

PROGRAMMA N. 1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco
	Pedersini Enrica

OBIETTIVO PROGETTO
Efficienza dell'azione amministrativa

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

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
1.1	ORGANI ISTITUZIONALI	1	Telò Gianandrea	Esti Marco Pedersini Enrica	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.2	SEGRETERIA GENERALE	1	Telò Gianandrea	Esti Marco Pedersini Enrica	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE
1.3	RISORSE UMANE	1	Telò Gianandrea	Pedersini Enrica	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 Pedersini Enrica

OBIETTIVO PROGETTO

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

DESCRIZIONE PROGETTO

Il progetto si propone di garantire:

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Collaboratore Amministrativo	B4	Bertoletti Patrizia	36
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18

RELAZIONE PERFORMANCE

Sono stati assicurati:

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.1.1	Perfezionamento atti definitivi, determinazioni dirigenziali, coordinamento operativo, pubblicazione all'albo pretorio on line e comunicazioni conseguenti	Tomasoni Valeria	M		31/12/2018	n. determinazioni	285
						tempi medi per pubblicazione atti albo pretorio (GG)	5
1.1.2	Convocazione della Giunta e del Consiglio con invio atti istruttori	Esti Marco	M		31/12/2018	n. sedute Giunta Comunale	39
		Tomasoni Valeria	M			n. sedute Consiglio Comunale	6
						convocazione della Giunta almeno 24 ore prima	39
						convocazione del Consiglio almeno 5 giorni prima	6
1.1.3	Supporto adempimento attività commissioni consiliari	Esti Marco	M		31/12/2018	n. sedute commissioni	9
		Tomasoni Valeria	M				
1.1.4	Segreteria particolare del Sindaco, tenuta agenda appuntamenti	Bertoletti Patrizia	M		31/12/2018	n. appuntamenti registrati	43
		Tomasoni Valeria	M				

PROGETTO N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco Pedersini Enrica

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
Segretario Comunale	S0	Pedersini Enrica	15
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18

RELAZIONE PERFORMANCE

Nel corso del 2018 è stata assicurata l'adeguata assistenza giuridica agli organi istituzionali mediante l'adeguamento degli atti amministrativi alle modifiche legislative intervenute nell'anno, l'individuazione delle procedure corrette per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'ente e lo studio di procedure innovative improntate ad efficienza e trasparenza.

Ciò viene assicurato mediante la modifica all'iter degli atti amministrativi che prevede il visto di conformità del Segretario sulle deliberazioni e determinazioni prima della loro pubblicazione.

Inoltre è stato diffuso a tutti gli uffici un formulario contenente schemi atti tipo e formule ricorrenti al fine

di facilitare gli uffici nella redazione degli atti, prevenire eventuali errori e omogenizzare il contenuto e il formato degli atti.

I responsabili vengono costantemente informati sulle principali novità normative consegnando loro materiale di approfondimento e favorendo la partecipazione a corsi di formazione professionale.

Si è focalizzata l'attenzione sul coinvolgimento dei responsabili organizzando brainstorming con periodicità settimanale, con l'obiettivo di pianificare il lavoro in sinergia e accrescere il loro grado di responsabilità, favorendo la creazione di un clima lavorativo sereno e collaborativo.

E' stato fornito supporto al servizio finanziario al fine raggiungere l'ambizioso obiettivo di approvare il bilancio entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Un'attenzione particolare è stata dedicata alla costruzione del Documento unico di programmazione, coordinandolo con le linee programmatiche di mandato dell'amministrazione.

Si è proceduto all'elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione ampiamente illustrato alla Giunta e ai responsabili. Si è proceduto alla mappatura dei processi a più elevato rischio corruzione oltre ai procedimenti amministrativi attraverso il software MUA

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.2.1	Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e del personale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Pedersini Enrica	R	10	31/12/2018	n. deliberazioni CC	38
						n. deliberazioni GC	119
						n. determinazioni	285
						n. ordinanze	4
						n. decreti	5
						n. contratti	7
						n. convenzioni	5
1.2.2	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi ed attività di coordinamento dei responsabili di area	Pedersini Enrica	R	10	31/12/2018	n. conferenze responsabili	20
						n. report Giunta	39
						n. direttive	5
1.2.3	Attività di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'amministrazione	Pedersini Enrica	R	5	31/12/2018	aggiornamento del PTPC	1
						monitoraggio misure	20
						controlli di regolarità amministrativa	1
						visto preventivo di conformità sulle determinazioni	285
						n. direttive	5
1.2.4	Predisposizione atti del Sindaco (ordinanze e decreti)	Esti Marco	M		31/12/2018	n. ordinanze sindacali	4
						n. decreti sindacali	5

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.2.5	Sostituzione temporanea Segretario comunale	Esti Marco	R	8	31/12/2018	n. sedute CC	0
						n. sedute GC	11
						n. deliberazioni CC	0
						n. deliberazioni GC	39
							0
1.2.6	Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione	Esti Marco	R	5	31/12/2018	n. monitoraggi	20
		Vassallo Francesca	R	5		n. controlli	1
		Foresti Bruno	R	5			
1.2.7	Preparazione atti definitivi determinazioni dirigenziali e pubblicazione albo on line	Tomasoni Valeria	M		31/12/2018	n. determinazioni	285
						tempi medi di pubblicazione	5
1.2.8	Attivazione flusso digitale delibere e determine, per la creazione del documento informatico, ai sensi del DPCM 13/11/2014 e assunzione degli impegni di spesa da parte dei responsabili di servizio	Pedersini Enrica	R	8	31/12/2018	n. determinazioni informatiche	69
		Esti Marco	R	8		n. delibere informatiche	0
		Foresti Bruno	R	8		n. ordinanze informatiche	0
		Vassallo Francesca	R	8		n. decreti informatici	0
		Tomasoni Valeria	I	400,00		n. contratti informatici	7
		Monteverdi Lorella	I	600,00			
1.2.9	Notificazioni: tenuta registri e pubblicazioni all'albo pretorio on line	Tomasoni Valeria	S	10	31/12/2018	n. atti pubblicati	101
1.2.10	Aggiornamento professionale nei settori di nuova competenza	Tomasoni Valeria	S	5	31/12/2018	partecipazione ad almeno n. 3 corsi (anche in modalità webinar)	7

PROGETTO N. 1.3 RISORSE UMANE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Pedersini Enrica

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
Segretario Comunale	S0	Pedersini Enrica	15
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

RELAZIONE PERFORMANCE

Il Piano esecutivo di gestione è stato integrato con il Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance come previsto dalla normativa. Inoltre è stato raccordato con il nuovo sistema di valutazione della performance in modo che la distribuzione dei premi sia correlata ad un effettivo miglioramento della performance individuale e organizzativa.

Il Piano esecuti e la relazione sulla Performance, al fine di agevolare la redazione e il monitoraggio, viene gestito con un data base in acces

In data 28/12/2018 è stato sottoscritto il contratto collettivo decentrato triennale, integrato con i nuovi istituti contrattuali previsti dal nuovo Contratto collettivo entrato in vigore il 21/5/2018, evitando la gestione provvisoria del Contratto "ponte" (solo epr il 2018, adottato da molti Comuni).

