

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 PROGRAMMAT DI MANDATO
1.1	ORGANI ISTITUZIONALI	1	Telò Gianandrea	Esti Marco	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.2	SEGRETERIA GENERALE	1	Telò Gianandrea	Esti Marco Barni Caterina Barni Caterina	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.3	RISORSE UMANE	1	Telò Gianandrea		10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.4	SERVIZI DEMOGRAFICI	1	Telò Gianandrea	Esti Marco	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE

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.
Segretario Comunale	S0	Barni Caterina	0
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.1.1.0	Comunicazioni istituzionali area servizi alla persona. Coordinamento adempimenti incompatibilità/inconferibilità e aggiornamento anagrafe amministratori DAIT a norma di legge in coordinamento con il Segretario comunale	Trifoglietti Sonia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Verifica posizioni inconferibilità incompatibilità			30,00%
					2. n. box comunicazioni su sito istituzionale	n. box inseriti	31/12/2021	40,00%
					1. tenuta documentazione consiglieri e nomine	deposito documentazione in cartella individuale	31/12/2021	30,00%
1.1.2.0	Supporto operativo area servizi alla persona per gestione fasi entrata e spesa e per scadenze di bilancio	donati valentina	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					3. supporto adempimenti contabili scadenze di bilancio (residui, equilibri...)	tempestività report con P.O.	31/12/2021	30,00%
					2. operazioni preliminari accertamento entrate in raccordo con P.O.	tempestività report con P.O.	31/12/2021	30,00%
					1. operazioni preliminari liquidazione e gestione fasi spesa in raccordo con P.O.	tempestività report con P.O.	31/12/2021	40,00%
1.1.3.0	Notificazioni: tenuta registri e pubblicazioni	donati valentina	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					1. registro notificazioni	report notifiche eseguite	31/12/2021	50,00%
					2. richieste diritti notifica	report richieste diritti notifica	31/12/2021	30,00%
					3. incassi diritti notifica	report incassi diritti notifica	31/12/2021	20,00%
1.1.4.0	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente	Trifoglietti Sonia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					aggiornamento pubblicazioni sezione amministrazione trasparente di competenza area servizi alla persona_segretario	pubblicazioni di competenza_filtro griglia dlgs 33/2013	31/12/2021	100,00%

PROGETTO N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco
	Barni Caterina
	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	D2	Esti Marco	36
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.2.1.0	Collaborazione e assistenza giuridico	Barni Caterina	R	15	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Assistenza agli organi	N. partecipazioni a Consiglio e Giunte	31/12/2021	50,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.2.1.0	amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e del personale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti					sul numero totale	31/12/2021	50,00%
					Assistenza Responsabili	revisione e collaborazione nei procedimenti complessi	31/12/2021	50,00%
1.2.3.0	Attività di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'amministrazione	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					aggiornamento PTPC 2021 - 2023	DG di approvazione	31/03/2021	100,00%
1.2.4.0	Predisposizione atti del Sindaco (ordinanze e decreti)				descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero decreti			
					numero ordinanze			
1.2.6.0	Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione	Barni Caterina	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Direttive agli uffici	Direttiva	31/12/2021	10,00%
					Monitoraggio	Controlli interni mirati alla verifica del rispetto delle misure anti corruzione	31/12/2021	40,00%
					Coinvolgimento e condivisione delle misure con i Responsabili	Verbale Comitato	31/12/2021	40,00%
1.2.7.0	Aggiornamento professionale nei settori di nuova competenza	Barni Caterina	M					

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.3 RISORSE UMANE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.3.1.0	Predisposizione Piano esecutivo di gestione integrato con il Piano della Performance e costante monitoraggio delle attività.	Barni Caterina	R	20	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					monitoraggio costante delle attività e delle risorse utilizzate	Report alla Giunta	31/07/2021	20,00%
					monitoraggio costante rispetto dei tempi da parte dei Settori	Report alla Giunta	31/07/2021	20,00%
					Eventual proposte di modifica e/o integrazione alla luce dell'andamento degli obiettivi e delle risorse disponibili		30/11/2021	10,00%
					definizione obiettivi con l'Amministrazione con cronoprogramma tempi di realizzazione e indicatori di risultato	Peg redatto con cronoprogramma, indicatori e scadenze	30/04/2021	40,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.3.1.0					redazione delibera peg - piano della performance	DG di approvazione e pubblicazione all'albo pretorio	30/04/2021	10,00%
1.3.2.0	Programmazione fabbisogno di personale e sua attuazione - espletamento procedure selettive e concorsuali	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					aggiornamento Piano del Fabbisogno secondo le esigenze dell'Amministrazione e tempestivamente	DG approvazione del Piano	31/12/2021	100,00%
1.3.3.0	Contrattazione decentrata integrativa 2021 2023	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Aggiornamento nuovi CCNL			
					Predisposizione nuovo CDI 2021-2023	Presentazione di bozza CDI ai alle OO.SS:	10/09/2021	50,00%
					contrattazione CDI 2021-2023	Convocazione tavoli trattative sindacali	31/10/2021	30,00%
					Sottoscrizione cdi 2021-2023	DG autoirzzazione alla sottoscrizione	30/11/2021	20,00%
1.3.4.0	Monitoraggio spesa di personale	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Costante monitoraggio della spesa del personale e rispetto dei limiti di legge			
					Relazione conto annuale	Invio SICO	31/05/2021	100,00%
1.3.5.0	Gestione cartellini presenze personale in modalità telematica	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bertoletti Patrizia	S	10	3. comunicazioni con soggetto gestore software per adeguamenti esigenze ente	comunicazioni varie	31/12/2021	10,00%
					2. aggiornamento procedure software per gestione codici obiettivi innovativi	aggiornamento software	31/12/2021	40,00%
					1. aggiornamento procedure software per gestione smart working	aggiornamento software	31/12/2021	50,00%
1.3.6.0	ADEGUAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PER COORDINAMENTO TRA SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI.	Barni Caterina	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					PREDISPOSIZIONE BOZZA MODIFICA	CONDISIONE GIUNTA REPORT GIUNTA	30/09/2021	30,00%
					CONTRATTAZIONE	VERBALI CONTRATTAZIONE	30/11/2021	30,00%
					APROVAZIONE MODIFICA SMIVAP	DELIBERA APPROVAZIONE	31/12/2021	40,00%
1.3.7.0	COORDINAMENTO COSTANTE DEI RESPONSABILI E MONOTIRAGGIO DELLE SCADENZE DEI SETTORI DELL'ENTE.	Barni Caterina	R	15	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Predisposizione scadenziario collegato al PEG 2021	Redazione scadenziario e presentazione in Giunta	14/05/2021	10,00%
					Organizzazione sistematica dei Comitati dei Responsabili	Verbal dei Comitati dei Responsabili	31/12/2021	40,00%
					Monitoraggio costante del rispetto delle scadenze	Report alla Giunta sull'adamento delle scadenze	31/12/2021	40,00%
					Raccordo e coordinamento tra Giunta e Responsabili	Verbal di Giunta	31/12/2021	10,00%

