



COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO (BS)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E
DELLA PERFORMANCE
2021/2022/2023**

Premessa normativa

Il Documento Unico di Programmazione è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione Comunale definisce le proprie linee strategiche, che verranno poi tradotte in obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici discendono direttamente dalle linee di mandato dell'Ente, che corrispondono agli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il proprio mandato amministrativo.

Nella sezione strategica del DUP sono individuati gli Obiettivi strategici suddivisi per missioni identificate nei documenti di bilancio. Nella sezione operativa del Dup sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali. Con il PEG / Piano della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, della declinazione di tali strategie in obiettivi operativi e dell'insieme di attività predisposte a favore della comunità locale. Esso mira a realizzare un sistema di gestione globale della performance con l'obiettivo di superare le carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione ed i deficit di trasparenza elevando la conoscibilità degli strumenti di programmazione e rendicontazione, favorendo lo sviluppo di un sistema di controllo strategico.

L'adozione di tali strumenti mira, nel suo complesso, a:

- garantire coerenza tra i diversi strumenti di programmazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
- potenziare il collegamento tra le politiche, gli obiettivi strategici e operativi (derivati dallo strumento di programmazione generale (DUP) e sviluppati nel P.E.G) e con la operatività dell'ente (attività strutturali);
- creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate), la trasparenza del sistema di programmazione e controllo;
- dare concreta attuazione alla programmazione contenuta nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

– Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune riveste il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. L'art. 13 del Testo Unico degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000) - anteriore alla riforma costituzionale del Titolo V – assegna al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi

alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

– Cosa facciamo

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

– La programmazione del Comune di Cazzago San Martino

Con deliberazione n. 86 del 14/09/2020 il Consiglio Comunale di Cazzago San Martino, sulla base delle linee programmatiche approvate con deliberazione n. 25 in data 12/07/2017, ha approvato il Documento unico di programmazione per il triennio 2021/2023, con deliberazione nr. 44 del 30/12/2020 ha approvato la nota di aggiornamento dal DUP e con deliberazione nr. 45 del 30/12/2020 ha approvato il bilancio di previsione 2021/2022/2023.

Il processo di costruzione del Piano Esecutivo di Gestione / Piano della Performance 2021/2022/2023 del Comune di Cazzago San Martino ha avuto avvio in stretta coerenza con i citati fondamentali documenti programmatori e con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Il Piano è stato realizzato nel rispetto del modello di misurazione della performance descritto nel sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale; in considerazione dell'entrata in vigore della legge 74/2017 che ha modificato le norme in materia di ciclo della performance e di Sistema di Misurazione e Valutazione di cui al Decreto Legislativo 150/2009, il predetto sistema dovrà essere modificato ed adeguato alla normativa vigente, tenendo altresì conto delle linee guida e degli indirizzi che verranno forniti in sede di Conferenza Stato-Città e regioni.

In considerazione inoltre del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, esso contiene altresì gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nell'ottica del coordinamento previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

– L'albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, programmi strategici, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'ente e **si sviluppa nelle seguenti fasi:**

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il riferimento legislativo al Piano della Performance si ritrova nell'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2010, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. 74/2017, dove viene definito come "documento programmatico triennale, che e' definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

L'art. 4 dell'appendice di adeguamento al D.Lgs. 150/2009 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 17.07.2012, individua nelle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato, nella Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) (dal 2016 Documento Unico di programmazione -DUP), approvata unitamente al Bilancio annuale di previsione e nel Piano Esecutivo di gestione (PEG- documento che assegna gli obiettivi gestionali) gli strumenti di programmazione che contengono la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e valori attesi e l'allocazione delle risorse.

Con il D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella legge 07.12.2012, n. 213, è stato aggiunto all'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL) un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale, dispone che il Piano degli obiettivi di cui all'art. 108 dello stesso TUEL ed il Piano della performance, previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, il quale, precisa sempre la stessa norma, deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica (ora DUP).

A decorrere dall'anno 2016, le suddette disposizioni regolamentari e gli strumenti di programmazione sopra citati sono adeguati alle disposizioni di legge in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, di cui al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato con D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126.

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Il PEG/Piano della Performance 2020-2021-2022 è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale e le Posizioni organizzative.

Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il PEG/Piano della Performance, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, ed orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori. La Giunta intende altresì fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati: sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica.

Il Nucleo di Valutazione provvede alla pesatura di ciascun obiettivo rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati all'Ufficio, quale misura indicativa della sua importanza e della sua priorità. Per tutti gli obiettivi sono stati definiti indicatori di risultato. Tutti gli obiettivi hanno esplicito riferimento al Documento Unico di Programmazione. Con il Piano Esecutivo di Gestione sono definite altresì le risorse finanziarie.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il comma 4-bis dell'art. 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, modifica il comma 1 dell'articolo 14 della Legge 124/2015, laddove dispone: "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

L'Amministrazione Comunale con proprie delibere n. 39 del 16/04/2020, in piena emergenza COVID 19, e n. 110 del 16/11/2020 ha deliberato le direttive organizzative applicabili a tutti i dipendenti comunali per modalità e svolgimento lavoro agile.

L'Amministrazione Comunale ha quindi disposto che i Responsabili per le singole Aree individuano i servizi indifferibili da erogare in presenza e quelli che possono essere erogati a distanza.

Considerato che il Comune di Cazzago San Martino si è dotato di un sistema informativo Cloud e che la quasi totalità delle attività degli uffici può essere gestita da remoto e compatibilmente con la gestione ordinaria degli uffici, si procederà ad organizzare la presenza negli uffici dei dipendenti in modo da garantire l'erogazione dei servizi allo sportello per cui è necessaria la presenza.

ANALISI DI CONTESTO

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Andamento demografico generale

| <i>Anno</i> | <i>Residenti</i> | <i>Maschi</i> | <i>Femmine</i> | <i>Nati</i> | <i>Morti</i> | <i>Saldo naturale</i> | <i>Iscritti</i> | <i>Cancellati</i> | <i>Saldo migratorio</i> | <i>Variazione</i> |
|-------------|------------------|---------------|----------------|-------------|--------------|-----------------------|-----------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| 2002 | 10.003 | 4.998 | 5.005 | 93 | 61 | 32 | 362 | 212 | 150 | 182 |
| 2003 | 10.197 | 5.103 | 5.094 | 98 | 77 | 21 | 404 | 231 | 173 | 194 |
| 2004 | 10.331 | 5.152 | 5.179 | 121 | 71 | 50 | 379 | 295 | 84 | 134 |
| 2005 | 10.412 | 5.178 | 5.234 | 84 | 72 | 12 | 396 | 327 | 69 | 81 |
| 2006 | 10.561 | 5.247 | 5.314 | 119 | 72 | 47 | 426 | 324 | 102 | 149 |
| 2007 | 10.715 | 5.326 | 5.389 | 100 | 68 | 32 | 432 | 310 | 122 | 154 |
| 2008 | 10.862 | 5.390 | 5.472 | 118 | 79 | 39 | 371 | 263 | 108 | 147 |
| 2009 | 10.934 | 5.449 | 5.485 | 139 | 95 | 44 | 359 | 331 | 28 | 72 |
| 2010 | 10.951 | 5.466 | 5.485 | 135 | 93 | 42 | 323 | 348 | -25 | 17 |
| 2011 | 10.945 | 5.432 | 5.513 | 120 | 97 | 23 | 273 | 302 | -29 | -6 |
| 2012 | 11.034 | 5.491 | 5.543 | 91 | 82 | 9 | 425 | 345 | 80 | 89 |
| 2013 | 11.081 | 5.519 | 5.562 | 102 | 63 | 39 | 307 | 299 | 8 | 47 |
| 2014 | 10.967 | 5.437 | 5.530 | 109 | 98 | 11 | 250 | 375 | -125 | -114 |
| 2015 | 10.996 | 5.458 | 5.538 | 99 | 87 | 12 | 302 | 285 | 17 | 29 |
| 2016 | 10.941 | 5.409 | 5.532 | 97 | 92 | 5 | 261 | 321 | -60 | -55 |
| 2017 | 10.933 | 5.399 | 5.534 | 81 | 80 | 1 | 330 | 339 | -9 | -8 |
| 2018 | 10.961 | 5.409 | 5.552 | 78 | 83 | -5 | 325 | 292 | 33 | 28 |
| 2019 | 10.971 | 5.436 | 5.535 | 88 | 85 | 3 | 348 | 339 | 9 | 12 |

Fonte: Servizi demografici comunali e Istat - <http://demo.istat.it> - <http://dwcis.istat.it>