E' stato incrementato l'organico con n. 1 unità assegnata ai servizi scolastici / segreteria mediante trasferimento per mobilità dal Comune di Pompiano.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.3 RISORSE UMANE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.3.1	Predisposizione Piano esecutivo di gestione integrato con il Piano della Performance	Pedersini Enrica	R	10	30/04/2018	Approvazione Peg	2018 e 54
1.3.2	Programmazione fabbisogno di personale e sua attuazione	Pedersini Enrica	M		28/02/2018	approvazione Piano	N.108/2018
1.3.3	Contrattazione decentrata integrativa	Pedersini Enrica	R	12	31/07/2018	sottoscrizione CCDI 31/7/2018	7/12/2018
1.3.4	Monitoraggio spesa di personale	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	report quadrimestrali	0
1.3.5	Gestione cartellini presenze personale in modalità telematica	Bertoletti Patrizia	S	10	31/12/2018	n. dipendenti	12
						n. cartellini	12
						n. giustificativi	1889
							0
							0

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 civili 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 elettronica;

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
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18

RELAZIONE PERFORMANCE

Sono stati assicurati gli adempimenti istituzionali correlati ai servizi di anagrafe e stato civile, procedendo con il consolidamento delle procedure introdotte/innovate da recente normativa, quali in particolare:

- separazioni e divorzi
- unioni civili 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).

Si segnala in particolare la regolare ed efficace attivazione del sistema di emissione della CARTA IDENTITA' ELETTRONICA, l'espletamento degli adempimenti di bonifica dei dati e degli archivi anagrafici finalizzati alla piena operatività del sistema ANPR (ad oggi ancora in fase sperimentale), nonché il raccordo puntuale con il sistema INA SAIA per l'emissione delle nuove CIE.

Si rappresenta il pieno conseguimento degli obiettivi di cui ai progetti:

- Attivazione sistema emissione nuova C.I.E. (carta identità elettronica)
- Di Martedì_Apertura serali
- Gestione dichiarazione anticipata di trattamento sanitario DAT

come meglio rinvenibile dagli indicatori di riferimento e dalla documentazione in atti.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.4 SERVIZI DEMOGRAFICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
1.4.1	Attivazione sistema emissione nuova C.I.E. (carta identità elettronica)	Monteverdi Lorella	I	700,00	31/12/2018	n. carte identità rilasciate	154
		Esti Marco	R	5		n. appuntamenti fissati	442
		Bertoletti Patrizia	I	700,00		n. appuntamenti effettivi	422
1.4.2	Adempimenti anagrafici nuova ANPR	Bertoletti Patrizia	M		31/12/2018	n. pratiche di anagrafe (variazioni, cambi interni, ecc.. in conformità ai parametri operativi APR)	233
1.4.3	Coordinamento censimento permanente 2018	Monteverdi Lorella	S	10	31/12/2018	n. questionari lavorati	184
		Bertoletti Patrizia	S	10		n. nuclei familiari censiti	123
						n. alloggi censiti	61
						rispetto tempistiche per adempimenti telematici e anagrafici correlati	sì
1.4.4	Monitoraggio procedure servizi cimiteriali	Bertoletti Patrizia	M			n. contratti concessione	44
						n. pratiche estumulazione/rinovi/ricollocazione	13
						n. decreti trasporto/cremazione	14
1.4.5	Aggiornamento professionale	Bertoletti Patrizia	S	5	31/12/2018	partecipazione ad almeno 3 corsi	5

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						nell'anno (CAT B_anche modalità webinar), preferibilmente su stato civile	
1.4.6	Di Martedì_Aperture serali	Bertoletti Patrizia	I	300,00	31/12/2018	n. aperture serali	47
						n. appuntamenti fissati	140
						n. procedure anagrafiche	98
						n. procedure stato civile	42
1.4.7	Monitoraggio dati anagrafici residenti	Bertoletti Patrizia	M		31/12/2018	n. avvio procedimenti verifica ed eventuale cancellazione residenze	34
1.4.8	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico	Giancola Andrea	S	10	31/12/2018	N. verifiche di residenza	86
1.4.9	Verifica idoneità alloggi stranieri	Foresti Bruno	M		31/12/2018	n. verifiche /sopralluoghi	18
		Giancola Andrea	S	6			
		Bertoletti Patrizia	M				
1.4.10	Assistenza celebrazione matrimoni	Bertoletti Patrizia	S	5	31/12/2018	n. matrimoni	6
1.4.11	Gestione dichiarazione anticipata di trattamento sanitario DAT	Bertoletti Patrizia	I	200,00	31/12/2018	informativa su sito istituzionale	sì
						n. pratiche DAT gestite e conservate, con esecuzione adempimenti connessi	2

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. Si continuerà con il progetto di recupero dell'evasione dell'Imu/Tasi già avviato nel corso del 2015. Tale progetto comporta 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, proseguirà l'attività di bonifica della banca dati con correzione degli errori presenti negli archivi.

Sul versante del recupero delle entrate, tributarie e non tributarie, verrà utilizzata l'ingiunzione fiscale come strumento di recupero coattivo, cui fa seguito, in caso di insolvenza del debitore, l'attivazione delle procedure esecutive previste dal tit. II del DPR 602/1973. Tale strumento, in quanto gestito direttamente dal Comune con l'ausilio tecnico di una società esterna individuata tramite apposita procedura di gara dell'Unione BBO, dovrebbe risultare più efficace rispetto alle modalità seguite in passato, con maggiori benefici all'ente, consentendo inoltre un livello maggiore di equità fiscale. Prosegue l'attività iniziata l'anno scorso che riguarda il recupero del tributo sui rifiuti, che presenta sempre una significativa percentuale di insoluto dopo la prima emissione, monitorando la riscossione ordinaria (fase di accertamento), favorendo la rateizzazione del dovuto, procedendo con la riscossione coattiva, quando necessario.

Si continua con l'invio ai contribuenti degli avvisi Tasi e Imu precompilati: 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 fino al 31.12.2019.

Unione BBO

Si consolidano i rapporti con l'Unione di Comuni Lombarda BBO con la gestione del servizio tributi associato e comando del personale dedicato avvenuta nel corso del 2013. Tramite il supporto al "recupero evasione" e il progetto di riscossione coattiva si intendono ampliare le attività svolte in gestione associata in modo uniforme e con l'obiettivo di affidamenti a ditte esterne con condizioni concordate da tutti i Comuni membri (come per la gara per il concessionario della pubblicità, servizio brokeraggio, assicurazioni).

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	TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca	9 RISORSE ECONOMICHE
2.3	ORGANISMI SOCIETARI	1	Telò Gianandrea	Vassallo Francesca Pedersini Enrica	9 RISORSE ECONOMICHE
2.4	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	C5	Monteverdi Lorella	18
Collaboratore Amministrativo	B4	Tomasoni Valeria	18
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

RELAZIONE PERFORMANCE

Gestione del Bilancio (obiettivi gestionali dal 2.1.1 al 2.1.5)

Si è provveduto alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria (Dup, Bilancio 2018/2020, in base ai nuovi principi contabili introdotti dal d. lgs 118/2011) e al suo invio alla piattaforma BDAP così come previsto dalla normativa rispettando i tempi come obiettivo di Peg (Scadenza obiettivo 31/12/2017 - Approvazione 14/12/2017. Si è proceduto inoltre nelle rilevazioni contabili relative alle fasi di entrata e spesa e nella gestione delle riscossioni e pagamenti.