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	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.4 SERVIZI DEMOGRAFICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.4.1.0	Monitoraggio procedure servizi cimiteriali	Bertoletti Patrizia	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					1. n. pratiche estumulazioni-operazioni cimiteriali - ricollocazioni ordinarie	tempestività avviso_n.	31/08/2021	20,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.4.1.0					4. n. contratti concessione cimiteriale	n. contratti evasi entro 30 gg. da richiesta/n. contratti complessivi	31/12/2021	40,00%
					3. n. decreti cremazione	n. pratiche evase entro 30 gg. da richiesta/n. pratiche complessive	31/12/2021	20,00%
					2. n. pratiche estumulazioni-operazioni cimiteriali - ricollocazioni straordinarie	n. pratiche evase entro 30 gg. da richiesta/ n. pratiche complessive	31/12/2021	20,00%
1.4.2.0	Di Martedì_Aperture serali	Bertoletti Patrizia	I	1.600,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					3. n. cittadinanze	n. procedure/appuntamenti	31/12/2021	20,00%
					2. n. procedure anagrafiche	n. procedure/appuntamenti	31/12/2021	40,00%
					1. n. procedure stato civile	n. procedure /appuntamenti	31/12/2021	40,00%
1.4.8.0	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico	Giancola Andrea	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bentivegna Flavio	S	10	numero sopralluoghi			
1.4.9.0	Verifica idoneità alloggi stranieri	Giancola Andrea	S	6	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bentivegna Flavio	S	6	numero sopralluoghi			
1.4.10.0	Adempimenti anagrafici piattaforma GEPI_Reddito di cittadinanza	Bertoletti Patrizia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					verifiche anagrafiche a sistema GEPI	report n. verifiche eseguite/verifiche assegnate	31/12/2021	100,00%
1.4.11.0	Aggiornamento professionale su stato civile e anagrafe	Bertoletti Patrizia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					corsi aggiornamento anche in modalità webinar (almeno 5)	n. corsi	31/12/2021	100,00%

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 PROGRAMMAT DI MANDATO
1.1	ORGANI ISTITUZIONALI	1	Telò Gianandrea	Esti Marco	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.2	SEGRETERIA GENERALE	1	Telò Gianandrea	Esti Marco Barni Caterina Barni Caterina	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.3	RISORSE UMANE	1	Telò Gianandrea		10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.4	SERVIZI DEMOGRAFICI	1	Telò Gianandrea	Esti Marco	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE

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.
Segretario Comunale	S0	Barni Caterina	0
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.1.1.0	Comunicazioni istituzionali area servizi alla persona. Coordinamento adempimenti incompatibilità/inconferibilità e aggiornamento anagrafe amministratori DAIT a norma di legge in coordinamento con il Segretario comunale	Trifoglietti Sonia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Verifica posizioni inconferibilità incompatibilità			30,00%
					2. n. box comunicazioni su sito istituzionale	n. box inseriti	31/12/2021	40,00%
					1. tenuta documentazione consiglieri e nomine	deposito documentazione in cartella individuale	31/12/2021	30,00%
1.1.2.0	Supporto operativo area servizi alla persona per gestione fasi entrata e spesa e per scadenze di bilancio	donati valentina	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					3. supporto adempimenti contabili scadenze di bilancio (residui, equilibri...)	tempestività report con P.O.	31/12/2021	30,00%
					2. operazioni preliminari accertamento entrate in raccordo con P.O.	tempestività report con P.O.	31/12/2021	30,00%
					1. operazioni preliminari liquidazione e gestione fasi spesa in raccordo con P.O.	tempestività report con P.O.	31/12/2021	40,00%
1.1.3.0	Notificazioni: tenuta registri e pubblicazioni	donati valentina	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					1. registro notificazioni	report notifiche eseguite	31/12/2021	50,00%
					2. richieste diritti notifica	report richieste diritti notifica	31/12/2021	30,00%
					3. incassi diritti notifica	report incassi diritti notifica	31/12/2021	20,00%
1.1.4.0	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente	Trifoglietti Sonia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					aggiornamento pubblicazioni sezione amministrazione trasparente di competenza area servizi alla persona_segretario	pubblicazioni di competenza_filtro griglia dlgs 33/2013	31/12/2021	100,00%

PROGETTO N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco
	Barni Caterina
	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	D2	Esti Marco	36
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.2.1.0	Collaborazione e assistenza giuridico	Barni Caterina	R	15	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Assistenza agli organi	N. partecipazioni a Consiglio e Giunte	31/12/2021	50,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.2.1.0	amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e del personale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti					sul numero totale	31/12/2021	50,00%
					Assistenza Responsabili	revisione e collaborazione nei procedimenti complessi	31/12/2021	50,00%
1.2.3.0	Attività di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'amministrazione	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					aggiornamento PTPC 2021 - 2023	DG di approvazione	31/03/2021	100,00%
1.2.4.0	Predispensione atti del Sindaco (ordinanze e decreti)				descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero decreti			
					numero ordinanze			
1.2.6.0	Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione	Barni Caterina	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Direttive agli uffici	Direttiva	31/12/2021	10,00%
					Monitoraggio	Controlli interni mirati alla verifica del rispetto delle misure anti corruzione	31/12/2021	40,00%
					Coinvolgimento e condivisione delle misure con i Responsabili	Verbale Comitato	31/12/2021	40,00%
1.2.7.0	Aggiornamento professionale nei settori di nuova competenza	Barni Caterina	M					