Famiglie e convivenze

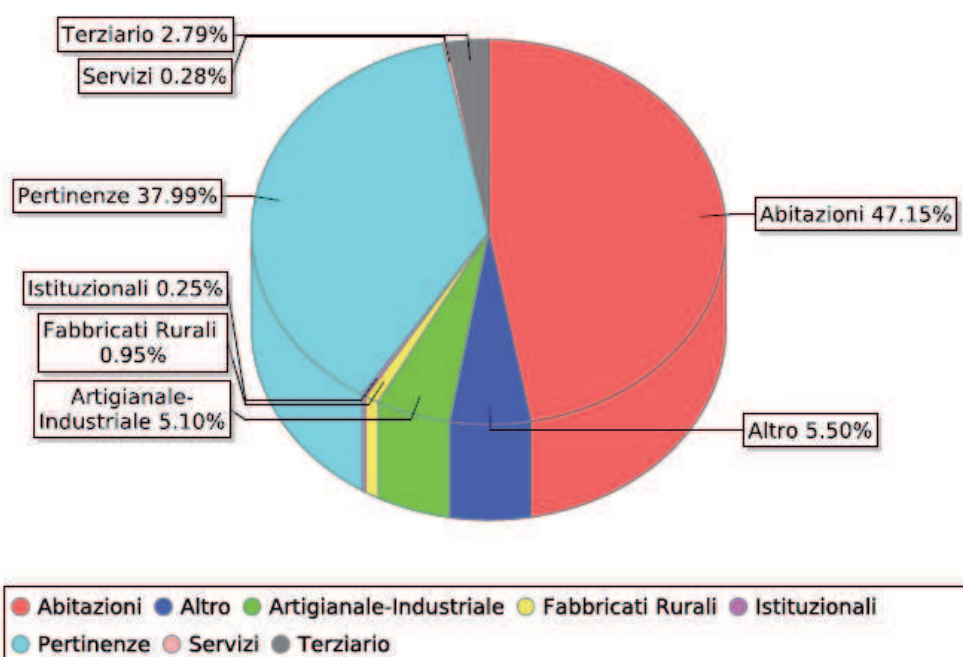
| Anno | Residenti | Famiglie | Convivenze | Residenti in famiglia | Residenti in convivenza | Componenti medi per famiglia |
|------|-----------|----------|------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| 2002 | 10.003 | - | - | - | - | - |
| 2003 | 10.197 | 3.776 | 4 | 10.181 | 16 | 2,70 |
| 2004 | 10.331 | 3.844 | 4 | 10.314 | 17 | 2,68 |
| 2005 | 10.412 | 4.072 | 4 | 10.397 | 15 | 2,55 |
| 2006 | 10.561 | 4.189 | 4 | 10.546 | 15 | 2,52 |
| 2007 | 10.715 | 4.274 | 4 | 10.701 | 14 | 2,50 |
| 2008 | 10.862 | 4.320 | 3 | 10.848 | 14 | 2,51 |
| 2009 | 10.934 | 4.380 | 3 | 10.920 | 14 | 2,49 |
| 2010 | 10.951 | 4.391 | 3 | 10.938 | 13 | 2,49 |
| 2011 | 10.945 | 4.384 | 3 | 10.933 | 12 | 2,49 |
| 2012 | 11.034 | 4.361 | 2 | 11.027 | 7 | 2,53 |
| 2013 | 11.081 | 4.400 | 2 | 11.073 | 8 | 2,52 |
| 2014 | 10.967 | 4.379 | 2 | 10.959 | 8 | 2,50 |
| 2015 | 10.996 | 4.400 | 2 | 10.987 | 9 | 2,50 |
| 2016 | 10.941 | 4.391 | 2 | 10.934 | 7 | 2,49 |
| 2017 | 10.933 | 4.406 | 2 | 10.926 | 7 | 2,48 |
| 2018 | 10.961 | 4.436 | 3 | 10.941 | 20 | 2,47 |
| 2019 | 10.971 | 4.426 | 2 | 10.954 | 17 | 2,47 |

Fonte: Servizi demografici comunali e Istat - <http://demo.istat.it> - <http://dwcis.istat.it>

Tipologia dei fabbricati

| CATEGORIA | NUMERO | RENDITA TOTALE | QUOTA | QUOTA RENDITA |
|--------------------------------|--------------|----------------------|-------------|---------------|
| <i>Abitazioni</i> | 4938 | 1.933.038,625 | 47,16% | 35,09% |
| <i>Pertinenze</i> | 3978 | 279.675,562 | 37,99% | 5,08% |
| <i>Artigianale-Industriale</i> | 534 | 2.466.914,25 | 5,10% | 44,79% |
| <i>Terziario</i> | 292 | 447.820,875 | 2,79% | 8,13% |
| <i>Servizi</i> | 29 | 31.308,199 | 0,28% | 0,57% |
| <i>Istituzionali</i> | 26 | 44.674,512 | 0,25% | 0,81% |
| <i>Fabbricati Rurali</i> | 99 | 304.809,312 | 0,95% | 5,53% |
| <i>Altro</i> | 576 | 0,00 | 5,51% | 0,00% |
| Totale | 10472 | 5.508.241,336 | 100% | 100% |

Quote dei fabbricati per tipologia



MACROSTRUTTURA

SEGRETARIO GENERALE

| AREA AFFARI GENERALI | AREA ECONOMICO FINANZIARIA | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | AREA TECNICA | AREA POLIZIA LOCALE |
|--|--|--|---|----------------------------|
| Servizio Segreteria, Organi istituzionali e protocollo | Servizio Bilancio, Programmazione e gestione Economico Finanziaria | Servizi Sociali, Politiche Giovanili e Pubblica Istruzione | Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio Ambiente ed Ecologia | Servizio Polizia Locale |
| Servizio Demografico, Elettorale e Statistico | Servizio Tributi | Servizio Sport e Associazionismo | Servizio Urbanistica, Edilizia e Contratti | Servizio Protezione Civile |
| | Servizio Digitalizzazione e Sistemi informativi | Servizio Biblioteca e Servizio Archivistico | Servizio Commercio e Attività Produttive - Attività Fieristiche | |
| | Servizio Personale | | | |

SEGRETARIO GENERALE: dott.ssa Maria G. Fazio

I RESPONSABILI DI AREA

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Sig.ra Claudia Porta

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Angelo Bozza

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Dott.ssa Francesca Crema

AREA TECNICA

Responsabile: Geom. Fabio Moraschetti

POLIZIA LOCALE

Responsabile - Comandante: Vacante

RIPARTO DELLE COMPETENZE

Il Segretario Generale

Ai sensi dell'art. 97 del TUEL, il Segretario Generale, tra le altre competenze che gli sono assegnate, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; ai sensi dell'art. 12 bis del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Segretario generale provvede, laddove non sia presente la figura del Direttore Generale, ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi politici dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

I Responsabili di P.O.

I Responsabili di P.O. sono chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel compiuto rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione, ponendo particolare attenzione a:

- visione di insieme e finalizzazione costante della propria azione ai complessivi obiettivi dell'amministrazione;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento e il Segretario Generale;
- massima collaborazione intersettoriale;
- piena immedesimazione organica con l'ente.

Va ricordato che competono ai Responsabili di P.O. le seguenti attribuzioni:

- a. adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze, autorizzazioni, concessioni, atti ablativi, sanzioni, ecc ..);
- b. atti di gestione economico-finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata, ecc.);
- c. determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati e misure di gestione dei rapporti di lavoro per il personale assegnato;
- d. attività contrattuale e negoziale in genere.

I Responsabili di P.O. sono chiamati ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimenti in coerenza con il presente PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo nel corso dell'esercizio.

Essi sono inoltre tenuti a dare impulso all'attività deliberativa e provvedimentale degli organi di direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

- a. si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo;
- b. il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione;
- c. si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatici.

Le Linee programmatiche di mandato

Di seguito si riporta una sintesi dei grandi temi che l'amministrazione intende affrontare nel mandato e che sono stati già presentati nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Le linee di mandato dell'Ente, che corrispondono agli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il proprio mandato amministrativo (2017/2022) sono state approvate con deliberazione del Consiglio comunale in data 12/07/2017 n. 25.

A seguito delle dimissioni di 10 su sedici consiglieri comunali, con decreto del Presidente della Repubblica del 26/11/2020 è stato sciolto il Consiglio Comunale e nominato il Commissario Straordinario Dr. Stefano Simeone.

Con la gestione commissariale prosegue la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali già definiti dall'amministrazione.

Gli ambiti in cui sono suddivisi gli indirizzi strategici di mandato sono i seguenti:

- La sicurezza
- I servizi alla persona
- L'istruzione
- L'urbanistica
- L'ambiente
- Le nuove opere
- Biblioteca e cultura
- Sport
- Politiche fiscali e razionalizzazione della spesa
- Organizzazione, partecipazione e comunicazione
- Commercio e turismo

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL DUP

Con il Documento unico di programmazione 2020/2021/2022 il Comune di Cazzago San Martino ha strutturato una rappresentazione del flusso che parte dalle politiche per svilupparsi in obiettivi strategici. Questi a loro volta sono stati raggruppati in missioni e programmi nella sezione operativa del documento unico di programmazione. Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici (di lungo periodo) contenuti nel DUP negli obiettivi operativi di breve periodo (durata annuale) assegnati ai Responsabili delle aree dell'ente, con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie e delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche. Le politiche del DUP rappresentano, altresì, il punto di congiunzione con le attività ordinarie dell'ente, ossia con l'insieme delle principali attività e servizi che il Comune si propone di offrire alla comunità locale con indicazione dei livelli attesi e realizzati.

Il PEG/Piano della Performance viene strutturato nelle risultanze di cui agli allegati di seguito elencati:

- Piano della Performance 2021/2022/2023 con assegnazione delle risorse finanziarie;
- Schede degli Obiettivi e Scheda di valutazione contenente l'assegnazione della strategicità dell'obiettivo;
- Prospetto delle spese di bilancio per missioni programmi e macroaggregati anni 2021/2022/2023.

In particolare, come indicato dal Sistema Permanente di Valutazione, è stata fatta la scelta di suddividere gli aspetti gestionali in Progetti strategici ed in obiettivi operativi:

Progetti di rilievo strategico e di Innovazione: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare i progetti Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione i diversi settori.

Obiettivi operativi: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni progetto e obiettivo sono raggiungibili attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica complessiva e di ciascuna Area), finanziarie assegnate a ogni Area con la parte finanziaria del Peg e strumentali.

