LAVORI PUBBLICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.3.1	Attuazione operativa DCC 4 del 13/03/2018 recante Regolamento tecnico per l'esecuzione di scavi su suolo pubblico e relativo ripristino	Gualina Massimo	S	10	31/12/2020	numero autorizzazioni gestite	15
9.3.2	Attuazione elenco annuale opere pubbliche	Foresti Bruno	M		31/12/2020		
9.3.3	Provvedere alla costante vigilanza dei cantieri LL.PP. aperti sul territorio. Chiusura della contabilità tempestiva e definizione di tutte le pendenze (svincolo polizze, competenze professionali, ecc.)	Bardelloni Simonetta	M		31/12/2020		
		Foresti Bruno	M				
9.3.4	Tempestiva predisposizione dei progetti per la programmazione LL.PP come da programma OOPP	Bardelloni Simonetta	M		31/12/2020		
		Foresti Bruno	M				

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.3.5	Supporto attività contrattualistica, procedute MEPA e SINTEL.	Bardelloni Simonetta	S	10	31/12/2020	numero procedure istruite SINTEL Simonetta	<b>23</b>
		Gatti Roberto	S	10		numero procedure istruite SINTEL Roberto	<b>21</b>
						numero procedure istruite MEPA Roberto	<b>2</b>
9.3.8	Nuova rotatoria in via Crocifisso angolo via Rudiana	Foresti Bruno	R	15	31/12/2020	approvazione progetto	<b>1</b>

**PROGRAMMA N. 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Magri Giuseppe	Foresti Bruno
Telò Gianandrea	

**OBIETTIVO PROGETTO**

Migliorare la sicurezza stradale in particolare per gli utenti deboli quali pedoni e ciclisti

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'amministrazione comunale è attenta alla sicurezza stradale degli utenti deboli della strada quali ciclisti e pedoni e pertanto attraverso uno studio della viabilità del centro storico intende modificare i sensi di marcia nonché realizzare piste ciclopedonali di collegamento tra l'abitato e le strutture scolastiche. Inoltre attuerà tutti gli interventi urgenti e non rinviabili per mantenere in efficienza il demanio stradale comunale e per riqualificare l'arredo urbano.

L'amministrazione, nell'ottica dell'uso consapevole del territorio e del corretto approccio al consumo energetico, attraverso una maggiore conoscenza e valorizzazione delle risorse alternative e rinnovabili, intende garantire alla propria comunità l'ottimizzazione delle risorse a disposizione, col contestuale azzeramento di inutili sprechi.

A tal fine ha programmato la riduzione della spesa per l'illuminazione pubblica sulle strade comunali, attraverso la sostituzione delle vecchie lampade con sistemi meno costosi nei consumi e più efficienti rispetto agli attuali.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
10.1	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	10	Telò Gianandrea Magri Giuseppe	Foresti Bruno	

**PROGETTO N. 10.1 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Foresti Bruno
Magri Giuseppe	

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire l'efficienza e la manutenzione delle infrastrutture viarie comunali.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e per lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale. Spese per concessioni idrauliche di occupazione demanio con manufatti. Riqualificazione percorsi pedonali. Manutenzione ordinaria viabilità comunale (neve, segnaletica ecc.).

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36
Operaio	B7	Gualina Massimo	36

**RELAZIONE PERFORMANCE**

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 10.1 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
10.1.1	Pronto intervento per la messa in sicurezza intervento messa in sicurezza rete stradale comunale	Gualina Massimo	I	350,00	31/12/2020	numero sinistri quantitativo materiale utilizzato per il ripristino	<b>sinistri caudati di asfalto</b>
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	Bentivegna Flavio	S	10	31/12/2020	n. interventi di ripristino segnaletica	<b>70</b>
		Giancola Andrea	S	10			
		Gualina Massimo	S	10			
10.1.3	Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	Giancola Andrea	S	8	31/12/2020	numero permessi rilasciati	<b>0</b>
		Bentivegna Flavio	S	8			