Fatturazione elettronica (obiettivo gestionale 2.1.6)

E' stata regolarmente effettuata la registrazione all'interno del programma di contabilità delle fatture

pervenute al protocollo dell'Ente e l'invio in piattaforma del Ministero della certificazione delle fatture pagate entro il 15 del mese successivo.

Rendiconto telematico spese elettorali (obiettivo gestionale 2.1.7)

E' stato predisposto e inviato il rendiconto alla Prefettura per le elezioni politiche del 04/03/2018 e alla Regione Lombardia delle spese sostenute il referendum del 22/10/2017 e per le elezioni regionali del 04/03/2018

Rendiconto della gestione (obiettivo gestionale dal 2.1.8 al 2.1.13)

Si è provveduto alla formazione del Rendiconto della gestione 2017 completo dei nuovi allegati relativi al conto economico e patrimoniale rispettando i tempi come obiettivo di Peg (Scadenza obiettivo 30/04/2018 - Approvazione 24/04/2018) e all'invio dello stesso alla BDAP

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

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.1.1	Programmazione di Bilancio- Dup, Bilancio 2018-2020 approvazione entro 31 dicembre anno precedente	Vassallo Francesca	R	12	31/12/2017	capitoli entrata	78
						capitoli spesa	248
						Data delibera approvazione schema	6/11/2017
						allegati al Bilancio	23
						Data approvazione Bilancio in C.C.	4/12/2017
2.1.2	Invio telematico Bilancio alla Bdap	Vassallo Francesca	M		31/01/2018	Data di invio alla BDAP entro 30 gg. Approvazione	8/12/2017
		Monteverdi Lorella	M				
2.1.3	Istruttoria e predisposizione variazioni di bilancio e prelievi fondo di riserva	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	Variazioni di bilancio	795
						Prelievi fondo di riserva	2
2.1.4	Gestione delle entrate: registrazione degli accertamenti verifica del rispetto dei tempi di riscossione e controllo periodico dei sospesi in tesoreria	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	accertamenti registrati	1093
		Tomasoni Valeria	S	7			
2.1.5	Gestione delle spese: registrazione degli impegni mediante pareri sulle deliberazioni e sulle determinazioni. Emissione dei mandati di	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	Impegni registrati	398
		Tomasoni Valeria	S	8			

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.1.5	pagamento nel rispetto delle scadenze previste dalle legge.				31/12/2018		
2.1.6	Fatturazione elettronica: registrazione all'interno del programma di contabilità delle fatture pervenute al protocollo dell'Ente. Certificazione delle fatture pagate entro il 15 del mese successivo	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	fatture registrate	1035
		Tomasoni Valeria	M			fatture inviate	1035
2.1.7	Rendicontazione telematica spese elettorali	Vassallo Francesca	M			Rendicontazione delle spese elettorali entro 4 mesi politiche e regionali	5/06/2018
2.1.8	Rendiconto della gestione-verifica rendiconti agenti contabili	Vassallo Francesca	M		31/01/2018	data deposito data parifica n. agenti contabili	1/01/2018 1/01/2018 7
2.1.9	Rendiconto della gestione-Riaccertamento dei residui attivi e passivi.	Vassallo Francesca	M		30/03/2018	data approvazione riaccertamento residui	2/03/2018
2.1.10	Rendiconto della gestione-predisposizione riparti di spesa per ex consorzi secondaria di primo grado e cimitero e tenuta relativa contabilità.	Vassallo Francesca	M		30/04/2018	riparti	2
2.1.11	Rendiconto della gestione - Predisposizione dello schema per l'approvazione da parte della Giunta Comunale unitamente agli allegati previsti dalla legge	Vassallo Francesca	M		30/03/2018	data approvazione schema rendiconto	2/03/2018
2.1.12	Rendiconto della gestione-Predisposizione atti per C.C.	Vassallo Francesca	M		30/04/2018	approvazione rendiconto da parte del CC	4/04/2018
2.1.13	Rendiconto della gestione- Invio telematico Rendiconto e conto economico-patrimoniale alla Bdap	Vassallo Francesca	M		31/05/2018	data invio entro 30 gg. dall'approvazione	2/05/2018
		Monteverdi Lorella	M				

PROGETTO N. 2.2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

OBIETTIVO PROGETTO
Gestione personale dipendente sotto l'aspetto economico, previdenziale, assistenziale e tributario fiscale. Gestione Irap

DESCRIZIONE PROGETTO
Corretta applicazione del contratto collettivo nazionale e del contratto decentrato al personale dipendente sotto l'aspetto economico e previdenziale – Corretto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali – Corretto versamento delle ritenute fiscali sia al personale che a professionisti – Gestione Irap Gestione pratiche previdenziali

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Collaboratore Amministrativo	B4	Bertoletti Patrizia	36
Istruttore Amministrativo	C5	Monteverdi Lorella	18
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

RELAZIONE PERFORMANCE
Applicazione del contratto collettivo nazionale e decentrato (Obiettivo gestionale 2.2.1) Si è provveduto ad applicare il nuovo contratto nazionale 2016-2018 con il relativo calcolo degli arretrati . E' stato sottoscritto il contratto decentrato per il personale dipendente.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.2.1	Applicazione del contratto collettivo	Vassallo Francesca	R	5	31/12/2018	rispetto dei tempi	8/12/2018

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.2.1	nazionale e del contratto decentrato al personale dipendente sotto l'aspetto economico e previdenziale				31/12/2018		
2.2.2	Versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali – versamento delle ritenute fiscali sia al personale che a professionisti – Gestione Irap	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	rispetto dei tempi	enze rispe
2.2.3	Gestione pratiche previdenziali	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	pratiche	6

PROGETTO N. 2.3 ORGANISMI SOCIETARI

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca Pedersini Enrica

OBIETTIVO PROGETTO
Razionalizzazione delle società partecipate nel rispetto della normativa vigente

DESCRIZIONE PROGETTO
Esercizio del controllo analogo sulla società partecipata e verifica rispetto adempimenti normativi in materia di partecipazioni societarie

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE			
Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Segretario Comunale	S0	Pedersini Enrica	15
Responsabile di Area	D6	Vassallo Francesca	36

RELAZIONE PERFORMANCE
<p>Obiettivo 2.3.0-2.3.1-2.3.2</p> <p>Si è provveduto a predisporre le note debiti/crediti delle partecipate asseverate dal Revisore dei Conti</p> <p>E' stata effettuata la ricognizione annuale delle società partecipate e la verifica del Gruppo Amministrazione Pubblica per il bilancio consolidato</p>

OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.3 ORGANISMI SOCIETARI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.3.0	Comunicazioni e pubblicazioni inerenti gli organismi partecipati	Pedersini Enrica	M			Pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Ente – sezione "Amministrazione	si
		Vassallo Francesca	M				
		Monteverdi Lorella	M				

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						Trasparente” degli atti e documenti inerenti le società partecipate	
						Predisposizione nota verifica debiti/crediti tra Ente e Società partecipate in sede di approvazione rendiconto	9/03/2018
2.3.1	Attività di supporto per aggiornamento del piano razionalizzazione società partecipate	Pedersini Enrica	M			aggiornamento piano nel rispetto dei tempi	8/12/2018
		Vassallo Francesca	M				
2.3.2	Attività di ricognizione società per l'area consolidamento	Pedersini Enrica	M			verifica per bilancio consolidato	8/12/2018
		Vassallo Francesca	M				

PROGETTO N. 2.4 GESTIONE TRIBUTI

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

OBIETTIVO PROGETTO

Efficienza impositiva e recupero evasione per maggior equità fiscale.