Il presente piano, dunque intende valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Gli obiettivi di mandato previsti nelle linee strategiche sono stati riportati, come progetti di rilievo strategico di valenza pluriennale, nelle seguenti missioni così come individuate dal D.Lgs 118/2011

| Missione | Descrizione |
|-----------------|--|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| 3 | Ordine pubblico e sicurezza |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero |
| 7 | Turismo |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità |
| 11 | Soccorso civile |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|--|---|---------------------|
| 1 | Organizzazione, partecipazione e comunicazione | Ridefinizione dell'organizzazione e delle competenze dei vari centri di responsabilità e delle procedure da questi gestite con definizione chiara degli obiettivi affidati ed adozione di forme di controllo strategico | Cittadini |
| 2 | Organizzazione, partecipazione e comunicazione | Aggiornamento dei regolamenti comunali anche con la collaborazione delle associazioni di rappresentanza delle imprese, con l'obiettivo di semplificare il quadro regolamentare e ridurre i tempi per le pratiche | Cittadini |
| 3 | Organizzazione, partecipazione e comunicazione | Potenziamento degli strumenti di comunicazione, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme social per offrire alla cittadinanza nuovi servizi di informazione, monitoraggio e partecipazione attiva alla vita del proprio paese | Cittadini |
| 4 | Politiche fiscali e razionalizzazione della spesa | Monitoraggio delle entrate tributarie comunali e costante raffronto con i gettiti stimati a livello statale per verificare l'adeguatezza delle aliquote determinate | Cittadini e imprese |
| 5 | Politiche fiscali e razionalizzazione della spesa | Costante revisione dei regolamenti comunali che disciplinano le entrate al fine di rendere semplici e omogenee le attività di denuncia, accertamento e pagamento delle posizioni tributarie | Cittadini |
| 6 | Politiche fiscali e razionalizzazione della spesa | Razionalizzazione e ottimizzazione della la spesa con un controllo di gestione per centri di costo | Cittadini |
| 7 | Le nuove opere | Studio di fattibilità per la valorizzazione e riqualificazione della " cascina sorriso" | Cittadini |
| 8 | Le nuove opere | Studio di fattibilità per la realizzazione di un nuovo centro sportivo polivalente (palazzetto dello sport) | Cittadini |

| | | | |
|---|-----------------------|--|-----------|
| 9 | Le nuove opere | Studio di fattibilità per la valorizzazione e riqualificazione della “cascina sorriso” | Cittadini |
|---|-----------------------|--|-----------|

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|----------------------|---|---|
| 1 | La sicurezza | Coordinamento dell’attività del Corpo di Polizia Locale intercomunale della Franciacorta con le altre forze dell’ordine presenti sul territorio | Cittadini, turisti e commercianti |
| 2 | La sicurezza | Mantenimento e potenziamento dell’impianto di videosorveglianza | Cittadini, turisti e commercianti |
| 3 | La sicurezza | Miglioramento della dotazione tecnica in uso alle forze di Polizia Locale per una maggiore sicurezza e un maggior controllo del territorio | Personale della Polizia Locale, cittadini |
| 4 | La sicurezza | Supporto alle realtà associative del territorio | Cittadini e associazioni di volontari |

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|-----------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | Istruzione | Finanziamento del Piano dell’Offerta Formativa con condivisione degli obiettivi nel rispetto della reciproca autonomia e delle rispettive competenze istituzionali attribuite al Comune ed all’Istituto Comprensivo | Studenti ed Istituzioni scolastiche |
| 2 | Istruzione | Valorizzazione degli studenti meritevoli tramite l’assegnazione di borse di studio | Famiglie e minori |
| 3 | Istruzione | Consolidamento del Servizio Piedibus | Famiglie e minori |
| 4 | Istruzione | Nuove forme di comunicazione con l’utenza e attivazione del portale on line dei servizi scolastici | Famiglie e minori |
| 5 | Le nuove opere | Completare gli interventi di riqualificazione degli edifici previsti per la scuola primaria e secondaria | Studenti ed Istituzioni scolastiche |

| | | | |
|---|-----------------------|--|-------------------------------------|
| 6 | Le nuove opere | Costruzione nuovo plesso scolastico scuola primaria di secondo grado di Bornato (scuola elementare) | Studenti ed Istituzioni scolastiche |
| 7 | Le nuove opere | Copertura corte interna della scuola secondaria di primo grado (scuola media) con ritombamento piscina e creazione nuovi spazi a servizio degli studenti | Studenti ed Istituzioni scolastiche |

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|-----------------------------|--|---|
| 1 | Biblioteca e cultura | Garantire il costante arricchimento del patrimonio librario e multimediale | Cittadini, categorie economiche ed associazioni culturali |
| 2 | Biblioteca e cultura | Organizzare eventi di promozione culturale e di conoscenza del territorio | Cittadini, associazioni, categorie economiche |
| 3 | Biblioteca e cultura | Avviare iniziative di promozione alla lettura per gli alunni frequentanti le scuole del territorio | Cittadini |

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|---|---|--------------------|
| 1 | I servizi alla persona - giovani | Realizzazione di progetti di aggregazione per i giovani in collaborazione con gli oratori, le parrocchie e le associazioni del territorio | Giovani |
| 2 | I servizi alla persona - giovani | Progettazione, in collaborazione con le scuole, di corsi formativi ed educativi relativi alla tutela e al rispetto della persona, del bene collettivo, del senso civico e dell'ambiente | Giovani |
| 3 | I servizi alla persona - giovani | Sostegno delle politiche giovanili volte al coinvolgimento nella vita sociale e piena disponibilità all'ascolto delle proposte e suggerimenti dei giovani | Giovani |

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| | | | |
| 4 | Sport | Mantenere ed ammodernare le infrastrutture sportive comunali esistenti migliorandone se possibile la fruizione | Cittadini, associazioni, società sportive, istituzioni scolastiche |
| 5 | Sport | Promuovere la pratica sportiva all'interno delle scuole di ogni ordine e grado, con particolare attenzione agli sport minori | Cittadini |
| 6 | Sport | Favorire e sostenere il mondo del volontariato sportivo quale motore di qualunque progetto a vocazione sociale dilettantistica | Cittadini e associazioni sportive |
| 7 | Sport | Mantenere il sostegno economico per l'attività giovanile sportiva di base | Cittadini |

MISSIONE 7 – Turismo

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|----------------------------|---|----------------------------------|
| 1 | Commercio e turismo | Supporto alle realtà locali nell'organizzazione di eventi di promozione del territorio | Cittadini, associazioni, turisti |
| 2 | Commercio e turismo | Promozione di Gemellaggi con altre realtà locali e/o europee per lo scambio culturale e per la promozione dei prodotti del territorio | Cittadini, turisti |

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|----------------------|---|---------------------------------|
| 1 | Urbanistica | Proseguimento della valorizzazione dei centri storici continuando ad incentivare le ristrutturazioni e i piccoli interventi del privato cittadino tramite le agevolazioni presenti nel nuovo P.G.T. | Cittadini, categorie economiche |
| 2 | Urbanistica | Particolare attenzione sarà rivolta alle attività produttive già esistenti o di | Cittadini, categorie economiche |

| | | | |
|---|--------------------|---|--|
| | | nuovo insediamento nel territorio comunale | |
| 3 | Urbanistica | Ridurre al minimo il consumo di ulteriori aree non urbanizzate privilegiando ed incentivando il recupero di volume già esistente e non utilizzato | Cittadini, categorie economiche, turisti |

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|-----------|-----------------------------|---|--|
| 1 | Ambiente | Ferma opposizione all'apertura di nuovi siti di stoccaggio rifiuti di qualsiasi natura, come già previsto nel P.G.T (Piano di Governo del Territorio) | Cittadini, imprenditori |
| 2 | Ambiente | Proseguimento delle azioni legali intraprese contro la realizzazione delle discariche in zona Macogna | Cittadini, concessionario del servizio |
| 3 | Ambiente | Sostegno a qualsiasi progetto di riqualificazione del territorio interessato da cave in località Pedrocca | Cittadini e categorie economiche |
| 4 | Ambiente | Implementazione di modelli e strumenti per monitoraggio costante della qualità dell'aria, dell'acqua e della ricaduta al suolo di sostanze inquinanti derivanti da scarichi domestici o industriali | Cittadini, turisti, categorie economiche |
| 5 | Ambiente | Adesione al "Patto dei Sindaci" per la riduzione entro il 2020 del 20% dell'emissione di anidride carbonica in linea col protocollo di Kyoto | Cittadini |
| 6 | Ambiente | Lotta all'abbandono di rifiuti e realizzazione di campagne di sensibilizzazione per incrementare la raccolta differenziata | Cittadini |
| 7 | Ambiente | Miglioramento del livello di cura e manutenzione degli spazi verdi pubblici, sia dal punto di vista quantitativo che da quello qualitativo | Cittadini |

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

| N. | indirizzo strategico | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|-----------|-----------------------------|---|---------------------------|
| 1 | Le nuove opere | Proseguimento delle opere di manutenzione e di ripristino del manto stradale del sistema viabilistico comunale e delle piste ciclabili in modo da garantire maggiore sicurezza a pedoni e automobilisti | Cittadini |
| 2 | Le nuove opere | Studio di fattibilità per la realizzazione di una nuova piazza nel centro di Bornato | Cittadini |

MISSIONE 11- Soccorso Civile

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|-----------|-----------------------------|--|---------------------------|
| 1 | Protezione civile | Collaborazione continua e sviluppo della Protezione civile | Cittadini |

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|-----------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | I servizi alla persona - famiglie | Supporto alle famiglie tramite l'implementazione degli incontri con esperti sulle tematiche relative alla cura dell'anziano, al disagio adolescenziale, al bullismo, alla salute e alle problematiche dell'apprendimento | Famiglie e bambini |
| 2 | I servizi alla persona - famiglie | Sostegno e particolare attenzione verranno riservati alle famiglie nelle quali siano presenti persone diversamente abili | Famiglie e minori |
| 3 | I servizi alla persona - anziani | Incremento delle iniziative tese a valorizzare la persona anziana nel contesto familiare e nella realtà sociale, come soggetto rilevante della comunità | Famiglie con presenza di disabili |
| 4 | I servizi alla persona - anziani | Collaborazione con la Fondazione "Maestra Angiolina Bresciani" per il Completamento della C.R.A | Anziani |

| N. | INDIRIZZO STRATEGICO | PROGETTO STRATEGICO | STAKEHOLDER FINALI |
|----|---|--|---|
| | | (Comunità Residenziale per Anziani) in località Costa-Barco e annesso nuovo centro diurno | |
| 5 | I servizi alla persona - anziani | Stimolo alla solidarietà dei cittadini con l'erogazione di contributi per le famiglie che accudiscono anziani e/o diversamente abili | Famiglie e soggetti in difficoltà socio-economica |

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI DI PEG

Nelle pagine seguenti vengono riportati per ogni ambito strategico e progetto o strategico i principali obiettivi di Peg, coerentemente con quanto indicato nella sezione operativa del Dup.