**PROGRAMMA N. 11 AGENDA DIGITALE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco
	Vassallo Francesca

**OBIETTIVO PROGETTO**

Supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta. Comunicazione ai cittadini dell'attività comunale e miglioramento dell'immagine dell'ente, attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'Amministrazione comunale ritiene prioritario assicurare i processi di comunicazione interna ed esterna al fine di rendere efficace l'obiettivo posto dall'Amministrazione di considerare il cittadino al "centro" della sua attività amministrativa attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie quali: Free wi-fi zone, pannelli informativi, pagina Facebook, nuovo sito internet, ampliamento orari di apertura al pubblico uffici comunali. L'attività amministrativa viene sviluppata di concerto tra l'area servizi alla persona e l'area Finanziaria, ove è collocato il settore servizi informativi

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
11.1	SERVIZIO INFORMATICO	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	
11.2	SERVIZIO INFORMATIVO	1	Telò Gianandrea	Esti Marco	



**PROGETTO N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

**OBIETTIVO PROGETTO**

Miglioramento dell'efficienza hardware software a supporto degli uffici

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il servizio informatico promuove:

- il miglioramento delle performance hardware/software a supporto degli uffici;
- la progressiva digitalizzazione dei procedimenti;

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
11.1.1	Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI seconda fase in collaborazione con i Responsabili delle varie aree messa a regime del nuovo iter	Esti Marco	R	5	31/12/2020	n. liquidazioni informatiche	1038
		Foresti Bruno	R	5			
		Vassallo Francesca	M				
		Tomasoni Valeria	M				
		Monteverdi Lorella	S	5			
						tempo medio di liquidazione	-16,56

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
11.1.1	procedimentale in capo ad ogni Area				31/12/2020		

**PROGETTO N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire la Trasparenza dell'attività amministrativa e miglioramento della comunicazione istituzionale

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto si propone di:

- la comunicazione più efficace tra cittadini ed amministrazione,
- adempiere agli obblighi relativi all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, ed accentrare il coordinamento delle attività degli uffici);
- procedere all'adeguamento dei servizi e degli uffici alla nuova normativa sulla privacy introdotta dal Regolamento UE nr. 679/2016;

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Il D.L. 76/2020 cosiddetto "semplificazioni" ha prorogato l'obbligo dell'utilizzo del sistema PAGOPA per le pubbliche amministrazioni al 28/02/2021.

In attuazione dell'art. 239 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, PagoPA S.p.A. ha pubblicato un Avviso Pubblico per l' **assegnazione di contributi economici destinati ai Comuni italiani** per l'adozione di piattaforme digitali al fine di portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.

Si è pertanto ritenuto strategico cogliere questa opportunità di contributo e seguire gli step e la tempistica di attivazione dei vari servizi prevista dall'avviso pubblico.

La domanda di adesione all'avvio è stata presentata il 29/12/2020 (scadenza 15 gennaio 2021)

Il raggiungimento dell'obiettivo previsto nel peg consistente nell'attività di coordinamento tra i portali di Provincia e Regione Lombardia e il gestionale in uso presso l'Ente, si è concretizzato un supporto informatico, attraverso il rinnovo della convenzione con il CIT della Provincia di Brescia 2021/2025 (delibera C.C. 31 del 22/12/2020).

Con il Cit si sono presi contatti con la software house APKAPPA per l'integrazione del gestionale con i

pagamenti che transiteranno dal Portale Mypay della Regione , questo anche al fine di un contenimento dei costi attraverso l'intermediazione di un Ente aggregatore delle attività.