DESCRIZIONE PROGETTO

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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RELAZIONE PERFORMANCE**Gestione TARI (Obiettivi gestionali dal 2.4.1 al 2.4.6)**

È stata regolarmente bollettata la Tari con l'emissione degli avvisi di pagamento relativi all'anno 2018

con scadenza delle rate 31/3-30/09/2018 e i solleciti ai contribuenti morosi.

E' proseguita l'attività di accertamento finalizzata al recupero evasione TARES/TARI con la Cooperativa RST, e con l'Unione BBO, con le procedure di verifica delle superfici catastali e i sopralluoghi sul territorio

finalizzati al controllo della banca dati delle utenze NON domestiche

Sul versante del recupero delle entrate, tributarie e non tributarie, è stata trasferita all'Unione BBO

l'attività di riscossione coattiva. E' stata espletata da parte della CUC la gara per l'affidamento della

riscossione coattiva delle entrate e l'Ufficio Tributi, ha trasmesso alla ditta affidataria un primo elenco di contribuenti morosi da avviare a coattiva.

Gestione Imu e tasi (Obiettivi gestionali 2.4.7-2.4.8)

È stato effettuato l'invio ai contribuenti degli avvisi Tasi e Imu precompilati e lo sportello Tributi ha offerto

la propria assistenza ai contribuenti in particolare nel mese di giugno e dicembre a ridosso della scadenza di versamento della prima rata, con iniziative che agevolano il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari.

L'attività è proseguita con il progetto di recupero, in sinergia con la cooperativa RST, dell'evasione dell'Imu/Tasi avviato nel corso del 2015. Tale progetto comporta 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 e parallelamente è proseguita l'attività di bonifica della banca dati con correzione degli errori presenti negli archivi.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.4 GESTIONE TRIBUTI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
2.4.1	Attività ordinaria TARI - Predisposizione Piano finanziario, approvazione nuove tariffe	Vassallo Francesca	M			Entro il termine di approvazione del bilancio	4/12/2017
2.4.2	Attività ordinaria Tari-Tenuta e aggiornamento banca dati contribuenti	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	iscritti a ruolo	1621
						variazioni anagrafiche	516
2.4.3	Attività ordinaria Tari-Registrazione richieste forniture aggiuntive sacchi indifferenziato	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	richieste	76
2.4.4	Attività ordinaria Tari-Elaborazione ruolo ordinario e suppletivo	Vassallo Francesca	M		28/02/2018	bollette	1621
						modelli F24	3242
						gettito complessivo (solo Tassa)	357842,45
						data emissione ruolo	2/02/2018
2.4.5	Attività ordinaria Tari-Emissione solleciti di pagamento anni 2017-2018	Vassallo Francesca	M		30/11/2018	solleciti emessi	238
2.4.6	Attività di controllo TARI	Vassallo Francesca	R	15	31/12/2018	sopralluoghi	6
		Monteverdi Lorella	S	10		controlli	6
						accertamenti	2
2.4.7	Attività ordinaria IMU-TASI-Bonifica banca dati TASI e IMU, invio bollettazione	Vassallo Francesca	M		16/12/2018	apertura sportello	80
						bollette elaborate	1346
						variazioni inserite nel software	293
2.4.8	Attività di controllo IMU-TASI	Vassallo Francesca	R	10	31/12/2018	contribuenti controllati	97
		Monteverdi Lorella	S	10			

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						accertamenti emessi	328
2.4.9	Corsi di aggiornamento	Monteverdi Lorella	M		31/12/2018	partecipazione ad almeno 3 corsi	5

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	MISSI ONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
3.1	SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO	3	Telò Gianandrea	Giancola Andrea Salvaderi Emanuele	8 VIGILANZA E SICUREZZA

PROGETTO N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Giancola Andrea Salvaderi Emanuele

OBIETTIVO PROGETTO

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

DESCRIZIONE PROGETTO

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Agente	C4	Bentivegna Flavio	18
Agente	C4	Giancola Andrea	36
Responsabile di Area	D1	Paloschi Vittorio	36
Agente	C4	Salvaderi Emanuele	36

RELAZIONE PERFORMANCE

L'attività della Polizia Locale si è manifestata all'interno del territorio comunale nelle sue varie forme di:
interventi amministrativi, commerciali, giudiziari, controllo stradale, pubblica sicurezza e di ordine pubblico.
Diversi sono stati i controlli sul territorio relativamente alle infrazioni del Codice della Strada comportando questi ultimi numerose decurtazioni dei punti della patente per i trasgressori con l'utilizzo di mezzi elettronici di controllo e con l'istituzione di pattuglie stradali sul territorio.
Nel corso dell'anno 2018 sono stati effettuati anche dei controlli commerciali con l'ausilio della Questura di Brescia comportando la chiusura temporanea di diversi esercizi (scommesse on-line e centro massaggi).

Per ciò che concerne le attività amministrative si sono eseguiti diversi controlli di concerto con il personale dell'Ufficio tecnico relativamente alle idoneità alloggiative in particolar modo per le richieste dei ricongiungimenti familiari dei cittadini stranieri; inoltre si è proceduto al regolare controllo del mercato settimanale e la Polizia Locale ha sempre garantito la sua presenza alle varie manifestazioni sportive, culturali e religiose, anche con l'ausilio di una unità in più all'interno dell'organico dell'ufficio di Polizia.

Molti sono stati anche i controlli per gli accertamenti anagrafici e i controlli relativi alle richieste di aggiornamento dei permessi di soggiorno.

La Polizia Locale è stata sempre presente per l'assistenza scolastica all'attraversamento stradale dei pedoni.

Si sono presentate diverse denunce giuduziarie per abusi edilizi e la Polizia Locale è stata presente a diverse manifestazioni di carattere politico con la presenza di altre forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia) per garantire la sicurezza e l'ordine pubblico.

Gli agenti di Polizia Locale hanno garantito la costante presenza all'interno del territorio comunale di Lograto con vari controlli nei parchi pubblici e giardini e sono stati sempre attenti alle segnalazioni dei cittadini.

La Polizia Locale rimane sempre al servizio del cittadino e sempre attenta alle problematiche/esigenze giornaliere.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
3.1.1	Controllo del territorio e della pubblica sicurezza sul territorio comunale (parchi, giardini e attività commerciali)	Giancola Andrea	S	8	31/12/2018	n. interventi	350
							0
3.1.2	Lograto Sicura	Giancola Andrea	I	800,00	31/12/2018	n. servizi effettuati	10
		Salvaderi Emanuele	I	800,00			
3.1.3	Redazione delle Notizie di Reato da trasmettere alla Procura della Repubblica in ordine agli abusi edilizi e/o alle violazioni in materia ambientale sia in via amministrativa che penale e tenuta dei rapporti l'A.G.	Giancola Andrea	I	200,00	31/12/2018	segnalazioni giudiziarie	7
		Foresti Bruno	R	5			

PROGRAMMA N. 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Belli Valeria	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 PROGRAMMATICHE DI MANDATO
4.1	ASSISTENZA SCOLASTICA	4	Belli Valeria	Esti Marco	4 ISTRUZIONE
4.3	ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	4	Belli Valeria	Esti Marco	4 ISTRUZIONE

PROGETTO N. 4.1 ASSISTENZA SCOLASTICA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Belli Valeria	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

RELAZIONE PERFORMANCE

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

- il servizio mensa scolastica, per il quale è stato disposto affidamento triennale;
- il servizio di sorveglianza prescolastica;
- il servizio di trasporto scolastico;
- il servizio di assistenza post scolastica con la cooperativa Casa dello studente e il supporto al CAG parrocchiale anche mediante progetto di sostegno tramite il servizio civile volontario;
- il progetto PEDIBUS gestito grazie all'apporto di accompagnatori volontari.