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.3 RISORSE UMANE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.3.1.0	Predisposizione Piano esecutivo di gestione integrato con il Piano della Performance e costante monitoraggio delle attività.	Barni Caterina	R	20	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					monitoraggio costante delle attività e delle risorse utilizzate	Report alla Giunta	31/07/2021	20,00%
					monitoraggio costante rispetto dei tempi da parte dei Settori	Report alla Giunta	31/07/2021	20,00%
					Eventual proposte di modifica e/o integrazione alla luce dell'andamento degli obiettivi e delle risorse disponibili		30/11/2021	10,00%
					definizione obiettivi con l'Amministrazione con cronoprogramma tempi di realizzazione e indicatori di risultato	Peg redatto con cronoprogramma, indicatori e scadenze	30/04/2021	40,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.3.1.0					redazione delibera peg - piano della performance	DG di approvazione e pubblicazione all'albo pretorio	30/04/2021	10,00%
1.3.2.0	Programmazione fabbisogno di personale e sua attuazione - espletamento procedure selettive e concorsuali	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					aggiornamento Piano del Fabbisogno secondo le esigenze dell'Amministrazione e tempestivamente	DG approvazione del Piano	31/12/2021	100,00%
1.3.3.0	Contrattazione decentrata integrativa 2021 2023	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Aggiornamento nuovi CCNL			
					Predisposizione nuovo CDI 2021-2023	Presentazione di bozza CDI ai alle OO.SS:	10/09/2021	50,00%
					contrattazione CDI 2021-2023	Convocazione tavoli trattative sindacali	31/10/2021	30,00%
					Sottoscrizione cdi 2021-2023	DG autoirzzazione alla sottoscrizione	30/11/2021	20,00%
1.3.4.0	Monitoraggio spesa di personale	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Costante monitoraggio della spesa del personale e rispetto dei limiti di legge			
					Relazione conto annuale	Invio SICO	31/05/2021	100,00%
1.3.5.0	Gestione cartellini presenze personale in modalità telematica	Barni Caterina	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bertoletti Patrizia	S	10	3. comunicazioni con soggetto gestore software per adeguamenti esigenze ente	comunicazioni varie	31/12/2021	10,00%
					2. aggiornamento procedure software per gestione codici obiettivi innovativi	aggiornamento software	31/12/2021	40,00%
					1. aggiornamento procedure software per gestione smart working	aggiornamento software	31/12/2021	50,00%
1.3.6.0	ADEGUAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PER COORDINAMENTO TRA SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI.	Barni Caterina	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					PREDISPOSIZIONE BOZZA MODIFICA	CONDISIONE GIUNTA REPORT GIUNTA	30/09/2021	30,00%
					CONTRATTAZIONE	VERBALI CONTRATTAZIONE	30/11/2021	30,00%
					APROVAZIONE MODIFICA SMIVAP	DELIBERA APPROVAZIONE	31/12/2021	40,00%
1.3.7.0	COORDINAMENTO COSTANTE DEI RESPONSABILI E MONOTIRAGGIO DELLE SCADENZE DEI SETTORI DELL'ENTE.	Barni Caterina	R	15	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Predisposizione scadenziario collegato al PEG 2021	Redazione scadenziario e presentazione in Giunta	14/05/2021	10,00%
					Organizzazione sistematica dei Comitati dei Responsabili	Verbal dei Comitati dei Responsabili	31/12/2021	40,00%
					Monitoraggio costante del rispetto delle scadenze	Report alla Giunta sull'adamento delle scadenze	31/12/2021	40,00%
					Raccordo e coordinamento tra Giunta e Responsabili	Verbal di Giunta	31/12/2021	10,00%

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	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.4 SERVIZI DEMOGRAFICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.4.1.0	Monitoraggio procedure servizi cimiteriali	Bertoletti Patrizia	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					1. n. pratiche estumulazioni-operazioni cimiteriali - ricollocazioni ordinarie	tempestività avviso_n.	31/08/2021	20,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
1.4.1.0					4. n. contratti concessione cimiteriale	n. contratti evasi entro 30 gg. da richiesta/n. contratti complessivi	31/12/2021	40,00%
					3. n. decreti cremazione	n. pratiche evase entro 30 gg. da richiesta/n. pratiche complessive	31/12/2021	20,00%
					2. n. pratiche estumulazioni-operazioni cimiteriali - ricollocazioni straordinarie	n. pratiche evase entro 30 gg. da richiesta/ n. pratiche complessive	31/12/2021	20,00%
1.4.2.0	Di Martedì_Aperture serali	Bertoletti Patrizia	I	1.600,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					3. n. cittadinanze	n. procedure/appuntamenti	31/12/2021	20,00%
					2. n. procedure anagrafiche	n. procedure/appuntamenti	31/12/2021	40,00%
					1. n. procedure stato civile	n. procedure /appuntamenti	31/12/2021	40,00%
1.4.8.0	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico	Giancola Andrea	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bentivegna Flavio	S	10	numero sopralluoghi			
1.4.9.0	Verifica idoneità alloggi stranieri	Giancola Andrea	S	6	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bentivegna Flavio	S	6	numero sopralluoghi			
1.4.10.0	Adempimenti anagrafici piattaforma GEPI_Reddito di cittadinanza	Bertoletti Patrizia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					verifiche anagrafiche a sistema GEPI	report n. verifiche eseguite/verifiche assegnate	31/12/2021	100,00%
1.4.11.0	Aggiornamento professionale su stato civile e anagrafe	Bertoletti Patrizia	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					corsi aggiornamento anche in modalità webinar (almeno 5)	n. corsi	31/12/2021	100,00%

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	9 RISORSE ECONOMICHE
2.2	GESTIONE TRIBUTI	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE

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	C2	Bonizzoli Monica	36
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

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

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
2.1.1.0	Affidamento servizio di Tesoreria	Vassallo Francesca	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Gara Telematica	REPORT SINTEL	30/11/2021	40,00%
					Affidamento del servizio	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	31/12/2021	10,00%
					Predisposizione convenzione e atti propedeutici alla gara	DETERMINA APPROVAZIONE ATTI DI GARA	30/09/2021	50,00%
2.1.2.0	Certificazione fondi COVID	Vassallo Francesca	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Rispetto tempi invio certificazione	invio certificazione	31/05/2021	50,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
2.1.2.0						entro i termini di legge	31/05/2021	50,00%
					Simulazione certificazione ai fini dell'approvazione del rendiconti	Rendiconto con indicazione vincoli avanzo entro i termini di legge	30/04/2021	50,00%
2.1.3.0	Piattaforma PCC	Bonizzoli Monica	I	500,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Congruenza tempestività pagamenti tra pcc e software	Congruenza dati trimestrali da report di stampa	30/09/2021	40,00%
					Allineamento software e pcc per calcolo stock debito	Congruenza dati software e pcc da report di stampa	31/12/2021	40,00%
					Verifica e bonifica dati registro fatture elettroniche SICI con eliminazione incongruenze	Eliminazione incongruenze come da report contabilità per le fatture effettivamente "chiuse" che risultano ancora "aperte" in contabilità	30/04/2021	20,00%
2.1.4.0	Modelli fiscali	Bonizzoli Monica	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Verifica ed elaborazione modelli entro le scadenze di legge ricezione ricevuta invio e modello telematico entro 30 gg dall'invio			20,00%
					Raccolta dati e rapporti con consulente per redazione modelli fiscali IVA, UNICO E 770 entro 15 gg. dalla scadenza di legge	Corrispondenza con i consulenti entro 15 gg dalle scadenze di legge		30,00%
					Predisposizione e invio certificazioni ritenute 4% imprese entro 10 gg dalla scadenza di legge	Pec ai soggetti interessati entro 10 gg dalla scadenza di legge		50,00%

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**Attività ordinaria dei tributi:**

- Imu-Tasi-Tari: si garantisce l'invio ai tutti i contribuenti degli avvisi Imu precompilati e Tari: lo sportello Tributi offre la propria assistenza ai contribuenti in particolare nei periodi in cui vi sono scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, con iniziative che agevolano il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari.

- Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: i servizi di accertamento, liquidazione e riscossione sono affidati in concessione a Ica srl

Attività di controllo dei tributi:

- Evasione tributaria: prosegue l'attività di recupero dell'evasione IMU/TASI/TARI con lo svolgimento di attività consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche) ed i versamenti effettuati. Parallelamente, prosegue l'attività di bonifica della banca dati con correzione degli errori presenti negli archivi.

- Perequazione catastale: al fine di allineare la situazione reale dei fabbricati alla banca dati catastali e all'eventuale aggiornamento delle rendite catastali dei fabbricati non dichiarati in catasto, e per gli immobili con classamento non coerente in relazione a interventi con variazioni edilizie, variazioni della destinazione di uso e perdita delle caratteristiche di esenzione, verrà dato maggiore impulso all'attività di perequazione catastale, iniziata nel corso del 2018 svolta mediante consultazione delle banche dati del Comune, rilievi aerofotogrammetrici e cartografia aggiornata.

- Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate: verranno effettuate attività di verifica delle banche dati comunali o di cui il Comune può disporre con il fine di individuare posizioni contributive incongruenti da evidenziare all'Agenzia delle Entrate competente con apposite Segnalazioni Qualificate ai sensi dell'Art.18 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, in revisione dell'art.1 del D.L. del 30 settembre 2005, n.203

- Riscossione coattiva: sul versante del recupero delle entrate, tributarie e non tributarie, è stata affidata la riscossione coattiva, tramite Unione BBO al concessionario Creset a cui l'Ufficio tributi provvederà a trasmettere i ruoli delle morosità tributarie e extratributarie.

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.2 GESTIONE TRIBUTI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
2.2.1.0	Predisposizione ruoli accertamenti IMU TASI E TARI	Monteverdi Lorella	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Invio a Creset dei files	invio file pec a Creset	31/05/2021	50,00%
					Verifica accertamenti emessi e notificati non pagati compilazione files con dati contribuenti	annualità IMU-TASI 2019 Annualità TARI 2017-2018 Predisposizione file excel con data invio al responsabile	30/04/2021	50,00%
2.2.2.0	Bollettazione IMU per tutti i contribuenti	Monteverdi Lorella	I	800,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Vassallo Francesca	R	15	Elaborazione e consegna buste al Comune	Elaborazione elenco con indicazione data per consegna volontari	14/05/2021	30,00%
					Assistenza ai contribuenti e correzione delle posizioni in banca dati	Attivazione sportello	15/12/2021	50,00%
					Caricamento dati catasto mui ee variazioni anagrafiche contribuenti	comunicazione n. variazioni	30/04/2021	20,00%
2.2.3.0	Accertamenti tributari IMU TASI E TARI + sopralluoghi TARI	Monteverdi Lorella	S	15	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Avvio sopralluoghi	Numero sopralluoghi	31/12/2021	50,00%
					Segnalazione contribuenti tari da controllare	numero invii comunicazioni sopralluoghi	30/06/2021	50,00%
2.2.4.0	Regolamento canone unico e tariffe	Vassallo Francesca	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Monteverdi Lorella	S	5	Approvazione tariffe Giunta Comunale	Delibera G.C.	31/03/2021	50,00%
					Stesura nuovo regolamento canone unico e calcolo tariffe.Approvazione Regolamento Consiglio comunale	Delibera C.C.	31/03/2021	50,00%
2.2.5.0	Approvazione e validazione Pef e tariffe Tari e modifica regolamento	Vassallo Francesca	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Monteverdi Lorella	S	5	Raccolta dati finanziari per stesura nuovo pef e calcolo tariffe e invio alla ditta	Mail alla ditta	15/03/2021	50,00%
					Approvazione nuovo PEF e tariffe e modifica regolamento Tari Consiglio comunale	delibera C.C. entro la scadenza di legge	31/03/2021	40,00%
					Invio Pef e nuove tariffe ad Arera	Ricevuta invio entro 60 gg dall'approvazione in C.C.	30/06/2021	10,00%

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		Giancola Andrea Bentivegna Flavio	8 VIGILANZA E SICUREZZA

PROGETTO N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
	Giancola Andrea
	Bentivegna Flavio

OBIETTIVO PROGETTO
Miglioramento della sicurezza negli spazi pubblici e delle condizioni di vita sul territorio di riferimento. Controllo del rispetto della normativa in materia di Covid -19.

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. Il calendario dei servizi verrà programmato dal Comandante in accordo con l'Amministrazione tenuto conto delle esigenze del territorio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Agente	C4	Bentivegna Flavio	18
Agente	C4	Giancola Andrea	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
3.1.2.0	Lograto Sicura	Giancola Andrea	I	980,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bentivegna Flavio	I	890,00	numero pattuglie effettuate per il controllo del territorio	verbale pattuglia		100,00%
3.1.3.0	Redazione delle Notizie 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	Giancola Andrea	I	150,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					n. comunicazioni			

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE
3.1.3.0	via amministrativa che penale e tenuta dei rapporti l'A.G.				

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 partenendo 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 PROGRAMMAT DI MANDATO
4.1	ASSISTENZA SCOLASTICA	4	Savoldini Manuela	Esti Marco	4 ISTRUZIONE
4.2	ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	4	Savoldini Manuela	Esti Marco	4 ISTRUZIONE

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	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.1 ASSISTENZA SCOLASTICA

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	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.2 ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
4.2.1.0	Rilascio attestazione spese istruzione detraibili fiscalmente	Trifoglietti Sonia	S	12	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					studio procedura_avviso_modulistica	tempi	31/03/2021	50,00%
					n. attestazioni rilasciate	n.	30/06/2021	50,00%
4.2.2.0	Bando contributo acquisto libri di testo scuola secondaria di 1° grado	Esti Marco	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					1. studio, predisposizione e indicazione bando previa disponibilità risorse	delibera_determina	31/07/2021	50,00%
					2. istruttoria domande	n. domande	31/10/2021	30,00%
					3. assegnazione contributi	determina	30/11/2021	20,00%

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

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Savoldini Manuela	Esti Marco

OBIETTIVO PROGETTO
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 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

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 CULTURA
5.2	BIBLIOTECA	5	Savoldini Manuela	Esti Marco	5 CULTURA

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	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.1 ATTIVITA' CULTURALI

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	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.2 BIBLIOTECA

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	6 SPORT

PROGETTO N. 6.1 PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
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 distinguano per l'effettiva promozione e avviamento allo sport dei minori residenti e che comunque coinvolgano un numero congruo di residenti nell'attività sportiva. Si prevede 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			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 6.1 PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
6.1.1.0	Coordinamento amministrativo concessione centro sportivo	Esti Marco	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					3. verifica report concessionario su attività come da contratto	acquisizione report da concessionario comunicazione alla Giunta	31/12/2021	40,00%
					1. contratto concessione	sottoscrizione contratto_registrazione	31/03/2021	20,00%
					2. incasso canone concessione	comunicazioni_richiesta	30/11/2021	40,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
6.1.2.0	Bando realtà sportive 2021	Esti Marco	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					1. studio, predisposizione, indizione bando	delibera_determina	31/10/2021	50,00%
					2. istruttoria domande	n. domande	30/11/2021	30,00%
					3. determina assegnazione contributi	determina	31/12/2021	20,00%