Il dettaglio degli obiettivi strategici di Area è contenuto nelle successive schede suddivise per Unità Organizzativa competente.

Di seguito sono riportati gli indirizzi generali di Gestione, gli Obiettivi relativi alla performance organizzativa e gli obiettivi strategici di ente, trasversali a tutte le Aree.

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE

La realizzazione dell'Entrata

Si richiama la responsabilità di ciascun Responsabile nella realizzazione dei budget e degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento. I Responsabili dovranno attivare nelle proprie strutture efficaci, continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti. Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget. L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si deve fermare alla sola fiscalità locale ma estendersi anche alla fiscalità generale. La ragioneria, il controllo di gestione ed i sistemi informativi comunali sono tenuti a fornire adeguato supporto, quando richiesto, in termini di fornitura di dati e di incrocio di banche dati. Il controllo sugli equilibri finanziari dovrà produrre report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio.

Contenimento della Spesa

Anche il Bilancio di previsione 2020 è particolarmente caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente. Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione: spesa per il personale, spese per formazione, mostre e pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne, missioni e trasferte, esercizio autoveicoli, canoni di locazione e altre spese di funzionamento. Inoltre, nel 2015 sono entrate in vigore le disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le quali impongono, tra le altre cose, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce, di fatto, un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente. Sia i limiti di legge che gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale per il contenimento generalizzato della spesa, che sono alla base delle stime previsionali di bilancio, costituiscono direttiva imprescindibile per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli. I dirigenti sono pertanto chiamati a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno corrente. A cura dei Responsabili è l'adozione di tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese.

Nella valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di P.O. sarà tenuto conto dell'attività di contenimento della spesa realizzata ed in particolare della ricerca, proposizione e sperimentazione, a tale scopo, di soluzioni alternative nella gestione dei servizi e delle competenze affidate.

Pareggio di bilancio

Dal 2015 è entrata in vigore, dopo un periodo di sperimentazione della durata di tre esercizi (2012-2014), la riforma della contabilità degli enti locali, ad opera del D.Lgs. 118/2011, successivamente modificato ed integrato, proprio in esito ai risultati ottenuti dalla sperimentazione, dal D.Lgs. 126/2014. L'ingresso previsto dal legislatore nella nuova contabilità armonizzata è risultato graduale: nell'anno 2015, infatti, gli enti che non hanno partecipato al periodo di sperimentazione hanno avuto l'obbligo di adeguare la gestione ai nuovi principi contabili armonizzati: tutti i fatti gestionali (transazioni elementari) sono stati gestiti quindi secondo le regole contabili nuove. Sono invece stati mantenuti con pieno valore autorizzatorio gli schemi di bilancio già in uso, ovvero quelli previsti dal DPR 194/1996, affiancando, a soli fini conoscitivi, quelli previsti dal D.Lgs. 118/2011. Dal 2016 la riforma è entrata a pieno regime: tutti gli enti locali, sia quelli che hanno partecipato alla sperimentazione, sia quelli che non hanno partecipato, hanno abbandonato definitivamente i vecchi schemi ed hanno adottato esclusivamente gli schemi armonizzati.

Il Comune di Cazzago San Martino non ha partecipato al periodo di sperimentazione previsto dall'art. 78 del D.Lgs. 118/2011, e pertanto nel 2015 ha applicato i principi contabili armonizzati e mantenuto gli schemi di bilancio "non armonizzati". Dal 2016 l'Ente adotta i nuovi schemi di bilancio.

Numerose sono state le modifiche apportate dal nuovo sistema contabile armonizzato, sia sotto il profilo finanziario-contabile, sia per quanto attiene agli aspetti programmatori e gestionali. Tra le innovazioni apportate, si richiamano quelle maggiormente significative: • il Documento Unico di Programmazione DUP che ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica, ampliandone inoltre le finalità; • schemi di bilancio strutturati diversamente, in coerenza con gli schemi di bilancio previsti per le amministrazioni dello Stato, con una diversa struttura di entrate e spese; • reintroduzione della previsione di cassa per il primo esercizio del bilancio di previsione; • diversa disciplina delle variazioni di bilancio: aumentano le casistiche e si modificano le competenze; ad esempio, vengono introdotte le variazioni compensative all'interno di categorie di entrata e macroaggregati di spesa, di competenza dei dirigenti, viene attribuita la competenza per le variazioni relative agli stanziamenti di cassa in capo alla giunta comunale; • vengono adottati nuovi principi contabili, tra cui quello di sicuro maggior impatto è quello della competenza finanziaria potenziata; • viene prevista la disciplina del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) e del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), secondo regole precise; • viene introdotto il piano dei conti integrato sia a livello finanziario che a livello economico-patrimoniale; • la struttura del bilancio armonizzato risulta più sintetica rispetto allo schema previgente. Una ulteriore novità in tema di bilancio è costituita dagli equilibri. Con la legge n. 243/2012 sono stati disciplinati il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012. L'art. 9 della Legge n. 243 del 24 dicembre 2012 declinava gli equilibri di bilancio per le Regioni e gli Enti locali in relazione al conseguimento, sia in fase di programmazione che di rendiconto, di un valore non negativo, in termini di competenza di cassa, del: a) saldo tra le entrate finali e le spese finali; b) saldo tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti. Dall'anno 2016, tuttavia, la disciplina di cui all'art. 9 della Legge 243/2012 è sostituita da quella indicata all'art. 1 commi 707 e seguenti della Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016). In particolare è previsto che gli enti debbano conseguire un saldo finanziario non negativo in termini di sola competenza tra entrate finali e spese finali. Per il solo anno 2016 sono considerati tra le entrate e le spese finali gli stanziamenti dei fondi pluriennali vincolato, sia di parte corrente che di parte capitale, al netto della quota -10- rinveniente dal ricorso all'indebitamento. A partire dal 2016 è quindi superato il vecchio meccanismo del Patto di stabilità

interno (PSI) per cui non rilevano più come in passato i pagamenti in conto capitale con tutte le conseguenze che questo ha comportato in passato.

Residui attivi e passivi

Anche per il 2021 si richiamano i Responsabili alla necessità di provvedere ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi, accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione. A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate per il residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra. Per i residui attivi si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione. Sul fronte dei residui passivi, particolare attenzione va posta a quelli relativi a spesa in conto capitale per i quali vanno accertate le condizioni per il loro permanere verificando: • lo stato di realizzazione delle opere finanziate con mutui o con altre fonti, partendo dagli impegni più vetusti; • le somme ancora disponibili e non più occorrenti per la destinazione iniziale; in modo da rendere nuovamente disponibili, a nuovi investimenti o interventi, risorse altrimenti congelate.

La gestione del personale

Le risorse umane costituiscono un fattore strategico dell'Ente. Le regole dell'organizzazione e della gestione del personale sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e di migliorare i livelli di efficienza ed affidabilità anche mediante: • il coinvolgimento dei collaboratori nella definizione degli obiettivi e nell'adeguamento continuo dell'organizzazione e delle modalità di prestazione dei servizi; • adeguati e finalizzati interventi di aggiornamento e formazione • efficaci politiche incentivanti basate su condivisi sistemi valutativi. Il Piano triennale sui fabbisogni di personale 2021/2022/2023 definisce le politiche dell'Ente in merito alle possibili nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalla legge e, in generale, dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale e di assunzioni. Tali limiti costringono il Comune alla ricerca continua di modifiche e aggiustamenti organizzativi e di modalità di lavoro al fine di ammortizzare le cessazioni di personale non sostituibile. Anche per l'anno 2020 sarà predisposto un programma specifico per la formazione del personale dipendente, compatibilmente con le limitate risorse a disposizione, nel quale saranno previsti momenti di formazione in house.

Trasparenza e anticorruzione

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2019 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) per il periodo 2019-2020-2021, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 06.11.2012, n. 190. Per effetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 25.05.2016, n. 97, che ha modificato il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, il suddetto Piano Triennale contiene anche le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa e di accesso civico. L'attuazione ed il rispetto puntuale delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione costituiscono attività necessaria ed obbligatoria, generale e trasversale, di competenza di tutte le strutture organizzative ed a tutti i livelli (P.O. e personale), in relazione a quanto previsto dalla legge, dal citato PTPCT, dal codice di comportamento e dagli atti e direttive adottati in materia.

OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI AREA

“Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione - Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012)”

Normativa di riferimento

- Legge 190/2012;
- D.Lgs. 33/2013;
- D.Lgs. 97/2016;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2020/2021/2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2020.

Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, trasmesso a tutti i Responsabili di Area, prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo **comuni** a tutte le aree in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione (**si tratta delle misure generali previste dal PTPC**) e **misure specifiche** che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività (**si tratta delle misure di cui alle schede di gestione del rischio**).

Le misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel vigente PTPC costituiscono obiettivi di Performance organizzativa e individuale e si intendono specificamente assegnati ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative.

In sede di rendicontazione periodica dell'attività svolta secondo le scadenze previste dal Piano, ciascun Responsabile di P.O. dovrà dare specificamente conto dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Tale rendicontazione costituirà la base per la redazione della relazione del RPC sullo stato di attuazione del Piano.

Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nelle aree a rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili d'Area e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio).

La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione verrà monitorata secondo le scadenze previste nel Piano e sulla base di appositi report da parte dei responsabili competenti.

Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Pubblicazioni in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del ptpc e del d. lgs. 33/2013

Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, trasmesso a tutti i Responsabili di Area, contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza alla quale è allegato lo schema degli obblighi di pubblicazione, secondo il modello di Anac, in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione.