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

Si è assicurato 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 è assicurato il raccordo con altri enti ed istituzioni deputate (regione lombardia); alla luce delle novità normative introdotte da Regione Lombardia in ordine alla gestione degli interventi di integrazione scolastica in favore dei disabili sensoriali, novità determinatesi a seguito della ridefinizione delle competenze provinciali in materia (DGR 6832/2017), sono stati definiti i rapporti con ente titolare del servizio (ATS) ed Ambito distrettuale di riferimento, anche al fine di inquadrare correttamente le competenze comunali ed al conseguente convenzionamento con l'istituzione scolastica interessata.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.1 ASSISTENZA SCOLASTICA

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
4.1.1	Raccordo funzioni amministrative settore istruzione e servizi sociali in relazione a situazioni SAP e a situazioni di disabilità sensoriale, ivi compresi i rapporti con enti terzi (ATS, istituzioni scolastiche)	Esti Marco	R	8	31/12/2018	n. situazioni	8
						n. incontri/ore dedicate a gestione situazioni (anche ATS-AUDIOFONETICA)	72 ore
						atti amministrativi correlati	et 180-201
4.1.2	Servizio di trasporto scolastico	Gualina Massimo	S	10	31/12/2018	giorni di attività	f 178- gua 0

PROGETTO N. 4.3 ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Belli Valeria	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

RELAZIONE PERFORMANCE

Attraverso il Piano per il diritto allo studio sono stati erogati 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 si è svolto attraverso azioni concordate e condivise, tenendo conto degli stanziamenti in bilancio.

L'aiuto si è concretizzato 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 è stata assicurata alle famiglie al fine di supportarle nell'accesso ai benefici della dote scuola e dote merito di Regione Lombardia, anche in questo caso con un progetto dedicato.

Si è assicurata l'erogazione di borse di studio tramite apposito bando, così come il riconoscimento di contributi economici a titolo di supporto spese trasporto scolastico pubblico per minori in regime di assolvimento dell'obbligo scolastico.

Gli interventi attuati in favore della scuola dell'infanzia paritaria sono stati finalizzati a contenere le rette a carico degli utenti, 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 alla 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 il percorso di convenzionamento avviato con il concessionario gestore dell'asilo nido di Maclodio d. A. Falardi, anche al fine di assicurare l'attuazione della misura nidi gratis per i residenti logratesi.

Si rappresenta il raggiungimento dei risultati di cui ai progetti:

- School on the bus

- Dote scuola: un aiuto al cittadino,

come meglio rinvenibile dall'analisi degli indicatori di cui ai rispettivi progetti e dalla documentazione in atti.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.3 ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
4.3.1	School on the bus	Maffoni Claudio	I	600,00	31/12/2018	n. uscite didattiche richieste	20
						n. uscite didattiche effettuate (v. modalità attuazione)	20
4.3.2	Dote scuola: un aiuto al cittadino	Tomasoni Valeria	I	300,00	31/12/2018	n. istanze inserite rispetto tempistiche R.L.	0
						orto ad in:	18.06.201

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

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Belli Valeria	Esti Marco

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

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

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

PROGETTO N. 5.1 ATTIVITA' CULTURALI

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Belli Valeria	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

RELAZIONE PERFORMANCE

Tra gli eventi seguiti dall'Assessorato, si segnalano in particolare:

- l'organizzazione delle giornate di primavera del FAI svoltesi il 24 e 25 marzo, in sinergia con il FAI;
- negli spazi siti al piano terra del palazzo comunale, sono stati ospitati gli eventi espositivi programmati riguardanti l'espressione di pittura, scultura ed altre forme d'arte, in attuazione della programmazione prevista e deliberata dalla Giunta Comunale, previa cura, ove richiesto, dei necessari profili di coordinamento amministrativo (es. SIAE);
- l'organizzazione degli eventi correlati alla rassegna estiva nel parco di Villa Morando;

- l'organizzazione di altri eventi preso la sede comunale e/o il teatro comunale.

Si segnala il raggiungimento degli obiettivi di cui ai progetti indicati:

- Organizzazione logistica eventi culturali e allestimento mostre
- Supporto nuova gestione Teatro (sia pure nella fase prodromica degli interventi preventivi)

OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.1 ATTIVITA' CULTURALI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
5.1.1	Organizzazione logistica eventi culturali e allestimento mostre	Maffoni Claudio	I	700,00	31/12/2018	n. eventi rassegna estiva	7
						n. eventi espositivi	9
						n. interventi audio/service	4
5.1.2	Supporto nuova gestione Teatro	Maffoni Claudio	I	800,00	31/12/2018	n. interventi di supporto tecnico operativo	4

PROGETTO N. 5.2 BIBLIOTECA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Belli Valeria	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

RELAZIONE PERFORMANCE

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); gestione dello scarto; disposizione del materiale documentario all'utenza con apertura del servizio per n. 11 ore settimanali, implementato grazie a volontario del servizio civile e gruppo volontari; 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; 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; 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.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.2 BIBLIOTECA

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
5.2.1	Gestione biblioteca e coordinamento amministrativo volontario servizio civile	Esti Marco	M		31/12/2018	n. libri acquistati	213
						n. libri donati	1
						n. prestiti	7855
						n. ore promozione lettura	114
						n. utenti	584
						n. ore apertura con volontario servizio civile	264

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Qualifica	Categoria	Nominativo	Ore sett.
Responsabile di Area	D2	Esti Marco	36

RELAZIONE PERFORMANCE

Si è assicurata l'attività istituzionale del settore.

L'attività di promozione è assicurata sia attraverso il convenzionamento con l'impianto natatorio di Travagliato, sia attraverso la concessione di ore di utilizzo della palestra della Scuola secondaria una volta terminate le attività didattiche a gruppi sportivi organizzati per espletamento attività basket, pallavolo, danza.

Analogamente si è data attuazione al 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 è mantenuta l'attività di coordinamento e monitoraggio sulla gestione del centro sportivo affidata a concessionario esterno, a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 6.1 PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
6.1.1	Coordinamento amministrativo settore sport	Esti Marco	M		31/12/2018	deliberazione G.C. bando sport e atto assegnazione contributi	2018 det 2
						n. gruppi paganti palestra spazi assegnati	3
						n. ore utilizzo gruppi paganti spazi assegnati	1035,5
						monitoraggio concessione impianti sportivi - profili amministrativi	2018 e 59

PROGRAMMA N. 7 POLITICHE PER LA CASA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco
	Foresti Bruno

OBIETTIVO PROGETTO

Sostegno al diritto alla casa, attraverso l'erogazione di contributi e assegnazione di alloggi economici o popolari.