Sono stati attivati n.3 pagamenti spontanei sul portale Pago Pa con il link sul sito istituzionale per i quali non sono transitati pagamenti da parte dei cittadini.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
11.2.1	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	Esti Marco	M		31/12/2020	n. pubblicazioni	25
		Foresti Bruno	M			tempi di pubblicazione rispetto normativa	petto te
		Vassallo Francesca	M				
		Monteverdi Lorella	S	5			
11.2.2	Completa attivazione del servizio di pagamento PagoPa -Gestione rapporti con Provincia di Brescia e Regione Lombardia per gestione portale PagoPA - Contabilizzazione entrate effettuate tramite PagoPA	Tomasoni Valeria	I	370,00	31/12/2020	attivazione pagamenti attesi	3
		Monteverdi Lorella	S	10		riconciliazione entrate con suite Apkappa	0
		Vassallo Francesca	R	15			

**PROGRAMMA N. 12 POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Paderno Federica	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere azioni di accompagnamento sociale e sostegno a persone in difficoltà. Quest'area d'intervento risulta di particolare complessità in quanto il disagio sociale è condizionato da problematiche diversificate e spesso tra loro combinate (casa, lavoro, sanità) e si manifesta dove, in genere, sia le risorse familiari sia quelle individuali sono inadeguate, se non assenti. Per far fronte alle esigenze delle persone anziane, il punto cardine fondamentale per offrire all'anziano la migliore qualità di vita possibile è "il mantenimento della persona anziana all'interno del suo nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione). A tal fine, saranno mantenuti i servizi di assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio, attività di socializzazione nel centro diurno "Ore serene" situato sul territorio e contributi economici per il pagamento delle utenze domestiche.

In un periodo di profonda crisi economica – finanziaria, il concetto di povertà è cambiato ed è un aspetto di un problema più ampio che quello dell'esclusione sociale. Oggi il cadere in povertà è più elevato di prima e non ristretto unicamente a categorie specifiche. L'Amministrazione intende azionare strumenti finalizzati al rientro nel contesto lavorativo di quei soggetti non tutelati che abbiano perso il posto di lavoro specialmente attraverso l'attivazione di percorsi mirati di reinserimento lavorativo (es. SIL).

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Mantenere la persona anziana all'interno del proprio nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione).

Offrire assistenza e occasioni formative alla persona disabile, favorirne l'inclusione sociale, salvaguardandone e/o potenziandone i profili di autonomia

Favorire l'inclusione sociale della persona consolidandone o sviluppandone l'autonomia personale

Tutela dei minori inseriti in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale

Supporto al minore in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale, e sostegno alle agenzie educative coinvolte nella crescita dei minori

Tutela delle fasce deboli e promozione dei processi di inclusione sociale

Assistenza amministrativa all'utenza per richiesta di bonus sociali e di servizi di settore attraverso il monitoraggio e l'attuazione della convenzione in essere con i CAAF per un maggiore supporto all'utenza.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
12.1	ASSISTENZA PERSONE ANZIANE	12	Paderno Federica	Esti Marco	

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
12.2	ASSISTENZA DISABILI	12	Paderno Federica	Esti Marco	
12.3	SERVIZI PER I MINORI	12	Paderno Federica	Esti Marco	
12.4	POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE	12	Paderno Federica	Esti Marco	

## PROGETTO N. 12.1 ASSISTENZA PERSONE ANZIANE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Paderno Federica	Esti Marco

### OBIETTIVO PROGETTO

Mantenere la persona anziana all'interno del proprio nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione).

Interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.), per migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché per favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

### DESCRIZIONE PROGETTO

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere azioni di accompagnamento sociale e sostegno a persone in difficoltà. Quest'area d'intervento risulta di particolare complessità in quanto il disagio sociale è condizionato da problematiche diversificate e spesso tra loro combinate (casa, lavoro, sanità) e si manifesta dove, in genere, sia le risorse familiari sia quelle individuali sono inadeguate, se non assenti. Per far fronte alle esigenze delle persone anziane, il punto cardine fondamentale per offrire all'anziano la migliore qualità di vita possibile è "il mantenimento della persona anziana all'interno del suo nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione). A tal fine, saranno mantenuti i servizi di assistenza domiciliare, telesoccorso, attività di socializzazione nel centro diurno "Ore serene" situato sul territorio e contributi economici per il pagamento delle utenze domestiche, mentre ci si propone di attivare il servizio di pasti a domicilio. In un periodo di profonda crisi economica – finanziaria, il concetto di povertà è cambiato ed è un aspetto di un problema più ampio che quello dell'esclusione sociale. Oggi il cadere in povertà è più elevato di prima e non ristretto unicamente a categorie specifiche. L'Amministrazione intende azionare strumenti finalizzati al rientro nel contesto lavorativo di quei soggetti non tutelati che abbiano perso il posto di lavoro anche attraverso il servizio SIL attivato a livello di ambito distrettuale.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