Il sistema individuato all'interno della predetta sezione è di tipo decentrato, ossia individua nel responsabile competente all'adozione dell'atto il soggetto obbligato alla sua pubblicazione nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

E' data facoltà ai Responsabili di Area di individuare tra i propri dipendenti soggetti incaricati di provvedere materialmente alla pubblicazione, rimanendo in ogni caso la responsabilità in capo alla P.O.

La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza inciderà sulla valutazione dei Responsabili di P.O.

Anche il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ove i dipendenti siano stati individuati quali incaricati materiali della pubblicazione, e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMUNI PER I RESPONSABILI DI AREA

1. Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area, con cadenza temporale del 31/07 e 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA con comunicazione all'Ufficio Ragioneria.
2. Promuovere l'inserimento sul sito Internet del maggior numero di informazioni utili.
3. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.
4. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
5. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 23/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12 (al fine di limitare il più possibile la creazione di FPV di cui ai vigenti principi contabili).
6. Inoltro alla Giunta e al Responsabile dell'Area Finanziaria delle proposte, rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di previsione, del Dup, delle eventuali variazioni di Bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascuna Area entro i tempi indicati dalla Ragioneria e/o dal Segretario (via mail).
7. Predisposizione delle determinazioni di competenza di Area nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa con particolare riferimento alle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale.

Il rispetto degli obiettivi organizzativi sopra esposti saranno considerati ai fini della valutazione delle “Prestazioni” che rappresentano, insieme con la valutazione del **livello di conseguimento degli obiettivi**, le due componenti in cui si articola la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa ai sensi del vigente Sistema Permanente di Valutazione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- Gestione emergenza COVID
- Erogazione contributi a Famiglie ed Aziende
- Digitalizzazione procedimenti e servizi
- Attivazione servizio di accoglienza alle scuole di ogni ordine e grado

Area Amministrativa

Servizio Segreteria, Organi istituzionali e protocollo

Il Settore Affari Generali, Istituzionali e protocollo organizzato nei servizi sotto elencati, assiste l'Ente nei rapporti istituzionali e negli affari di rilevanza generale ed offre il supporto necessario agli organi della direzione politica; rappresenta inoltre un raccordo tra i diversi Enti ed Amministrazioni operanti sul territorio della Provincia di Brescia.

Servizio Segreteria

La segreteria svolge il compito di garantire la corretta gestione delle funzioni attribuite agli organi politici, di effettuare un preesame formale degli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio, di porre in essere tutte le attività necessarie allo svolgimento delle sedute degli organi, di supportare l'applicazione generalizzata delle procedure informatiche nella produzione, comunicazione e diffusione degli atti del comune. Svolge attività di supporto alle Commissioni Consiliari. Coordina le funzioni connesse con l'attività dell'Ufficio Protocollo, Archivio e Spedizione corrispondenza, con particolare riferimento alla gestione documentale e ai processi di dematerializzazione e digitalizzazione amministrativa

Assicura lo svolgimento delle attività amministrativo-istituzionali necessarie al regolare funzionamento dell'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta e delle competenze loro attribuite da Leggi, Statuto, Regolamenti, nonché con riferimento agli obiettivi di mandato.

Supporta la componente direzionale su pratiche di natura amministrativa e gestionale; presidio dei relativi percorsi e processi; redazione atti e provvedimenti amministrativi.

Accoglie informazioni sull'accesso agli atti e ai documenti del Comune da parte dei cittadini e dei Consiglieri comunali e consultazione dell'archivio comunale e dell'Albo Pretorio informatico.

Servizio Notifiche-Albo pretorio

Nell'ambito del processo di progressiva informatizzazione l'Amministrazione Comunale il servizio proseguirà le attività secondo le linee di sviluppo già individuate nelle annualità precedenti, tenuto conto anche delle azioni avviate dalle altre strutture eventualmente coinvolte ratione materiae. Stante l'imminente cessazione per mobilità del dipendente addetto, è necessario procedere alla riorganizzazione delle risorse umane assegnate, includendo anche la figura da reclutare mediante l'istituto della mobilità da altro ente, al fine di assicurare il normale funzionamento dei servizi.

Servizio Protocollo

Ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata (PEC) classificazione dei documenti e avvio del fascicolo elettronico. Gestione degli sportelli aperti al pubblico per il ricevimento delle istanze e inoltre ai settori per quanto di competenza. Iter della notificazione degli atti amministrativi emanati dall'amministrazione comunale o provenienti da altre amministrazioni.

Adempimenti in materia di privacy

In tema Privacy, alla normativa Italiana si è andato a sommare il recente Regolamento Europeo sulla Data Protection che impone alle imprese una revisione radicale della Privacy passando ad modello strutturato di gestione dei dati. Scopo, obiettivo e metodologia adottata per i progetti di consulenza in tema di Privacy e GDPR possono essere riassunti e rappresentati nel seguente schema: il General Data Protection Regulation (GDPR UE 679/16) è un Regolamento (e non una Direttiva) in vigore dal Maggio 2016 le cui sanzioni verranno applicate dal Maggio 2018. Esso pone l'attenzione, fra le altre, sulle misure tecniche ed organizzative: i due anni di tempo tra l'entrata in

vigore e l'applicazione delle sanzioni sono il tempo che il Legislatore ha ritenuto congruo per adeguarsi, considerato l'importante lavoro che spetta alle Organizzazioni in conseguenza del cambio di paradigma sul Dato e la sua protezione (Data Protection). Nel rispetto dei termini di legge viene richiesto di adeguare la struttura organizzativa dell'ente ai dettami di legge.

Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione.

Collabora con il Segretario Generale dell'Ente negli adempimenti connessi all'attuazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012) e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. n. 33/2013).

Adeguamento del Piano Comunale sia con interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità, con l'obiettivo di aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori.

Migliorare l'integrazione del Piano anticorruzione con gli strumenti di programmazione ed in particolare con il Piano della performance.

Servizio Demografico, Elettorale e Statistico

Assicurare le funzioni in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e statistica).

L'obiettivo è l'adeguamento ai continui cambiamenti imposti dalla normativa in materia. La razionalizzazione dei flussi informativi all'interno ed all'esterno del servizio ed ottimizzazione dei servizi all'utenza rappresentano un importante obiettivo da perseguire con i processi di snellimento amministrativo ed il diffuso ricorso all'autocertificazione. Adesione ai principi del codice dell'amministrazione digitale e della legge di riforma della Pubblica Amministrazione la n.124/2015 (legge Madia), con l'obiettivo di evadere le richieste di certificazioni tramite modalità telematica (certificati con timbro digitale, firma digitale e PEC). Stessi principi per la trasmissione degli atti di stato civile, comunicazioni di stato civile e cambi di residenza tra comuni. Stretta collaborazione con gli altri servizi dell'ente con la interconnessione della base dati anagrafica in modo da avere sempre aggiornati i dati sui cittadini, sotto l'aspetto della residenza, del nucleo familiare, dell'attività.

Per quanto riguarda l'Anagrafe l'obiettivo del passaggio all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) si è concretizzato in data 29 luglio 2019.

Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, attribuite dalla normativa nazionale all'ufficio comunale demografico di statistica nell'ambito del sistema statistico nazionale.

Servizi Cimiteriali e votive.

Gestione annuale dell'archivio delle schede individuali dei defunti e i relativi contratti di concessione, i contratti e l'utilizzo delle concessioni novantanovennali e perpetue (Cappelle/Tombe di famiglia).

Assegna i loculi e i posti per inumazione, redige e registra i contratti di concessione.

Gestisce le scadenze contrattuali invitando i concessionari a chiedere il rinnovo della concessione, dopo il primo contratto.

Appronta le pratiche di estumulazione/cremazione dei defunti.

Organizza e coordina le operazioni annuali di estumulazione/esumazione dei defunti per i quali non sono rinnovabili le concessioni; sovrintende alle operazioni registrando l'esito e la destinazione dei defunti.

Gestisce e controlla l'incasso delle tariffe cimiteriali.

Gestisce l'archivio delle utenze per illuminazione votiva cimiteriale; registra i nuovi allacci, le variazioni e le cessazioni.

Elabora il ruolo annuale per la riscossione e incarica la ditta specializzata per l'emissione degli avvisi e dei bollettini di versamento precompilati.

Rendiconta l'avvenuto incasso della tariffa, elabora l'elenco dei non paganti, emette i solleciti di pagamento, ordina il distacco della corrente delle lampade non pagate.

Inoltre incarica la ditta che fornisce il servizio elettrico nei cimiteri ogni volta che necessita l'allaccio di nuove utenze, la riparazione di lampade non funzionanti, il distacco delle lampade non pagate

Offre agli interessati Servizi cimiteriali efficienti, veloci ed efficaci garantendo attenzione e precisione nell'erogazione delle prestazioni richieste, anche in considerazione della peculiarità di contesto in cui il servizio viene erogato.