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 PROGRAMMATTE DI MANDATO
7.1	Servizi abitativi pubblici	8	Telò Gianandrea	Esti Marco Foresti Bruno	1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA

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	D2	Esti Marco	36
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 7.1 Servizi abitativi pubblici

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
7.1.1.0	Gestione contributo regionale solidarietà servizi abitativi pubblici e coordinamento profili amministrativi gestione alloggi comunali	Esti Marco	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					2. contributo regionale di solidarietà istruttoria, assegnazione risorse, rendicontazione	atti_n. patti di servizio_risorse assegnate	30/04/2021	40,00%
					4. atti amministrativi relativi a servizi abitativi pubblici (assegnazioni, contratti, pratiche amministrative subentro/ampliamento/decadenza ecc..)	atti di gestione servizio alloggi S.A.P.	31/12/2021	20,00%
					1. contributo regionale di solidarietà predisposizione avviso pubblico, indizione	deliberazione_ddet ermina	28/02/2021	20,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
7.1.1.0					3. raccordo con Ambito e con affidatario servizio supporto per i profili amministrativi di gestione servizi abitativi pubblici_ bando AMBITO	atti gestione bando Ambito	31/12/2021	40,00%

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 PROGRAMMATTE DI MANDATO
7.1	Servizi abitativi pubblici	8	Telò Gianandrea	Esti Marco Foresti Bruno	1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA

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	D2	Esti Marco	36
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36
Collaboratore Amministrativo	B5	Gatti Roberto	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 7.1 Servizi abitativi pubblici

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
7.1.1.0	Gestione contributo regionale solidarietà servizi abitativi pubblici e coordinamento profili amministrativi gestione alloggi comunali	Esti Marco	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					2. contributo regionale di solidarietà istruttoria, assegnazione risorse, rendicontazione	atti_n. patti di servizio_risorse assegnate	30/04/2021	40,00%
					4. atti amministrativi relativi a servizi abitativi pubblici (assegnazioni, contratti, pratiche amministrative subentro/ampliamento/decadenza ecc..)	atti di gestione servizio alloggi S.A.P.	31/12/2021	20,00%
					1. contributo regionale di solidarietà predisposizione avviso pubblico, indizione	deliberazione_ddet ermina	28/02/2021	20,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
7.1.1.0					3. raccordo con Ambito e con affidatario servizio supporto per i profili amministrativi di gestione servizi abitativi pubblici_ bando AMBITO	atti gestione bando Ambito	31/12/2021	40,00%

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 la funzione urbanistica delegata all'Unione dei Comuni BBO.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
8.1	GESTIONE PIANI URBANISTICI	8	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
8.2	SPORTELLINO UNICO EDILIZIA	8	Telò Gianandrea	Foresti Bruno	3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
8.3	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	8	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

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, revisione PGT vigente

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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.1 GESTIONE PIANI URBANISTICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
8.1.1.0	Istruttoria Suap in variante al PGT - SEPAL	Foresti Bruno	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					seduta conferenza dei servizi	verbale	30/10/2021	50,00%
					incarico autorità competente	atto nomina	30/08/2021	50,00%
8.1.2.0	Istruttoria variante puntuale denominata loc. Lode	Foresti Bruno	R	15	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					delibera di adozione	atto	31/10/2021	50,00%
					incarico redazione variante	atto	30/06/2021	50,00%

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.2 SPORTELLO UNICO EDILIZIA

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
8.2.1.0	Analisi di coerenza tra condizione fisica edifici e situazione autorizzativa in ambito SUAP	Gatti Roberto	I	300,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero di edifici verificati	numero edifici		0,00%
8.2.2.0	Attività d'indagine catastale a supporto degli altri uffici.	Gatti Roberto	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					n. visure	n. visure	31/12/2021	100,00%
8.2.3.0	Provvedimenti per il rilancio dell'economia,	Gatti Roberto	I	450,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero di pratiche espletate	numero pratiche		

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
8.2.3.0	espletamento procedure inerenti contributo 110%							
8.2.4.0	Ricostruzione situazione edilizia nell'ambito degli accertamenti IMU Tasi.	Gatti Roberto	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero visure	numero visure	31/12/2021	100,00%
8.2.5.0	Attività di verbalizzazione, analisi, comunicazione inerente gli abusi edilizi	Bardelloni Simonetta	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					n. di edifici verificati	n. di edifici verificati	31/12/2021	50,00%
					n. comunicazioni predisposte	n. comunicazioni predisposte	31/12/2021	50,00%
8.2.6.0	Riordino ed aggiornamento modulistica varia ufficio tecnico	Gatti Roberto	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
						numero di modelli predisposti	31/12/2021	50,00%
					numero di modelli predisposti	analisi preparatoria	30/09/2021	50,00%

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.3 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
8.3.1.0	Supporto per verifica presidi antincendio edifici comunali	Gatti Roberto	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
						numero edifici controllati 2 semestre	31/12/2021	50,00%
					numero edifici controllati	numero edifici controllati 1 semestre	30/06/2021	50,00%

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 PROGRAMMATTE DI MANDATO
9.1	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	9	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
9.2	ECOLOGIA E AMBIENTE	9	Pelati Ivan	Foresti Bruno	11 ECOLOGIA E AMBIENTE
9.3	LAVORI PUBBLICI	9	Magri Giuseppe	Foresti Bruno	11 ECOLOGIA E AMBIENTE

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.1 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
9.1.1.0	Pronto intervento manutenzione edilizia scolastica	Solini Fabio	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero interventi effettuati	numero interventi effettuati	31/12/2021	100,00%
9.1.2.0	Supporto attività contrattualistica, verifica documentazione per stipula contratto, predisposizione bozza contrattuale	Bardelloni Simonetta	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero contratti	numero contratti	31/12/2021	50,00%
					numero procedure	numero contratti	31/12/2021	50,00%
9.1.3.0	Attività relativa alla verifica di interesse	Foresti Bruno	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					incarico e verifica documentazione prodotta dai	atti depositati	31/05/2021	50,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
9.1.3.0	storico tetti cacina Martina e cimitero parte nuova, gestione e coordinamento attività con soprintendenza Brescia e Segretariato Regionale				professionisti incaricati		31/05/2021	50,00%
					caricamento ed inoltro su piattaforma Segretariato Regionale beni culturali	caricamento portale	31/08/2021	50,00%

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".