RELAZIONE PERFORMANCE

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.1 ASSISTENZA PERSONE ANZIANE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.1.1	Assistenza domiciliare SAD	Esti Marco	M		31/12/2019	n. domande	9
		Trifoglietti Sonia	M			n. ore SAD	844
						n. utenti in lista d'attesa	0
						n. utenti inseriti	9
						raccordo/comunicazioni a Fondazione_ monitoraggio servizio sociale e Fondazione (ore lavoro/comunicazioni)	64 ORE
12.1.2	Telesoccorso domiciliare	Esti Marco	M		31/12/2019	n. domande	4
		Trifoglietti Sonia	M			n. utenti	4
						n. utenti in lista d'attesa	0
12.1.3	Servizio pasti a domicilio	Esti Marco	M		31/12/2019	n. domande	11
		Trifoglietti Sonia	M			n. utenti	11
						n. utenti in lista d'attesa	0
12.1.4	Soggiorni mare	Esti Marco	M		31/12/2019	n. partecipanti	0
		Trifoglietti Sonia	M			n. soggiorni organizzati e atti amministrativi corrispondenti	DA COMU

**PROGETTO N. 12.2 ASSISTENZA DISABILI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Paderno Federica	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire assistenza e occasioni formative alla persona disabile, favorirne l'inclusione sociale, salvaguardandone e/o potenziandone i profili di autonomia

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Con riferimento a Centri residenziali e semi residenziali (CDD/CSE/CSS): garantire a soggetti portatori di handicap una collocazione adeguata presso strutture educative al fine di assicurare recupero sociale e relazionale, nonché sostegno e supporto economico alle famiglie interessate, secondo i criteri di compartecipazione stabiliti in relazione ad ISEE posseduto.

Con riguardo agli inserimenti lavorativi per portatori di handicap: approvazione tramite SIL/ACB di progetti/ interventi di collocazione nel mondo del lavoro di persone svantaggiate e/o approvazione progetti e interventi di tirocinio orientamento lavorativo formativo, reinserimento sociale e/o relazionale, in stretto coordinamento con Ambito distrettuale presso cui è istituito apposito fondo di finanziamento.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36



<b>RELAZIONE PERFORMANCE</b>
------------------------------

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.2 ASSISTENZA DISABILI**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.2.1	CSE_CDD_CSS coordinamento amministrativo inserimenti e raccordo con Ambito e assistente sociale professionale	Esti Marco	M		31/12/2019	n. incontri con enti e/o istituzioni e/o raccordo Ambito e assistente sociale	<b>5/32 ORE</b>
		Trifoglietti Sonia	M				
						n. utenti cdd	<b>2</b>
						n. utenti cse	<b>2</b>
						n. utenti css	<b>1</b>
12.2.2	Inserimenti lavorativi_raccordo amministrativo con Ambito_ progetti SIL	Esti Marco	M		31/12/2019	n. utenti attivi	<b>6</b>
		Trifoglietti Sonia	M				
						n. utenti in lista d'attesa	<b>0</b>

**PROGETTO N. 12.3 SERVIZI PER I MINORI**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Paderno Federica	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Tutela dei minori inseriti in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale.  
Supporto al minore in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale, e sostegno alle agenzie educative coinvolte nella crescita dei minori.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori, per contributi a famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o coloro che se ne prendono cura.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.3 SERVIZI PER I MINORI**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.3.1	Minori in comunità e rapporti con servizio Tutela Minori e enti terzi	Esti Marco	M		31/12/2020	eventuali progetti individuali	
		Trifoglietti Sonia	M				