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANI ISTITUZIONALI E PROTOCOLLO

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|---|--|---|--|-------------------------|
| Ridefinizione dell'organizzazione e delle competenze dei vari centri di responsabilità e delle procedure da questi gestite con definizione chiara degli obiettivi affidati ed adozione di forme di controllo strategico | Adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio e della Giunta Comunale, compreso il servizio di trascrizione delle sedute del Consiglio Comunale mediante un'impresa esterna e la registrazione e trasmissione video tramite apposito service | <p>Supporto al Presidente della Commissione Regolamenti per l'approvazione dei Regolamenti all'esame della Commissione</p> <p>Convocazione del Consiglio e della Giunta comunale</p> <p>Pubblicazione delle deliberazioni nell'albo pretorio on-line e altri adempimenti conseguenti all'approvazione degli atti collegiali</p> | <p>Convocazione e verbalizzazione delle sedute delle Commissioni Consiliari.</p> <p>Stesura odg e convocazione della Giunta e del Consiglio Comunale e predisposizione atti.</p> <p>Pubblicazione e trasmissione atti pubblicati agli uffici di competenza.</p> <p>Trasmissione elenco ai capigruppo consiliari.</p> | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| | Gestione delle proposte di deliberazione | Attuazione controllo successivo di regolarità amministrativa | Assicurare il controllo formale di provvedimenti che devono essere approvati dagli organi collegiali del Comune verificandone la regolarità rispetto alle disposizioni normative ed ai regolamenti ed apportando | 01/01/2021 – 31/12/2021 |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | | | le necessarie integrazioni. | |
| | Adempimenti relativi al diritto di accesso agli atti dei cittadini relativi a documenti depositati presso la segreteria | Garantire il diritto di accesso nei termini di legge. | Dare risposta entro 30 gg dalla richiesta | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| | Utilizzo della firma digitale per i flussi documentali sia interni che esterni all'Ente | | Firma degli atti deliberati dalla Giunta e dal Consiglio e relativa pubblicazione | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| | Aggiornamento informazioni e modulistica pubblicata sul sito comunale | | Pubblicazione in tempo reale delle news sul sito del comune e modulistica aggiornata. | 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| Aggiornamento dei regolamenti comunali, anche con la collaborazione delle associazioni di rappresentanza delle imprese, con l'obiettivo di semplificare il quadro regolamentare e ridurre i tempi per le pratiche | Predisporre ed avviare l'attuazione di un progetto generale che preveda tutti i servizi erogabili via web ai cittadini | Attuazione Piano di Prevenzione della Corruzione e controllo pubblicazioni Amministrazione Trasparente | Stesura Piano di prevenzione della corruzione Aggiornamento periodico delle pubblicazioni | 31/01/2021 01/01/2021 – 31/12/2021 |
| Potenziamento degli strumenti di comunicazione, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme social per offrire alla cittadinanza nuovi servizi di informazione, monitoraggio e partecipazione attiva alla vita del proprio paese | | Sviluppo applicazione per la gestione della comunicazione ai cittadini | Pubblicazione in tempo reale delle informazioni sui servizi e attività della vita comunale | 01/01/2021 – 31/12/2021 |

SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE E STATISTICO

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|--|---|---|--------------------------------|-------------------------|
| Attività istituzionali o delegate del servizio anagrafe, stato civile, leva ed elettorale e le attività di rilevazione, raccolta, interpretazione ed elaborazione di dati statistici | Utilizzo nuovi applicativi per il funzionamento dei servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva militare, elettorale, albi giudici popolari, albi elettorali, sistema di intercomunicazione con Archivio Anagrafe Centrale (ANPR) | Implementazione completo utilizzo dell'applicativo per la gestione dei servizi anagrafici, elettorali e statistici. | Gestione servizio in ANPR. | 01/01/2021 – 31/12/2021 |

Area Economico Finanziaria

Servizio Bilancio, Programmazione e Gestione Economico Finanziaria

Gestione finanziaria

L'esigenza di armonizzazione dei bilanci della Pubblica Amministrazione, introdotta fin dall'approvazione della Legge Delega sul federalismo fiscale (legge n. 42 del 5 maggio 2009) e della Legge di contabilità e finanza pubblica (legge n. 196 del 31 dicembre 2009), è divenuta realtà con l'approvazione del Decreto legislativo n. 118 del 2011 e, ancor più, con il Decreto legislativo integrativo e correttivo n. 126 del 2014.

La riforma stabilisce per regioni ed enti locali, l'adozione di regole contabili uniformi, di un comune piano dei conti integrato e di comuni schemi di bilancio, l'adozione di un bilancio consolidato con le aziende, società o altri organismi controllati, la definizione di un sistema di indicatori di risultato

semplici, misurabili, nonché l'affiancamento, a fini conoscitivi, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale al sistema di contabilità finanziaria.

La normativa sull'armonizzazione della contabilità pubblica comporta un importante riassetto negli equilibri contabili del comune.

Nel 2016 è entrato in vigore, il nuovo sistema contabile (bilancio armonizzato). Insieme al nuovo sistema armonizzato la nuova legge di stabilità ha previsto una accelerazione dell'attribuzione del fondo di solidarietà in base ai costi standard e al recupero di capacità fiscale. Sono tutti adempimenti che impongono un cambio di passo all'intero sistema burocratico dell'Ente, con maggiore interazione tra i vari settori e l'assunzione da parte dell'Area Finanziaria di un ruolo centrale.

Ciò stante l'attività gestionale del servizio bilancio dovrà focalizzarsi sui seguenti punti:

- ✓ monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento e riscossione delle entrate e di impegno delle spese
- ✓ interventi atti a favorire la capacità di spesa rispetto agli stanziamenti di bilancio disponibili, anche al fine di ottenere il minor avanzo possibile
- ✓ riscontro di miglioramento dell'equilibrio di bilancio a seguito dell'eventuale attribuzione di spazi finanziari dalla Regione
- ✓ miglioramento delle tecniche di presentazione del bilancio, variazioni di bilancio e connesse risorse finanziarie, anche al fine di agevolare la discussione tra Consiglio ed Organo Esecutivo;
- ✓ rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti contabili.

Al fine di migliorare la collaborazione tra le diverse Aree dell'Ente e di estendere la responsabilità contabile e gestionale, viene consentito a tutti i Responsabili d'Area di accedere in visione al gestionale bilancio in modo tale che possano seguire costantemente l'andamento contabile dell'attività gestionale.

Il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213, emanato nell'ambito dei provvedimenti finalizzati a ridurre i costi della politica ed a garantire un maggiore rispetto dei vincoli di bilancio e di finanza pubblica, ha introdotto varie modifiche nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Il dlgs 174/2012 ha imposto infatti agli Enti Locali l'introduzione di un Regolamento sui Controlli Interni diretto a disciplinare diverse tipologie di controlli:

- controllo di gestione;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo equilibri finanziari.

L'ufficio servizi finanziari si occupa della parte del regolamento relativa al controllo sugli equilibri finanziari.

Servizio personale

Organizzazione generale

Elaborazione di proposte di riorganizzazione e, più in generale, cura di tutte le attività di sviluppo organizzativo. Predisposizione atti relativamente all'assunzione del personale, predisposizione dei fascicoli personali dei dipendenti e aggiornamento delle banche dati, acquisizione della documentazione prevista, predisposizione degli accertamenti sanitari, comunicazioni obbligatorie per l'assunzione personale.

Gestione economica del personale

In considerazione delle scarse risorse umane a disposizione e del sostanziale blocco di assunzioni, nonché dell'aumento degli adempimenti in materia di elaborazione paghe, è stata effettuata la esternalizzazione del servizio paghe e correlati adempimenti - gestione contributiva, assicurativa e fiscale predisposizione denunce contributive e fiscali, mensili ed annuali.

Gestione assenze del personale

Verifica e controllo del portale dedicato al personale, con controllo delle presenze del personale e regolarizzazione anomalie, controllo turnazioni e relativi riposi, controllo dello straordinario e delle modalità di recupero. Richiesta accertamenti medici fiscali.

Gestione relazioni sindacali

Gestione delle relazioni sindacali attraverso la predisposizione delle proposte relative alla contrattazione decentrata, all'informativa sindacale, alla formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo, il supporto alla delegazione trattante di parte pubblica (programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali, ecc...).

Valutazione delle prestazioni

Supporto al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione nella modifica e nell'applicazione del sistema di valutazione del personale, come importante leva di gestione delle risorse umane.

Formazione personale dipendente

Gestione formazione del personale dipendente di tutto l'ente attraverso:

- ✓ la predisposizione, con il supporto del RPCT, del piano formativo annuale sulla base degli indirizzi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- ✓ la programmazione e realizzazione dei corsi generali;
- ✓ la valutazione dei corsi effettuati;
- ✓ la redazione del consuntivo dell'attività svolta.

Rapporti con le partecipate

L'ufficio partecipate si occupa delle attività che competono al Comune, in quanto soggetto titolare di partecipazioni, siano esse in società controllate, collegate e partecipate o in associazioni, consorzi e fondazioni. Vengono inoltre effettuate le analisi del bilancio di esercizio per il piano di razionalizzazione della società in house e delle altre società per redigere il bilancio consolidato.

Per l'anno in corso alla struttura viene richiesto di focalizzare l'attenzione sulla dismissione, della quota di partecipazione nella Società Banca Etica.

L'attività ordinaria richiesta, schematicamente, si può riassumere come di sotto indicato: rapporti con le varie società partecipate; predisposizione del Piano di Razionalizzazione delle società partecipate; predisposizione della relazione al Piano di Razionalizzazione; pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Ente – sezione “Amministrazione Trasparente” degli atti e documenti inerenti le società partecipate; ricognizione società per l'area consolidamento; redazione bilancio consolidato.

Economato

Programmazione degli acquisti e assegnazione dotazione per uffici

Programmare l'acquisto dei beni di consumo sulla base delle assegnazioni agli uffici per efficientare i costi e migliorare l'uso.

Servizio Tributi

Riscossione tributi

La normativa di riferimento relativa alle risorse correnti degli Enti Locali è profondamente mutata, per effetto dell'avvenuta approvazione da parte del governo del D.Lgs. 14-3-2011 n. 23 **"Disposizioni in materia di federalismo Fiscale Locale"**, pubblicato nella Gazz. Uff. del 23 marzo 2011, n. 67, che prevede la progressiva soppressione dei trasferimenti statali, con sostituzione degli stessi con tributi propri e devoluzione ai Comuni, in tutto o in parte, del gettito dei tributi erariali inerenti il comparto territoriale e immobiliare; risulta pertanto assolutamente strategico e prioritario per l'Ente dotarsi di un sistema tributario autonomo efficiente ed adeguato al nuovo scenario, in quanto in tale prospettiva gli Enti Locali potranno contare, per il finanziamento dei propri compiti istituzionali, in maniera pressoché esclusiva sulle risorse finanziarie che riusciranno ad acquisire con la propria organizzazione tributaria e rende di fatto obbligata la strada del contrasto dell'evasione ed elusione fiscale in tale ambito, in quanto lo stesso impianto della riforma federalista risulta finanziariamente sostenibile solo per i Comuni che riusciranno a garantire l'emersione di base imponibile, con particolare riguardo ai tributi immobiliari.