Avendo come presupposto che le politiche abitative pubbliche sono centrali per il benessere e la coesione sociale. Il programma intende valorizzare e agevolare l'edilizia residenziale pubblica

DESCRIZIONE PROGETTO

Relativamente agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, di proprietà comunale, si intende assicurare una conduzione del servizio che ottimizzi i profili amministrativi di gestione, coniugandoli in maniera oculata con quelli contabili e tecnico manutentivi.

Si assicura il raccordo con l'Ambito distrettuale di riferimento- Comune capofila per gli adempimenti amministrativi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici in linea con le recenti novità normative regionali.

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
7.1	Servizi abitativi pubblici	8	Telò Gianandrea	Esti Marco Foresti Bruno	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
Operaio	B7	Gualina Massimo	36

RELAZIONE PERFORMANCE

Sono stati assicurati gli 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, nonché il coordinamento con Ambito-Comune capofila per le incombenze amministrative correlate alla gestione dei servizi abitativi pubblici a livello distrettuale.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 7.1 Servizi abitativi pubblici

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
7.1.1	Gestione contributo	Esti Marco	R	10	31/12/2018	deliberazione g.c.	gc 51-201 contributo

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
7.1.1	regionale solidarietà servizi abitativi pubblici e coordinamento profili amministrativi gestione alloggi comunali				31/12/2018	regionale solidarietà e atti conseguenti	
						atti amministrativi relativi a servizi abitativi pubblici (assegnazioni;cont ratti;istanze amministrative correlate); raccordo con Ambito per i profili amministrativi di gestione servizi abitativi pubblici	3 18 ore
7.1.2	Gestione lavori di manutenzione alloggi ERP	Maffoni Claudio	I	250,00	31/12/2018	n. interventi gestiti	44
		Gualina Massimo	I	250,00		spese ripartite	€ 419,52
						spese recuperate	€ 360,04

PROGRAMMA N. 8 GESTIONE DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Foresti Bruno

OBIETTIVO PROGETTO

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

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

DESCRIZIONE PROGETTO

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

Individuazione delle migliori soluzioni urbanistiche e definizione scelte unitarie per i P.L, SUAP e P.P. Il tutto in stretta collaborazione con al funzione urbanistica delegata all'Unione dei Comune BBO.

N°	PROGETTO	MISSI ONE	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	SPORTELLO 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

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

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

RELAZIONE PERFORMANCE
L'attività di maggiore complessità è sicuramente riferita all'approvazione definitiva del SUAP CRAM in variante al PGT ed al PTCP. Tale tipologia di istanza risulta essere la 2° in tutta la provincia.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.1 GESTIONE PIANI URBANISTICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.1.1	Varianti al PGT o piani attuativi in variante in collaborazione con Unione BBO	Foresti Bruno	R	10	31/12/2018	Varianti adottate	1
						Variante approvate	1
8.1.2	Adeguamento del Documento di Piano alla legge regionale 31/2014	Foresti Bruno	R	16	31/12/2018	delibera di approvazione	1

PROGETTO N. 8.2 SPORTELLO UNICO EDILIZIA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Foresti Bruno

OBIETTIVO PROGETTO

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

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

DESCRIZIONE PROGETTO

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

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

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RELAZIONE PERFORMANCE

L'ufficio ha complessivamente gestito n. 69 istanze di pratiche edilizie, n. 18 pratiche di agibilità e n.8 pratiche di cementi armati.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.2 SPORTELLO UNICO EDILIZIA

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.2.1	Supporto istruttorio al SUAP attività produttive per la componente edilizia	Gatti Roberto	S	18	31/12/2018	numero pratiche SUAP verificate	74
8.2.2	Attività d'indagine	Gatti Roberto	S	12	31/12/2018	numero visure	10

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.2.2	catastale a supporto degli altri uffici, con particolare riferimento alla polizia locale.				31/12/2018		
8.2.3	Schedatura informatica deposito cementi armati ex genio civile (pratiche dal 1971 al 2000)	Gatti Roberto	I	600,00	31/12/2018	numero pratiche	612
8.2.4	Cura di tutti gli adempimenti relativi allo spotello telematico per presentazione pratiche edilizie: SUE ed implemmentazione pratiche agibilità e denunce cementi armati	Foresti Bruno	M		31/12/2018	N. pratiche edilizie pervenute al SUE	69
		Gatti Roberto	M			N. permessi rilasciati	15
8.2.5	Istruttoria pratiche edilizie attività di supporto alla Commisone del Paesaggio.	Foresti Bruno	M		31/12/2018	numero pratiche edilizie	0
		Gatti Roberto	M				
8.2.6	Gestione di richieste di contributo per abbattimento barriere architettoniche degli edifici privati	Foresti Bruno	M		31/12/2018	istanze gestite	2
		Gatti Roberto	M				
8.2.7	Verifica idoneità alloggi	Gatti Roberto	I	300,00	31/12/2018	n idoneità effettuate	18
		Giancola Andrea	S	6			

PROGETTO N. 8.3 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Magri Giuseppe	Foresti Bruno

OBIETTIVO PROGETTO

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

DESCRIZIONE PROGETTO

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

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

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
8.3.1	Attuazione del piano delle alienazioni.	Foresti Bruno	R	16	31/12/2018	detremina a	2
						contrattare	
						aggiudicazione	2
						stipula atti	2

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	MISSI ONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE 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
Operaio	B7	Gualina Massimo	36

RELAZIONE PERFORMANCE

L'attività di costante manutenzione è garantita tramite personale interno, laddove possibile, e mediante appalti pubblici per le restanti operazioni.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.1 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.1.1	Scuole sicure ed efficienti	Maffoni Claudio	I	250,00	31/12/2018	interventi manutentivi	18
		Gualina Massimo	I	100,00		segnalazioni da parte della scuola	34
9.1.2	Gestione appalti per la	Foresti Bruno	M		31/12/2018	gare di appalto	62

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.1.2	manutenzione del patrimonio				31/12/2018		
9.1.3	Sistemazione e riordino degli uffici	Maffoni Claudio	S	17	31/12/2018	n. Postazioni di lavoro movimentate	0
9.1.4	Service mezzi comunali	Maffoni Claudio	S	13	31/12/2018	n. interventi manutenzione mezzi	7
						osservanza scadenze amministrative (es. bollo auto)	5

PROGETTO N. 9.2 ECOLOGIA E AMBIENTE

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Pelati Ivan	Foresti Bruno

OBIETTIVO PROGETTO

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

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

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

DESCRIZIONE PROGETTO**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

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

Educazione ambientale in collaborazione con la scuola.