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						numero incontri enti e/o servizio tutela minori	
						numero inserimenti	
						predisposizione atti correlati	
						rendicontazione misura 6	
12.3.2	Supporto C.A.G. Parrocchiale e C.R.E. Parrocchiale	Esti Marco	M	31/12/2019	atti amministrativi corrispondenti	n. utenti CAG	<b>gc 54/201</b> <b>20</b>
		Trifoglietti Sonia	M				
12.3.3	Monitoraggio rapporti con concessionario asilo nido Falardi_adempimenti e rendicontazione NIDI GRATIS Regione Lombardia	Esti Marco	M	31/12/2019	atti amministrativi corrispondenti	n. iscritti aderenti	<b>2019_dgc</b> <b>5</b>
		Trifoglietti Sonia	M				

**PROGETTO N. 12.4 POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Paderno Federica	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Tutela delle fasce deboli e promozione dei processi di inclusione sociale. Assistenza amministrativa all'utenza per richiesta di bonus sociali e di servizi di settore

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.4 POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.4.1	Gestione amministrativa	Esti Marco	M		31/12/2019	bando e atti	019_det 2

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.4.1	bando disagio sociale	Trifoglietti Sonia	M		31/12/2019	amministrativi conseguenti	
						importi riconosciuti	<b>564,46</b>
						n. domande	<b>4</b>
12.4.2	Supporto gestione amministrativa bandi/titoli sociali comunali, di Fondazione BBO, dell'Ambito distrettuale	Donati Valentina	S	10	31/12/2020	n. bandi/titoli sociali	<b>4</b>
		Esti Marco	M			Fondazione/Ambito	
		Sirelli Elisa	M			n. domande prot. bandi/titoli sociali	<b>27</b>
		Trifoglietti Sonia	M			Fondazione/Ambito	
						n. bandi/titoli sociali comunali	<b>8</b>
						n. domande totali prot. bandi/titoli sociali comunali	<b>187</b>
12.4.3	Monitoraggio e applicazione rapporti in convenzione con CAAF per pratiche bonus SGATE GAS -ELETTRICO -IDRICO e pratiche assegni NFN e MAT dei Comuni	Esti Marco	M		31/12/2020	atti amministrativi corrispondenti	<b>34 20/11/</b>
		Trifoglietti Sonia	S	10		istanze assegni ANFN_AMAT_SGA TE pervenute dai CAAF	<b>NF_135 B</b>
12.4.4	Raccordo funzioni amministrative e gestionali prosecuzione progetto SPRAR/SIPROIMI CASTEGNATO – LOGRATO 2021-2022-2023	Esti Marco	R	15	31/12/2020	n. atti amministrativi correlati progetto SPRAR/SIPROIMI	<b>21/12/202</b>
						n. incontri tavolo comune capofila	<b>mail e tele</b>
						rendicontazione RL progetto SPRAR/SIPROIMI valorizzazione alloggi ex SAP a RL	<b>019_21/0</b>
12.4.5	Raccordo amministrativo con Ambito distrettuale per strumento REI ed eventuali ulteriori strumenti integrativi reddito di matrice nazionale (REDDITO CITTADINANZA)	Esti Marco	M		31/12/2019	eventuali attività/tempo lavoro per procedure correlate a nuovi strumenti sostegno reddito nazionali	<b>1/4</b>
		Sirelli Elisa	M			n. accessi assistente sociale per pratiche REI	<b>20</b>
		Trifoglietti Sonia	M			n. incontri/ore coordinamento con a.s.	<b>4/8</b>

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						n. istanze REI inserite da assistente sociale	<b>25</b>
<b>12.4.6</b>	Aggiornamento professionale in materia di servizi sociali	Esti Marco Trifoglietti Sonia	M M		31/12/2019	n. corsi di formazione per i profili di competenza amministrativa correlati al settore servizi sociali	<b>ot. n. 9685</b>

**PROGRAMMA N. 13 PROTEZIONE CIVILE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Foresti Bruno
	Paloschi Vittorio

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi naturali e antropici presenti sul territorio. Mantenere efficiente il sistema comunale di protezione civile. Garantire un'adeguata risposta alle eventuali emergenze che si verificano sul territorio comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Pianificazione comunale di emergenza e organizzazione e gestione del sistema comunale di protezione civile.