Con l'entrata a regime del bilancio armonizzato e della verifica della effettiva esigibilità dei residui attivi, diventa inderogabile l'esigenza di un miglioramento dell'attività di riscossione.

Il contesto che rende strategico l'obiettivo di massimizzazione delle entrate, aumentando la capacità di accertamento e riscossione delle entrate proprie e aumentando la base imponibile, è il seguente:

- progressivo adeguamento degli accantonamenti annuali a fondo crediti di dubbia esigibilità che drena risorse sulla parte corrente;
- introduzione della regola costituzionale del pareggio di bilancio che impone il pareggio di competenza e di cassa a preventivo e a consuntivo, sia sulla parte corrente che fra entrate e spese finali;

Il Servizio deve svolgere un'importante attività di front office, volta ad informare il contribuente sui propri obblighi tributari. Il servizio di informazione deve essere fornito anche attraverso il costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune.

Nel dettaglio.

IMU

- ✓ aggiornare la banca dati degli immobili assoggettabili ad IMU con l'incrocio con altre banche dati contenenti dati sugli immobili;
- ✓ attivare canali di comunicazione e di integrazioni delle varie banche dati in possesso.
- ✓ completare la migrazione dei dati nel nuovo SW acquisito.

TARI

- ✓ l'obiettivo è di verificare la base impositiva sia di utenze non censite (evasione) sia di utenze censite in modo non conforme all'effettivo uso della stessa (elusione) che permetterà di contenere l'aliquota TARI. I servizi interessati, oltre al servizio tributi, sono il servizio ambiente, il servizio Suap e commercio, il servizio demografico. In considerazione delle difficoltà storicamente riscontrate nell'attività di riscossione coattiva della tassa sui rifiuti, è indispensabile accorciare i tempi dell'attività accertativa e di liquidazione, al massimo entro l'anno successivo al periodo di imposta, al fine di rendere più efficace l'attività di riscossione coattiva, ricorrendo all'ingiunzione di pagamento.

Lotta alla evasione e alla elusione delle entrate comunali

Recupero dell'arretrato mediante verifica dell'esattezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti (liquidazione d'imposta in senso stretto) rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati (catastali per i fabbricati) e/o altri elementi (es. valori di mercato per aree edificabili) ai fini dell'attività di accertamento di violazioni più gravi (infedeltà delle denunce e/o omissioni totali/parziali di dati con conseguente evasione d'imposta). Gestione degli atti di autotutela e attivazione della riscossione coattiva.

Servizio digitalizzazione e sistemi informativi

La diffusione repentina di sempre nuove tecnologie informatiche impone la necessità recepire le nuove regole per l'utilizzo da parte della propria organizzazione delle strumentazioni e delle banche dati di proprietà del Comune e ciò al fine di prevenire il rischio di un loro utilizzo improprio ed evitare minacce alla sicurezza del trattamento dei dati. In attuazione degli obblighi di accessibilità dei siti web della pubblica amministrazione si deve procedere a monitorare in modo sistematico ed adeguato il sito web comunale e i documenti in esso pubblicati. L'obiettivo è l'accessibilità tecnica al sito web.

In applicazione di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale l'ente deve continuare nel suo percorso di realizzazione di interventi di vario tipo al fine di dematerializzare i documenti e le comunicazioni. Da una parte prosegue il percorso di sensibilizzazione nell'utilizzo degli strumenti già in uso e dall'altra uno sviluppo di nuovi strumenti e tecnologie. Viene richiesto di incentivare lo sviluppo e la gestione e l'utilizzo di un numero sempre crescente di servizi on line.

SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|---|--|--|---|--|
| Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo | Adeguamento delle procedure al nuovo sistema contabile | Predisposizione di documenti contabili secondo i nuovi modelli della Contabilità Armonizzata | Rispetto delle scadenze dei vari adempimenti contabili | Tutto l'anno |
| | Analizzare, gestire e controllare i flussi finanziari ed economici dell'ente, con particolare attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, nel rispetto degli equilibri finanziari | Coordinamento delle attività di raccolta, elaborazione dei dati per la predisposizione dei documenti di programmazione Supporto finanziario ai Responsabili di P.O. nell'attuazione degli obiettivi strategici e ordinari | Organizzazione incontri periodici con i responsabili. | 4 Incontri |
| | | Collaborazione e supporto al revisore dei Conti | Partecipazione agli incontri e supporto nella predisposizione dei verbali e dei vari questionari. | Dar seguito a tutte le richieste del revisore. Attivazione procedura per l'individuazione del nuovo revisore. |
| | | Supporto alla Fondazione "Maestra Angiolina Bresciani" per l'espletamento delle attività specifiche della CRA, sul territorio del Comune di Cazzago San Martino | Collaborazione e supporto alla Fondazione nella predisposizione dei bandi di gara per l'accensione del prestito e per la gestione della struttura | Supporto nella ricerca di finanziamenti esterni. |

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|----------------------------------|--|---|----------------------------------|-------------------------|
| Erogazione Contributi ad aziende | Sostegno economico alle aziende | Valutazioni sulla possibilità di erogazione di contributi alle aziende mediante l'utilizzo dell'eventuale avanzo di amministrazione | Verifica disponibilità dei fondi | 30/06/2021 |

SERVIZIO TRIBUTI

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|---|--|--|---|---|
| Monitoraggio delle entrate tributarie comunali e costante raffronto con i gettiti stimati a livello statale per verificare l'adeguatezza delle aliquote determinate | Aggiornare ed allineare il data base comunale dei tributi | <p>Completamento del passaggio del data base IMU –TASI nel nuovo sistema contabile</p> <p>Verifica dei mancati versamenti IMU TASI fino all'anno 2015.</p> <p>Verifica dei mancati versamenti TARI fino all'anno 2018.</p> | Passaggio di tutte le posizioni | Entro 31/12/2021 |
| | Dare seguito all'attività di contrasto all'evasione fiscale avviata nei precedenti esercizi | | <p>Predisposizione ed emissione di almeno 300 avvisi di mancato pagamento</p> <p>Predisposizione e invio di avvisi di accertamento per gli anni 2018 e 2019</p> | <p>Entro 31/12/2021</p> <p>Entro 31/12/2021</p> |
| Costante revisione dei regolamenti comunali che disciplinano le entrate al fine di rendere semplici e omogenee le attività di denuncia, accertamento e | Facilitare i cittadini nel pagamento dei tributi comunali evitando loro code presso gli uffici comunali competenti | Unificazione banca dati IMU TASI e Invio a domicilio degli F24 per il pagamento delle imposte comunali, (IMU – TARI), in tempo utile per il pagamento | Predisposizione dei modelli F24 per i pagamento di IMU per almeno 2000 contribuenti | Entro 31 maggio 2021 |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------|------------|
| pagamento delle posizioni tributarie | | nei termini. | | |
| Costante revisione dei regolamenti comunali che disciplinano le entrate al fine di rendere semplici e omogenee le attività di denuncia, accertamento e pagamento delle posizioni tributarie | Facilitare i cittadini nel pagamento dei tributi comunali evitando loro code presso gli uffici comunali competenti | Predisposizione nuovi regolamenti | Regolamento Canone Unico | 31/03/2021 |

SERVIZIO DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|--|---|--|--|---|
| Aggiornamento e revisione del sito internet comunale | Revisione del sito internet comunale che diventerà nell'arco del triennio lo sportello virtuale a cui i cittadini possono rivolgersi per accedere ai servizi pubblici | <p>Proseguire nel processo di dematerializzazione, avviato introducendo, ove possibile, 'archiviazione sostitutiva dei documenti.</p> <p>Garantire l'efficienza della rete e del sistema informativo dell'ente.</p> <p>Supportare gli uffici comunali nell'attivazione dello smart working</p> | <p>Avvio dei pagamenti on line mediante il sistema Pago PA</p> <p>Garantire la funzionalità della rete</p> <p>Garantire il collegamento a tutti i dipendenti in smart working.</p> | <p>Entro 28/02/2021</p> <p>100%</p> <p>Tutto l'anno</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|------------------------------|
| | Si provvederà a rinnovare il parco hardware comunale, con l'obiettivo di migliorare la fruibilità dei sistemi informatici, garantire la stabilità dell'infrastruttura. | Acquisto di nuove attrezzature Hardware | Sostituzione di 10 PC. | Entro 31/12/2021 |
| | Completare il percorso di digitalizzazione avviato ed attivare iniziative di smart city | digitalizzazione dei fascicoli relativi alle posizioni tributarie IMU TARI Valutazione in ordine all'installazione di sensori IOT per il monitoraggio ambientale sul territorio comunale. nell'ambito del Bando Lumen di Regione Lombardia | Digitalizzazione di tutte le pratiche e successivo caricamenti dei files nel gestionale. Definizione in collaborazione con l'ufficio tecnico delle modalità e delle specifiche tecniche per l'installazione | 31/12/2021 31/12/2021 |

Area Servizi alla Persona

Servizi Sociali, Politiche Giovanili e Pubblica Istruzione

Gli obiettivi strategici inerenti l'Area Servizi alla Persona, che comprende al suo interno attività di segretariato sociale, servizi per disabili e gestione della compartecipazione economica delle famiglie alle rette di frequenza, servizio tutela minori, servizi educativi ed aggregativi per minori, Servizio Assistenza Domiciliare anziani, Servizio pasti a domicilio, Servizio Telesoccorso, servizio Centro Diurno Integrato, gestione Edilizia Residenziale Pubblica e Fondo Sostegno Affitti, trasporti sociali, sportelli INPS, SGATE ed ATS, protezione giuridica, coordinamento con le iniziative del Piano di Zona, coordinamento eventi e gestione convenzioni per strutture sportive, promozione di attività per il Tempo Libero, Associazionismo e Partecipazione, sono stati così definiti:

1. garantire il consolidamento della rete dei servizi locali per gli anziani nelle loro nuove forme gestionali, ovvero il servizio SAD voucherizzato, il servizio pasti che dal gennaio 2016 utilizza il "legame freddo" ed il Telesoccorso garantendone l'adeguata dotazione finanziaria per rispondere al bisogno dell'utenza in continua crescita, integrandoli con i servizi socio-sanitari e le valutazioni dell'UCAM dell'AST di Chiari; mantenere una partecipazione attiva nel tavolo della governance di gestione del servizio CDI dato in gestione attraverso contratto di concessione e voltura di accreditamento.
2. dare applicazione alle nuove modalità di compartecipazione alla spesa in base alle linee guida distrettuali (in attuazione del nuovo ISEE) per i nuclei familiari che fruiscono di servizi semiresidenziali e residenziali per disabili senza discontinuità; consolidare la sperimentazione del servizio SPAL nella sua funzione di collocamento di persone con invalidità riconosciuta o svantaggio sociale marcato

In merito al raggiungimento degli stessi e delle specifiche organizzative relative ad ogni settore di lavoro, si relaziona quanto segue.