Riquilificazione 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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.2 ECOLOGIA E AMBIENTE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
9.2.1.0	Attività di supporto al volontariato	Solini Fabio	I	200,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero interventi realizzati	numero interventi realizzati		
					numero ore lavoro coordinate	numero ore lavoro coordinate		
9.2.2.0	Lograto pulita priva di rifiuti abbandonati	Solini Fabio	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					rifiuti conferiti in isola ecologica	rifiuti conferiti in isola ecologica	31/12/2021	100,00%
9.2.3.0	Manutenzione e verifica pericolosità aree verdi, comprese quelle di nuova acquisizione e controllo regolare manutenzione verde privato prospiciente le strade pubbliche	Solini Fabio	I	250,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					n. interventi effettuati	n. interventi effettuati		
9.2.4.0	Gestione irrigazione aree verdi	Solini Fabio	I	250,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero impianti gestiti	numero impianti gestiti		0,00%
9.2.5.0	Potenziamento dell'attività di controllo del rispetto delle norme in materia di rifiuti. Contrasto all'abbandono dei rifiuti.	Giancola Andrea	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bentivegna Flavio	M		Formazione dei volontari	Almeno 2 Incontri con i volontari. Uno per normativa e uno operativa	31/07/2021	20,00%
		Paloschi Vittorio	M		Informativa alla popolazione	Almeno 1 incontro	31/07/2021	40,00%
					Mappatura del territorio	Report con elenco località sensibili	31/07/2021	20,00%
					Attività di accertamento e repressione	Verbali	31/12/2021	20,00%

PROGETTO N. 9.3 LAVORI PUBBLICI

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.3 LAVORI PUBBLICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
9.3.1.0	Attuazione operativa DCC 4 del 13/03/2018 recante	Solini Fabio	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero autorizzazioni gestite	numero	31/12/2021	100,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
9.3.1.0	Regolamento tecnico per l'esecuzione di scavi su suolo pubblico e relativo ripristino					autorizzazioni gestite	31/12/2021	100,00%
9.3.2.0	Gestione calendario ed attività connesse per Attività propedeutica per individuazione miglior offerente degli appalti in scadenza nel 2021	Bardelloni Simonetta	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					appalti rinnovati	n. appalti rinnovati	31/12/2021	100,00%
9.3.3.0	partecipazione a corsi di aggiornamento settore	Bardelloni Simonetta	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					corsi espletati	n. corsi espletati	31/12/2021	100,00%
9.3.4.0	Predisposizione modulistica standard per gare d'appalto	Bardelloni Simonetta	I	300,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					n. modulistica	n. modulistica		0,00%
9.3.5.0	Attività di supporto per valutazione miglior servizio di gestione calore anche parametrato a Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 4 (gestione calore) presunta attivazione 22.02.2021, predisposizione richiesta preliminare di fornitura	Bardelloni Simonetta	I	200,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					RPF richiesta preliminare di fornitura	RPF richiesta preliminare di fornitura		0,00%
					progetto preliminare	progetto preliminare		0,00%
9.3.6.0	Attività di richiesta nuovi contributi e rendicontazione finanziamenti	Foresti Bruno	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					predisposizione, caricamento ed inoltro domanda contributo riqualificazione energetica mediante impianto fotovoltaico palestra comunale bando AxEL	domanda	18/02/2021	40,00%
					nuova richiesta economia LR 9,2020	domanda	31/12/2021	30,00%
					rendicontazione conclusiva finanziamento € 50.000 statali	domanda	30/06/2021	30,00%
9.3.7.0	Attività per predisposizione bando igiene urbana	Foresti Bruno	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					formalizzazione incarico (risorse permettendo)		31/05/2021	50,00%
					redazione ed approvazione PEF		31/10/2021	50,00%
9.3.8.0	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	Bardelloni Simonetta	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Costante aggiornamento pubblicazione in base alla griglia della trasparenza area		31/12/2021	50,00%
					Filtro griglia Dlgs 33/2013 pubblicazioni di pertinenza dell'area in collaborazione col responsabile di servizio		31/12/2021	50,00%

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 la viabilità 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	2 LAVORI PUBBLICI

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 10.1 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
10.1.1.0	pronto intervento messa in sicurezza rete stradale	Solini Fabio	I	250,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					numero sinistri	numero sinistri		

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
10.1.1.0	comunale				quantitativo materiale utilizzato per il ripristino	quantitativo materiale utilizzato per il ripristino		
10.1.2.0	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.	Solini Fabio	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					n. interventi di ripristino segnaletica	n. interventi di ripristino segnaletica	31/12/2021	100,00%
10.1.3.0	Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	Giancola Andrea	S	8	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Bentivegna Flavio	S	8	numero permessi rilasciati			
10.1.4.0	Educazione stradale	Paloschi Vittorio	M		descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Giancola Andrea	M		Redazione opuscolo informativo	Stampa opuscolo	30/09/2021	50,00%
		Bentivegna Flavio	M		Incontri con le scuole	Report incontri	31/12/2021	20,00%
					Opuscolo e/o lettera di coinvolgimento dei genitori	Opuscolo o lettera	31/12/2021	20,00%

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	7 AGENDA DIGITALE
11.2	SERVIZIO INFORMATIVO	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	7 AGENDA DIGITALE

PROGETTO N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

OBIETTIVO PROGETTO
Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI - fase messa a regime nuovo iter procedimentale in capo a ciascuna area

DESCRIZIONE PROGETTO
Step 1 - Supporto alle varie aree per addestramento e formazione liquidazioni elettroniche Step 2 - Supporto alle varie aree per liquidazioni elettroniche Dal centro unico di protocollazione le fatture vengono: - prese in carico da SF - accettate da SF - contabilizzate da SF; - assegnate al RA (+invio elenco per controllo); Ogni R.A. procede a liquidazione e rinvia a SF per emissione mandato, garantendo i tempi necessari al servizio finanziario per l'emissione del mandato nel rispetto della tempestività dei pagamenti. (per U.T. rimangono in carico al SF la liquidazione delle utenze e dei professionisti fino al 30.09) Step 3 Supporto alle varie aree per liquidazioni elettroniche Dal centro unico di protocollazione le fatture vengono: - prese in carico da SF - accettate da RA - contabilizzate da SF; - assegnate al RA (+invio elenco per controllo); Ogni R.A. procede a liquidazione e rinvia a SF per emissione mandato, garantendo i tempi necessari al servizio finanziario per l'emissione del mandato nel rispetto della tempestività dei pagamenti. Indicatore tempestività pagamenti per singola area. Supervisione dei tempi con eventuali segnalazioni

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C2	Bonizzoli Monica	36

Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36
----------------------	----	--------------------	----

OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
11.1.1.0	Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI - Fase messa a regime nuovo iter procedimentale in capo a ciascuna area	Bonizzoli Monica	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Step 3: come da descrizione del progetto	rispetto dei tempi e relativo report	31/12/2021	10,00%
					Step 1 come da descrizione del progetto	rispetto dei tempi nei processi indicati	30/06/2021	40,00%
					Step 2 come da descrizione del progetto	rispetto dei tempi	30/09/2021	50,00%