Si intende procedere alla revisione del PEC al fine di renderlo più rispondente alle attuali risorse disponibili. Si intende inoltre predisporre il nuovo Manuale Operativo da distribuire alle famiglie. Si vuole poi introdurre un'applicazione per smartphone che consenta agli utilizzatori di essere informato sul PEC oltre che sulle allerte meteo in corso.

Esecuzione di tutte le attività di programmazione, organizzazione, gestione e controllo, previste dal piano di protezione civile comunale.

Gestione e organizzazione del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e delle sue attività e della sede del Gruppo (spese per funzionamento, utenze e servizi di pronto intervento).

Gestione dell'Unità di Crisi Locale.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
13.1	PROTEZIONE CIVILE	11	Telò Gianandrea	Foresti Bruno	

**PROGETTO N. 13.1 PROTEZIONE CIVILE**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Foresti Bruno

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi naturali e antropici presenti sul territorio. Mantenere efficiente il sistema comunale di protezione civile. Garantire un'adeguata risposta alle eventuali emergenze che si verificano sul territorio comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Pianificazione comunale di emergenza e organizzazione e gestione del sistema comunale di protezione civile.

Si intende procedere alla revisione del PEC al fine di renderlo più rispondente alle attuali risorse disponibili. Si intende inoltre predisporre il nuovo Manuale Operativo da distribuire alle famiglie. Si vuole poi introdurre un'applicazione per smartphone che consenta agli utilizzatori di essere informato sul PEC oltre che sulle allerte meteo in corso.

Esecuzione di tutte le attività di programmazione, organizzazione, gestione e controllo, previste dal piano di protezione civile comunale.

Esecuzione di tutte le attività di programmazione, organizzazione, gestione e controllo, del Servizio Intercomunale di Protezione Civile.

Gestione e organizzazione del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e delle sue attività e della sede del Gruppo (spese per funzionamento, utenze e servizi di pronto intervento).

Gestione dell'Unità di Crisi Locale.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Tecnico	C2	Bardelloni Simonetta	0
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Responsabile di Area	D6	Paloschi Vittorio	36

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 13.1 PROTEZIONE CIVILE**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
							Quantità



<b>13.1.0</b>	Gestione del Piano di emergenza comunale	Bardelloni Simonetta	S	10	31/12/2020	comunicazioni/atti redatti/verifica aggiornamenti PEC	<b>2</b>
---------------	--	----------------------	---	----	------------	--	----------

**PROGRAMMA N. 14 POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare l'attività d'impresa attraverso una comunicazione immediata, chiara ed efficiente, assicurando i controlli amministrativi di competenza dell'Ente.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'amministrazione è consapevole del fatto che le attività commerciali ed artigianali rappresentano il cuore dell'economia locale. Pertanto, nell'attuale contesto di crisi economico-sociale, al fine di salvaguardare e promuovere tali attività prevede la messa in campo di una serie di misure agevolatrici e comunque funzionali alla promozione delle dinamiche commerciali, anche attraverso l'organizzazione di manifestazioni dedicate e l'attuazione di eventi nel corso dell'anno.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
14.1	IMPRESA IN UN GIORNO	14	Telò Gianandrea	Esti Marco	
14.2	BANDI EMERGENZA COVID 19- PROFILI DI CONTROLLO	14		Esti Marco Vassallo Francesca	9 RISORSE ECONOMICHE

**PROGETTO N. 14.1 IMPRESA IN UN GIORNO**

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare l'attività d'impresa attraverso una comunicazione immediata, chiara ed efficiente, assicurando i controlli amministrativi di competenza dell'Ente.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Cura degli adempimenti correlati al funzionamento dello sportello telematico Suap Unione dei Comuni BBO, di raccordo con altri enti e istituzioni, e di raccordo con gli altri uffici comunali competenti per l'istruttoria e per il rilascio dell'eventuale provvedimento finale.