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

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

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

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

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

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RELAZIONE PERFORMANCE

Costante sinergia tra enti preposti alla tutela dell'ambiente di vita ovvero ARPA, ATS, ASST.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.2 ECOLOGIA E AMBIENTE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.2.1	Coordinamento e supporto alla gestione della attività del gruppo volontari istituito presso l'Ente e altro personale (LSU, voucher)	Maffoni Claudio	I	300,00	31/12/2018	numero di interventi svolti/coordinati	52
		Gualina Massimo	I	300,00			
9.2.2	Zero rifiuti abbandonati	Gualina Massimo	S	12	31/12/2018	segnalazioni	7
						interventi	10
9.2.3	Manutenzione nuove aree verdi e controllo regolare manutenzione verde privato prospiciente le strade pubbliche	Gualina Massimo	I	400,00	31/12/2018	interventi di taglio nuove aree verdi	10
						numero di segnalazioni effettuate	10

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.
 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

RELAZIONE PERFORMANCE

Nel corso dell'anno 2018 sono stati approvati i seguenti macro progetti:

- 1) sostituzione serramenti Scuola Media;
- 2) Marciapiedi in Via Orzinuovi;
- 3) Illuminazione Villa Morandi;
- 4) Asfaltature strade;
- 5) Interventi vari Villa Morando;
- 6) Ossari cinerari;

OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.3 LAVORI PUBBLICI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
9.3.1	Attuazione operativa DCC 4 del 13/03/2018 recante Regolamento tecnico per l'esecuzione di scavi su suolo pubblico e relativo ripristino	Gualina Massimo	I	300,00	31/12/2018	numero di autorizzazioni controllate	19
9.3.2	Attuazione elenco annuale opere pubbliche	Foresti Bruno	M		31/12/2018	rispetto cronoprogramma delle opere	6
9.3.3	Provvedere alla costante vigilanza dei cantieri LL.PP. aperti sul territorio. Chiusura della contabilità tempestiva e definizione di tutte le pendenze (svincolo polizze, competenze professionali, ecc.)	Foresti Bruno	M		31/12/2018	CIG richieste	62
9.3.4	Tempestiva predisposizione dei progetti per la programmazione LL.PP come da programma OOPP	Foresti Bruno	M		31/12/2018	progetti approvati	6

PROGRAMMA N. 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Magri Giuseppe	Foresti Bruno
Telò Gianandrea	

OBIETTIVO PROGETTO

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

DESCRIZIONE PROGETTO

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

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

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

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
10.1	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	10	Telò Gianandrea Magri Giuseppe	Foresti Bruno	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
Operaio	B7	Gualina Massimo	36

RELAZIONE PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI N. 10.1 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
10.1.1	Corretta manutenzione ordinaria del manto stradale	Maffoni Claudio	I	600,00	31/12/2018	numero sinistri	1
		Gualina Massimo	I	600,00		quantitativo di materiale utilizzato per il ripristino	64
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	Giancola Andrea	S	8	31/12/2018	n. segnalazioni	9
		Gualina Massimo	S	8		n. interventi di sostituzione e/o manutenzione	101
10.1.3	Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	Giancola Andrea	S	8	31/12/2018	permessi rilasciati	0

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	Esti Marco Pedersini Enrica	7 AGENDA DIGITALE

PROGETTO N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Vassallo Francesca

OBIETTIVO PROGETTO

Miglioramento dell'efficienza hardware software a supporto degli uffici

DESCRIZIONE PROGETTO

Il servizio informatico promuove:

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RELAZIONE PERFORMANCE**Avvio a regime dell'OPI e SIOPE+ (Obiettivo gestionale 11.1.1)**

A seguito dell'introduzione del mandato e della reversale elettronica nel formato OPI (i.e. Ordinario Pagamenti e Incassi) e la sua consegna alle banche tesoriere o cassiere solo per il tramite del sistema SIOPE+ l'Ente ha proceduto in sinergia con la APKAPPA al collaudo e alla messa a regime entro la scadenza del 01/10/2018 così come previsto dalla normativa, del nuovo sistema di invio dei mandati e delle reversali.

Verifica dei sistemi informatici del Comune (Obiettivo gestionale 11.1.2-11.1.4)

Si è proceduto ad una verifica costante del funzionamento del sistema per evitare interruzioni nell'erogazione dei servizi.

In quest'ottica nell'estate del 2018 l'Ente in collaborazione con la Secoges ha proceduto ad un intervento di efficientamento della rete interna degli uffici comunali tramite il nuovo cablaggio, lo spostamento del server e creando un nuovo sistema di gestione del software tramite il terminal server.

Contemporaneamente è stata affidata alla ditta INTRED la gestione della connettività tramite la fibra ottica degli edifici comunali.

Al 31/12/2018 è stata attivata la connettività presso il Comune, la Biblioteca, la Scuola Elementare. Rimane in fase di attuazione per un problema tecnico strutturale la connettività presso la Scuola Media.

Gestione servizio economato SICI (Obiettivo gestionale 11.1.3)

E' stata informatizzata con il software la gestione dei buoni dell'economato con la relativa rendicontazione trimestrale.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
11.1.1	Tesoreria Enti Pubblici – Avvio a regime dell'OPI e dell'infrastruttura SIOPE+	Monteverdi Lorella	S	5	31/12/2018	Trasmissione dei flussi entro le scadenze previste	0/09/2018
		Vassallo Francesca	M				
11.1.2	Verifica dei sistemi informatici del Comune	Vassallo Francesca	M		31/12/2018	aggiornamenti software	32
						aggiornamenti del sito istituzionale	144
11.1.3	Gestione servizio economato con il software gestionale SICI	Monteverdi Lorella	S	5	31/12/2018	Utilizzo gestionale a regime	1/02/2018
		Vassallo Francesca	R	5			
11.1.4	Riqualficazione cablaggio rete municipio e nuova connettività fibra ottica edifici comunali	Monteverdi Lorella	I	1.000,0	31/12/2018	Attivazione nuova fibra ottica edifici comunali	0

PROGETTO N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco Pedersini Enrica

OBIETTIVO PROGETTO

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

DESCRIZIONE PROGETTO

Il progetto si propone di:

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RELAZIONE PERFORMANCE

E' stata aggiornata regolarmente la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale. Con delibera del C.C. n.11/2018 si è provveduto ad approvare la convenzione per l'espletamento, in forma associata con l'Unione BBO, degli adempimenti inerenti all'attuazione del Regolamento europeo 2016/679.

A seguito della sottoscrizione della Convenzione si è provveduto, con Decreto del Sindaco n. 4/2018 alla nomina della società LTA in qualità di DPO e alla nomina della dott.ssa Gherardini in qualità di RPD per i Comuni appartenenti all'Unione BBO.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO

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

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
11.2.1	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	Monteverdi Lorella	M		31/12/2018	dati pubblicati	0
		Pedersini Enrica	M				
		Vassallo Francesca	M				
		Esti Marco	M				
		Foresti Bruno	M				
11.2.2	Attuazione nuovo regolamento europeo 679/2016 in materia di tutela dei dati personali	Pedersini Enrica	R	5	31/12/2018	attuazione adempimenti previsti dalla legge nel rispetto delle scadenze	0
		Monteverdi Lorella	I	400,00			
		Tomasoni Valeria	I	200,00			

PROGRAMMA N. 12 POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Paderno Federica	Esti Marco

OBIETTIVO PROGETTO
<p>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.</p> <p>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 l'attivazione di voucher sociali.</p>

DESCRIZIONE PROGETTO
<p>Mantenere la persona anziana all'interno del proprio nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione).</p> <p>Offrire assistenza e occasioni formative alla persona disabile, favorirne l'inclusione sociale, salvaguardandone e/o potenziandone i profili di autonomia</p> <p>Favorire l'inclusione sociale della persona consolidandone o sviluppandone l'autonomia personale</p> <p>Tutela dei minori inseriti in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale</p> <p>Supporto al minore in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale, e sostegno alle agenzie educative coinvolte nella crescita dei minori</p> <p>Tutela delle fasce deboli e promozione dei processi di inclusione sociale</p> <p>Assistenza amministrativa all'utenza per richiesta di bonus sociali e di servizi di settore in attesa di stipula di convenzione con CAAF per un maggiore supporto all'utenza</p>

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

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
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

RELAZIONE PERFORMANCE

Sono state assicurate le azioni di accompagnamento sociale e sostegno a persone in difficoltà e disagio socio economico.