PROGETTO N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

OBIETTIVO PROGETTO
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: - attivazione del servizio PAGOPA integrato con app io e SPID - attivare nuovi punti WIFI gratuiti per i cittadini - aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ente

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C2	Bonizzoli Monica	36
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
11.2.1.0	Configurazione nuovo portale web del Comune erogato in cloud qualificato Agid	Bonizzoli Monica	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Contatti con il CIT della Provincia per attivazione servizio PORTALE COMUNALE ISTITUZIONALE	invio modulo adesione	31/03/2021	10,00%
					Verifica contenuti stato del portale attuale e obiettivi del nuovo portale	mappatura sezioni sito	31/05/2021	40,00%
					Migrazione dei contenuti sul nuovo portale con i servizi nuovi (integrazione spid, pago-pa, portale Unione, app IO)	Attestazione di avvenuta migrazione	30/10/2021	40,00%
					Collaudo e messa on line con pubblicazione	Attestazione avvenuta pubblicazione	31/12/2021	10,00%
11.2.2.	Attivazione servizio	Monteverdi Lorella	I	500,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Step 1 come da indicazione	come da	28/02/2021	50,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
11.2.2.0	PAGO-PA, APP IO, e SPID	Vassallo Francesca	R	15	analitica del progetto	descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	28/02/2021	50,00%
		donati valentina	I	550,00				
					Step 2 Richiesta contributo fondo innovazione	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	31/03/2021	20,00%
					Step 3 Attivazione POS integrati con PAGOPA Attivazione dei pagamenti integrati con pago-pa	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	30/10/2021	20,00%
					Step 4 Conciliazione pagamenti con software APKAPPA	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	30/10/2021	10,00%
					Step 5 Conciliazione pagamenti con Tesoreria	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	31/12/2021	0,00%
11.2.3.0	Attivazione punti WI FI gratuiti per la popolazione	Bonizzoli Monica	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Monteverdi Lorella	S	5	1 Attivazione punti wi tramite Infratel e Secoges	Attestazione avvenuta attivazione dei punti wi		0,00%
					2 Verifica messa a regime	Attestazione avvenuta messa a regime		0,00%
					3 Verifica profili privacy utenti con LTA	Mail delle prescrizioni comunicate dal RDO		0,00%
					4 Adeguamento alle prescrizioni LTA	Adesione alle prescrizioni comunicate dal RDO (mail o attestazione)		0,00%
11.2.4.0	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	Bonizzoli Monica	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Costante aggiornamento pubblicazione in base alla griglia della trasparenza area			50,00%
					Filtro griglia Dlgs 33/2013 pubblicazioni di pertinenza dell'area in collaborazione col responsabile di servizio			50,00%

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 PROGRAMMAT DI MANDATO
11.1	SERVIZIO INFORMATICO	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	7 AGENDA DIGITALE
11.2	SERVIZIO INFORMATIVO	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	7 AGENDA DIGITALE

PROGETTO N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

OBIETTIVO PROGETTO
Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI - fase messa a regime nuovo iter procedimentale in capo a ciascuna area

DESCRIZIONE PROGETTO
Step 1 - Supporto alle varie aree per addestramento e formazione liquidazioni elettroniche Step 2 - Supporto alle varie aree per liquidazioni elettroniche Dal centro unico di protocollazione le fatture vengono: - prese in carico da SF - accettate da SF - contabilizzate da SF; - assegnate al RA (+invio elenco per controllo); Ogni R.A. procede a liquidazione e rinvia a SF per emissione mandato, garantendo i tempi necessari al servizio finanziario per l'emissione del mandato nel rispetto della tempestività dei pagamenti. (per U.T. rimangono in carico al SF la liquidazione delle utenze e dei professionisti fino al 30.09) Step 3 Supporto alle varie aree per liquidazioni elettroniche Dal centro unico di protocollazione le fatture vengono: - prese in carico da SF - accettate da RA - contabilizzate da SF; - assegnate al RA (+invio elenco per controllo); Ogni R.A. procede a liquidazione e rinvia a SF per emissione mandato, garantendo i tempi necessari al servizio finanziario per l'emissione del mandato nel rispetto della tempestività dei pagamenti. Indicatore tempestività pagamenti per singola area. Supervisione dei tempi con eventuali segnalazioni

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C2	Bonizzoli Monica	36

Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36
----------------------	----	--------------------	----

OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
11.1.1.0	Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI - Fase messa a regime nuovo iter procedimentale in capo a ciascuna area	Bonizzoli Monica	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Step 3: come da descrizione del progetto	rispetto dei tempi e relativo report	31/12/2021	10,00%
					Step 1 come da descrizione del progetto	rispetto dei tempi nei processi indicati	30/06/2021	40,00%
					Step 2 come da descrizione del progetto	rispetto dei tempi	30/09/2021	50,00%

PROGETTO N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

OBIETTIVO PROGETTO
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: - attivazione del servizio PAGOPA integrato con app io e SPID - attivare nuovi punti WIFI gratuiti per i cittadini - aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ente

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Istruttore Amministrativo	C2	Bonizzoli Monica	36
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
11.2.1.0	Configurazione nuovo portale web del Comune erogato in cloud qualificato Agid	Bonizzoli Monica	S	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Contatti con il CIT della Provincia per attivazione servizio PORTALE COMUNALE ISTITUZIONALE	invio modulo adesione	31/03/2021	10,00%
					Verifica contenuti stato del portale attuale e obiettivi del nuovo portale	mappatura sezioni sito	31/05/2021	40,00%
					Migrazione dei contenuti sul nuovo portale con i servizi nuovi (integrazione spid, pago-pa, portale Unione, app IO)	Attestazione di avvenuta migrazione	30/10/2021	40,00%
					Collaudo e messa on line con pubblicazione	Attestazione avvenuta pubblicazione	31/12/2021	10,00%
11.2.2.	Attivazione servizio	Monteverdi Lorella	I	500,00	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Step 1 come da indicazione	come da	28/02/2021	50,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
11.2.2.0	PAGO-PA, APP IO, e SPID	Vassallo Francesca	R	15	analitica del progetto	descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	28/02/2021	50,00%
		donati valentina	I	550,00				
					Step 2 Richiesta contributo fondo innovazione	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	31/03/2021	20,00%
					Step 3 Attivazione POS integrati con PAGOPA Attivazione dei pagamenti integrati con pago-pa	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	30/10/2021	20,00%
					Step 4 Conciliazione pagamenti con software APKAPPA	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	30/10/2021	10,00%
					Step 5 Conciliazione pagamenti con Tesoreria	come da descrizione modalita di attuazione parametri verifica di risultato	31/12/2021	0,00%
11.2.3.0	Attivazione punti WI FI gratuiti per la popolazione	Bonizzoli Monica	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Monteverdi Lorella	S	5	1 Attivazione punti wi tramite Infratel e Secoges	Attestazione avvenuta attivazione dei punti wi		0,00%
					2 Verifica messa a regime	Attestazione avvenuta messa a regime		0,00%
					3 Verifica profili privacy utenti con LTA	Mail delle prescrizioni comunicate dal RDO		0,00%
					4 Adeguamento alle prescrizioni LTA	Adesione alle prescrizioni comunicate dal RDO (mail o attestazione)		0,00%
11.2.4.0	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	Bonizzoli Monica	S	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					Costante aggiornamento pubblicazione in base alla griglia della trasparenza area			50,00%
					Filtro griglia Dlgs 33/2013 pubblicazioni di pertinenza dell'area in collaborazione col responsabile di servizio			50,00%