Cura degli adempimenti amministrativi necessari e conseguenti secondo la normativa regionale (DGR X/5345 del 27 giugno 2016) e nazionale in materia di commercio sulle aree pubbliche all'esito della espletata procedura di assegnazione posteggi mercatali/ concessioni pluriennali.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Agente	C1	Bentivegna Flavio	18
Responsabile di Area	D3	Esti Marco	36
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36
Agente	C4	Giancola Andrea	36
Responsabile di Area	D6	Paloschi Vittorio	36
Responsabile di Area	D0	Telò Gianandrea	0

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 14.1 IMPRESA IN UN GIORNO**

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO /	TEMPI	RISULTATO
----	-------------	--------------	------	--------	-------	-----------

					Indicatori	Quantità
<b>14.1.1</b>	SUAP LOGRATO_PROFILI DI COMPETENZA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO_RACCORDO INTERNO CON AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	Esti Marco	M	31/12/2019	atti amministrativi relativi a mercato comunale	
		Foresti Bruno	M			
		Gatti Roberto	M			
		Giancola Andrea	M			
		Paloschi Vittorio	M			
		Telò Gianandrea	M			
		Bentivegna Flavio	M			
					n. autorizzazioni rilasciate	
					n. pratiche istruite	
					n. pratiche trasmesse a POLIZIA LOCALE	
					n. pratiche trasmesse ad AREA TECNICA	

## PROGETTO N. 14.2 BANDI EMERGENZA COVID 19- PROFILI DI CONTROLLO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
	Esti Marco
	Vassallo Francesca

### OBIETTIVO PROGETTO

Supportare l'attività procedimentale e istruttoria in capo all'area servizi alla persona per la gestione dei bandi indetti in relazione alla gestione della emergenza covid 19:

- bando emergenza covid 19- TARI;
- bando emergenza covid 19- imprese;
- bando emergenza covid 19- famiglie;
- bando emergenza covid 19- associazioni;

### DESCRIZIONE PROGETTO

- attività di controllo in relazione alla situazione di regolarità tributaria dei beneficiari dei contributi riconosciuti;
- attività di controllo in relazione all'asituazione anagrafica dei nuclei familiari beneficiari dei contributi riconosciuti;
- attività di gestione in entrata, protocollazione e fascicolazione, delle domande di partecipazione ai bandi di interesse e correlata attività preparatoria finalizzata al successivo espletamento dell'attività istruttoria in capo all'area servizi alla persona

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Collaboratore Amministrativo	B4	Bertoletti Patrizia	36
Istruttore Amministrativo	B3	Donati Valentina	0
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18

### RELAZIONE PERFORMANCE

si è assicurata in quota parte l'attività procedimentale e istruttoria in capo all'area servizi alla persona per la gestione dei bandi indetti in relazione alla gestione della emergenza covid 19 per i profili di:

- coordinamento attività di controllo in relazione alla situazione di regolarità tributaria dei beneficiari dei contributi riconosciuti;
- attività di controllo in relazione all'asituazione anagrafica dei nuclei familiari beneficiari dei contributi riconosciuti;
- attività di gestione in entrata, protocollazione e fascicolazione, delle domande di partecipazione ai bandi di interesse e correlata attività preparatoria finalizzata al successivo espletamento dell'attività istruttoria

in capo all'area servizi alla persona.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 14.2 BANDI EMERGENZA COVID 19- PROFILI DI CONTROLLO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
14.2.2	Adempimenti di controllo in relazione ai bandi emergenza covid	Donati Valentina	I	300,00	31/12/2020	controlli tributari n.	32,19%
		Monteverdi Lorella	I	1.751,0		controlli anagrafici nuclei n.	15,25 %
		Bertoletti Patrizia	I	900,0		protocollazione_a ttività preparatoria- n. domande presentate	5,42 %