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, sono stati mantenuti i servizi di assistenza domiciliare, telesoccorso, attività di socializzazione nel centro diurno "Ore serene" situato sul territorio e la possibilità di accesso a bandi distrettuali per l'erogazione di contributi economici. Si è consolidato il servizio pasti a domicilio.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.1 ASSISTENZA PERSONE ANZIANE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.1.1	Assistenza domiciliare SAD	Esti Marco	M		31/12/2018	n. domande	15
						n. utenti inseriti	15
						n. utenti in lista d'attesa	0
						n. ore SAD	1113
12.1.2	Telesoccorso domiciliare	Esti Marco	M		31/12/2018	n. domande	4
						n. utenti	4
						n. utenti in lista d'attesa	0
12.1.3	Servizio pasti a domicilio	Esti Marco	M		31/12/2018	n. domande	3
						n. utenti	3
						n. utenti in lista d'attesa	0
12.1.4	Soggiorni mare	Esti Marco	M		31/12/2018	n. soggiorni organizzati e atti amministrativi corrispondenti	n det 97-2
						n. partecipanti giugno	13
						n. partecipanti settembre	9

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

RELAZIONE PERFORMANCE

Si è assicurato il 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), si è garantito ai 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, si è favorito procedimento di 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.

Va considerato come di particolare rilievo per gli uffici il monitoraggio delle situazioni di nuclei in condizioni di particolare complessità, anche la fine di avviare eventuali interventi progettuali e/o laboratoriali di supporto.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.2 ASSISTENZA DISABILI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.2.1	CSE_CDD_CSS coordinamento amministrativo inserimenti e raccordo con Ambito e assistente sociale professionale	Esti Marco	M		31/12/2018	n. utenti inseriti CDD	2
						n. utenti inseriti CSE	1
						n. utenti inseriti CSS	1
						n. incontri con enti e/o istituzioni e/o raccordo Ambito e assistente sociale	4
12.2.2	Inserimenti lavorativi_raccordo amministrativo con Ambito_ progetti SIL	Esti Marco	M		31/12/2018	n. utenti attivi	4
						n. utenti in lista d'attesa	0

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

RELAZIONE PERFORMANCE

Il settore interessato ha affrontato la complessa gestione degli inserimenti in strutture accreditate di minori residenti, nonché il coordinamento organizzativo con altri enti e istituzioni coinvolte (ATS-UFFICIO DI PIANO per i profili correlati alla cd. MISURA 6), anche in relazione ai rapporti operativi con il servizio TUTELA MINORI, in stretto raccordo con il servizio finanziario, al fine di assecondare le necessità economiche e gli equilibri complessivi di bilancio.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.3 SERVIZI PER I MINORI

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.3.1	Minori in comunità e rapporti con servizio Tutela Minori e enti terzi	Esti Marco	M		31/12/2018	n. inserimenti	4

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
						n. incontri per coordinamento e rapporti con servizio Tutela minori e enti terzi	3
						n. rendicontazioni misura 6	4
						n. affidi e atti corrispondenti	1 det 251-
						n. eventuali progetti ad hoc	0
12.3.2	Supporto C.A.G. Parrocchiale e C.R.E. Parrocchiale	Esti Marco	M		31/12/2018	n. utenti CAG	25
						n. utenti CRE	120
						atti amministrativi corrispondenti	gc 58-201
12.3.3	Monitoraggio rapporti con concessionario asilo nido Falardi_ adempimenti e rendicontazione NIDI GRATIS Regione Lombardia	Esti Marco	M		31/12/2018	n. iscritti asilo nido convenzionato	11
						n. iscritti aderenti misura NIDI GRATIS	6
						atti amministrativi corrispondenti	et 275-201

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

RELAZIONE PERFORMANCE

L'Amministrazione ha azionato 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, nonché la possibilità di aderire a interventi distrettuali e/o a livello di ambito finalizzati al sostegno socio economico degli utenti interessati.

E' stato prestato supporto operativo all'Ambito distrettuale per la gestione delle pratiche sistema REI. E' stato prestato consueto supporto a CAAF convenzionati per la gestione pratiche ASSEgni MATERNITA' DEI COMUNI - ASSEgni NUCLEI FAMIGLIE NUMEROSE- PRATICHE BONUS GAS- ELETTRICO e con implementazione 2018 IDRICO.

OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.4 POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
12.4.1	Gestione amministrativa bando disagio sociale	Esti Marco	M		31/12/2018	esecuzione bando_atti amministrativi	2018 det 2
						n. domande	7
						importi riconosciuti	904,04
							0
12.4.2	Supporto gestione titoli sociali relativi a funzioni trasferite a UNIONE BBO_FONDAZIONE BBO	Esti Marco	M		31/12/2018	n. bandi a livello di Ambito_Fondazione	6
						n. domande per bando (dato totale non per bando)	11
12.4.3	Monitoraggio applicazione convenzioni con CAAF per pratiche bonus SGATE GAS - ELETTRICO e pratiche assegni NFN e MAT dei Comuni	Esti Marco	M		31/12/2018	atti amministrativi corrispondenti	ET 152-201
						n. istanze assegni ANFN_AMAT pervenute dai CAAF (ANCHE SGATE EL GAS IDR)	178
12.4.4	Monitoraggio progetto SPRAR Castegnato - Lograto	Esti Marco	R	8	31/12/2018	n. incontri tavolo congiunto Comune capofila	5
						n. iniziative coordinate su territorio comunale	1
12.4.5	Raccordo amministrativo con Ambito distrettuale per strumento REI	Esti Marco	R	8	31/12/2018	atti amministrativi correlati ad attuazione progetto SPRAR	GC 20-201
						n. accessi assistente sociale per pratiche REI	10
						n. istanze REI inserite	25
						n. incontri/ore coordinamento con assistente sociale	re comple

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

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

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
13.1.0	Collaborazione all'Unione dei Comuni BBO a cui è	Foresti Bruno	M		31/12/2018	n. di comunicazioni	0
		Gatti Roberto	M				

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
13.1.0	stata trasferita la funzione di protezione civile				31/12/2018	gestite	

PROGRAMMA N. 14 POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

OBIETTIVO PROGETTO

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

DESCRIZIONE PROGETTO

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

N°	PROGETTO	MISSIONE	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
14.1	IMPRESA IN UN GIORNO	14	Telò Gianandrea	Esti Marco	10 AMMINISTRAZIONE GENERALE

PROGETTO N. 14.1 IMPRESA IN UN GIORNO

RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE
Telò Gianandrea	Esti Marco

OBIETTIVO PROGETTO

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

DESCRIZIONE PROGETTO

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

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RELAZIONE PERFORMANCE

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

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

OBIETTIVI GESTIONALI N. 14.1 IMPRESA IN UN GIORNO

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

N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TIPO	PESO / VALORE	TEMPI	RISULTATO	
						Indicatori	Quantità
14.1.1	SUAP LOGRATO	Esti Marco	M		31/12/2018	n. pratiche istruite	74
		Gatti Roberto	M			n. autorizzazioni rilasciate	0
						adempimenti assegnazioni posteggi mercato comunale	26