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	1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA
12.2	ASSISTENZA DISABILI	12	Paderno Federica	Esti Marco	1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA
12.3	SERVIZI PER I MINORI	12	Paderno Federica	Esti Marco	1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA
12.4	POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE	12	Paderno Federica	Esti Marco	1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA

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	D2	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

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	D2	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0

Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36
---------------------------	----	--------------------	----

OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.2 ASSISTENZA DISABILI

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	D2	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.3 SERVIZI PER I MINORI

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	D2	Esti Marco	36
Assistente Sociale	D1	Sirelli Elisa	0
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.4 POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
12.4.1.0	Gestione amministrativa bando disagio economico 2021	Esti Marco	R	5	descrizione	risultato	data	Peso Fase
					2. istruttoria domande	n. domande	30/09/2021	30,00%
					3. determina assegnazione contributi	determina	31/10/2021	20,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
12.4.1.					1. studio, predisposizione e indicazione bando	delibera_determina	31/08/2021	50,00%
12.4.2.0	Adempimenti preliminari per gestione bandi e avvisi relativi a interventi sociali comunali, di FONDAZIONE BBO, dell'Ambito 8	donati valentina	S	5	descrizione risultato data Peso Fase			
					2. supporto bandi Ambito_Fondazione BBO	creazione fascicolo di lavoro/ n. bandi	31/12/2021	40,00%
					1. supporto bandi comunali	creazione fascicolo di lavoro/n. bandi	31/12/2021	60,00%
12.4.3.0	Monitoraggio progetto SPRAR SIPROIMI 2021/2023 Castegnato - Lograto	Esti Marco	R	10	descrizione risultato data Peso Fase			
					3.rendicontazione a RL con cadenza annuale piano valorizzazione alternativa per la destinazione alloggi a progetto	documentazione secondo richiesta da RL	31/12/2021	30,00%
					2. n. incontri tavolo congiunto comune capofila	n. incontri partecipati/n. incontri convocati	31/12/2021	20,00%
					1. contratto comodato prosecuzione SPRAR SIPROIMI 2021/2023	delibera_contratto	28/02/2021	50,00%
12.4.4.0	Adempimenti Sistema informativo unitario servizi sociali SUISS su portale INPS	Trifoglietti Sonia	I	350,00	descrizione risultato data Peso Fase			
					1. profilazione a portale INPS	rispetto tempi 28.02.2021	28/02/2021	20,00%
					2. inserimento dati a portale INPS	n. inserimenti_report sistema INPS	31/12/2021	80,00%
12.4.5.0	Rendicontazione 5 per mille_area servizi alla persona_attività sociali	donati valentina	S	5	descrizione risultato data Peso Fase			
					1. adempimenti e rendicontazione in raccordo con P.O.	predisposizione relazione P.O._riscontro secondo tempistiche MEF/UTG	31/08/2021	100,00%
12.4.6.0	Gestione adempimenti pratiche ANFN_AMAT in raccordo con CAAF convenzionati	Trifoglietti Sonia	S	8	descrizione risultato data Peso Fase			
					2. tempestività riscontro	report con indicazione tempi risposta max 30 gg. da richiesta CAAF a protocollo	31/12/2021	20,00%
					1. verifiche anagrafiche ANFN_AMAT	n. verifiche eseguite e riscontrate/n. richieste CAAF	31/12/2021	80,00%
12.4.7.0	Più vicini più sicuri	Paloschi Vittorio	M		descrizione risultato data Peso Fase			
		Giancola Andrea	M		Formazione agenti sulla comunicazione agli anziani	Report ore di formazione	31/07/2021	40,00%
		Bentivegna Flavio	M		Aggiornamento agenti sulla normativa di settore	Report ore di formazione	31/07/2021	10,00%
					Informativa alla popolazione over 65	Report distribuzione opuscoli	31/07/2021	30,00%
					Spettacoli teatrali per rappresentazione truffe	Report spettacolo realizzato	31/12/2021	20,00%

PROGRAMMA N. 13 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.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
13.1	PROTEZIONE CIVILE	11	Telò Gianandrea	Foresti Bruno	8 VIGILANZA E SICUREZZA

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.
Responsabile di Area	D2	Foresti Bruno	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 13.1 PROTEZIONE CIVILE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
					descrizione	risultato	data	Peso Fase
13.1.1.0	Gestione piano di emergenza comunale	Bardelloni Simonetta	S	5	gestione piano emergenza comunale - rapporto con enti sovraordinati	n. comunicazioni	31/12/2021	100,00%

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 PROGRAMMATTE DI MANDATO
14.1	Bandi per l'erogazione di contributi a sostegno delle imprese e del terzo settore in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19	14	Telò Gianandrea	Esti Marco	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE

PROGETTO N. 14.1 Bandi per l'erogazione di contributi a sostegno delle imprese e del terzo settore in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

OBIETTIVO PROGETTO
Supportare le imprese e le realtà del terzo settore colpite dalla emergenza epidemiologica da COVID 19

DESCRIZIONE PROGETTO
Cura degli adempimenti correlati ad eventuali bandi destinati al sostegno delle imprese e delle realtà del terzo settore in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19. Predisposizione, studio e indizione bandi, previa verifica della effettiva assegnazione di risorse a bilancio e delle condizioni di utilizzabilità delle risorse secondo la normativa di settore. Istruttoria domande pervenute, con eventuale profilo di gestione adempimenti in materia di aiuti di stato, atti amministrativi conseguenti e assegnazione contributi.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36
Istruttore Amministrativo	C4	Trifoglietti Sonia	36

OBIETTIVI GESTIONALI N. 14.1 Bandi per l'erogazione di contributi a sostegno delle imprese e del terzo settore in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
14.1.1.0	Attuazione bando emergenza COVID imprese/terzo settore	Esti Marco	R	10	descrizione	risultato	data	Peso Fase
		Trifoglietti Sonia	S	10	2. istruttoria domande	n. domande	31/08/2021	30,00%
					3. assegnazione contributi	determine	30/09/2021	20,00%

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	FASE			
14.1.1.0					1. studio, predisposizione, indizione bandi previa effettiva disponibilità risorse economiche a bilancio e secondo utilizzabilità a norma di legge	delibere_determine	30/06/2021	50,00%