Continuerà ad essere tutelata la famiglia, quale nucleo fondante della nostra società, ambiente ideale per la formazione e lo sviluppo di relazioni solidali, volontarie e libere. In particolare gli interventi saranno finalizzati ad azioni di sostegno alle famiglie e alla genitorialità, incentivando la rete delle famiglie; interventi di sostegno economico alle famiglie in situazione di disagio (sulla base del regolamento integrato dei servizi sociali); organizzazione di eventi e manifestazioni per le famiglie, favorendo momenti di condivisione, partecipazione e socializzazione; prosecuzione della collaborazione con le Associazioni del territorio nella lotta alla povertà e al disagio sociale in genere (Banco Alimentare, San Vincenzo, Caritas parrocchiali, ecc.); riconoscimento dei momenti importanti della vita con incontri aperti a tutta la cittadinanza per ampliare sempre di più la rete dei rapporti fra i cittadini, nell'intento di superare anche il gap generazionale.

Interventi per gli anziani

Attività riguardanti servizi per anziani che si esplicano nell'organizzazione e gestione di attività e progetti di:

- assistenza domiciliare
- assistenza economica (integrazione rette residenziali, sostegno alle famiglie che assistono in casa persone in condizione di non autosufficienza, ecc.);
- inserimento presso strutture a ciclo diurno, semi residenziale o residenziale
- accompagnamento all'uso di altri servizi e risorse
- costruzione, gestione e monitoraggio di un progetto socio assistenziale
- allestimento pratiche di concerto con i Bandi Distrettuale a sostegno della non autosufficienza
- accompagnamento all'uso di altri servizi e risorse
- segretariato sociale

- attività di raccordo con servizi territoriali specialistici (N.P.I, ASST-Ucam, medici di base...)
- elaborazione REI (reddito di inclusione sociale) e FAMI (fondo nazionale asilo, migrazione e integrazione),
- Sostenere attività aggregative varie (eventualmente in collaborazione con Associazioni varie e parrocchie);
- Attività amministrative e attività similari purché afferenti alla missione del servizio.

Attività riguardanti servizi per famiglia e minori che si esplicano nell'organizzazione e gestione di attività e progetti di:

- assistenza domiciliare
- assistenza economica
- reinserimento sociale e lavorativo
- accompagnamento all'uso di altri servizi e risorse
- costruzione, gestione e monitoraggio di un progetto socio educativo, socio assistenziale di mediazione familiare e culturale
- indagine sociale sui nuclei sottoposti a procedimento dell'autorità giudiziaria
- valutazione delle capacità genitoriali
- attivazione incontri protetti genitori/figli
- reperimento di strutture educative diurne e residenziali
- collocamento dei minori nelle strutture a ciclo diurno, semidiurno o residenziale
- partecipazione a corsi di supervisione legale organizzati dall'Ambito in merito alla tutela minorile
- partecipazione alle udienze fissate in Tribunale
- Bonus famiglia, predisposizione della certificazione della vulnerabilità socio economica
- attività di supervisione dei servizi erogati
- attività di raccordo con servizi territoriali specialistici (SMI, SERT, CPS, Consultorio, ...)
- attività legata alla gestione dell'utenza (domiciliari, colloqui, stesura relazioni, riunioni d'equipè...)
- attività amministrativa e attività similari purché afferenti alla missione del servizio

Interventi a favore di diversamente abili:

- Mantenere la quantità e la qualità dei servizi esistenti, in particolare:
- integrazione e inclusione scolastica, assistenza domiciliare domestica, centro socio educativo (CSE), centro diurno disabili (CDD)
- inserimenti presso Comunità socio-sanitarie
- avviamento al lavoro
- ricoveri di sollievo
- servizio di formazione all'autonomia
- allestimento pratiche per l'erogazione buoni a sostegno della non autosufficienza
- allestimento pratiche di concerto con i Bandi Distrettuali
- attività legata alla gestione dell'utenza (domiciliari, colloqui, stesura relazioni, riunioni d'equipè...)
- attività di supervisione dei servizi erogati
- attività di raccordo con servizi territoriali specialistici (N.P.I, ASST per la disabilità, medici di base...)
- Attività amministrative e attività similari purché afferenti alla missione del servizio.

Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Interventi previsti:

- Interventi individualizzati (aiuto economico e sostegno alle situazioni più disagiate);
- Prosecuzione nella lotta contro il gioco d'azzardo; promozione di campagne di prevenzione da individuarsi, in collaborazione con L'Istituto Comprensivo approvati annualmente con la delibera di Consiglio "Piano di diritto allo studio" (ludopatia, dipendenze in generale, bullismo e cyber bullismo, affettività, gestione delle emozioni, alimentazione...);

-Prosecuzione della collaborazione con le Associazioni del territorio per promuovere l'educazione permanente degli adulti e il rafforzamento dei servizi formativi rivolti ad ogni generazione;

-Pari Opportunità: creare gruppi tematici con l'obiettivo di promuovere incontri di sensibilizzazione (donne, violenza, temi sociali vari...); potenziare la rete con Associazioni che si occupano di integrazione, sviluppare informazione e accessibilità ai servizi per gli stranieri.

Servizi scolastici, culturali

Verrà garantito il diritto allo studio, il sostegno agli alunni ed agli Istituti comprensivi. Attraverso un costante monitoraggio dei flussi delle nascite verrà adeguato il piano di utilizzo delle strutture in modo da garantire gli spazi necessari. Continueranno ad essere previste azioni di sostegno, quale il servizio gratuito di trasporto scolastico per i minori disabili gravi, mediante il trasporto collettivo tramite pulmino o con l'erogazione di contributi a copertura dei costi sostenuti dalle famiglie.

Servizi ausiliari all'istruzione

Gli interventi nel settore dei servizi scolastici sono oggetto di una precisa programmazione annuale, in accordo con gli Enti interessati, delineata nel Piano per il Diritto allo Studio nel quale vengono definiti gli obiettivi in grado di garantire la continuità, migliorare i servizi già strutturati e garantire la realizzazione di tutti gli interventi.

I vari interventi sono diretti a:

- facilitare la frequenza delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo attraverso la contribuzione alla retta mensile (per le scuole dell'infanzia) delle famiglie in difficoltà e attraverso l'erogazione di contributi per l'acquisto di sussidi e materiali didattici;
- consentire l'inserimento nelle strutture scolastiche e la socializzazione di minori stranieri, disadattati o in difficoltà di sviluppo e di apprendimento;
- promuovere e sostenere le innovazioni educative e didattiche che consentano un'ininterrotta esperienza educativa in stretto collegamento tra i vari ordini di scuola, strutture parascolastiche e società;
- finanziare le attività e i progetti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado;
- creare un adeguato supporto per l'orientamento scolastico e per le scelte degli indirizzi dopo la scuola dell'obbligo;
- incentivare la prosecuzione degli studi a capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, attraverso l'erogazione di borse di studio per le scuole secondarie di 1° e 2° grado e le università;
- organizzare e potenziare i servizi scolastici, quali mensa, trasporto e comodato d'uso dei libri di testo
- L'organizzare annuale del progetto "piedi bus" rivolto ai bambini delle scuole elementari per favorirne la salute fisica e psicomotoria, attraverso il movimento e la socializzazione.

Cultura

Il Servizio cultura si pone come finalità quella di tradurre in eventi ed iniziative le politiche e gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale rivolte a mantenere e migliorare la qualità della vita culturale e ricreativa e alla valorizzazione del patrimonio storico della comunità.

Gli obiettivi da perseguire sono:

- Creare un albo delle associazioni al fine di istituire un forum delle stesse, strumento concreto di dialogo e confronto tra le realtà associative e l'amministrazione, per promuovere eventi rivolti a tutte le fasce d'età;
- Prosecuzione dell'organizzazione di iniziative istituzionali commemorative - celebrative:
 - ✓ Giornata dedicata all'Unità Nazionale e alle Forze Armate
 - ✓ Giorno della Memoria
 - ✓ Giorno del Ricordo
 - ✓ Giorno dell'Unità Nazionale, della Costituzione e della Bandiera
 - ✓ Giornata mondiale contro il Razzismo
 - ✓ Festa della Liberazione
- Patrocinio di varie iniziative di interesse istituzionale.

Gli spazi comunali (sale civiche, teatro, palestre, parchi,...) verranno puntualmente gestiti in modo da soddisfare le richieste di utilizzo e da favorirne l'utilizzo sempre maggiore da parte di tutti. Verranno inoltre organizzate le aperture/chiusure degli spazi, nonché le pulizie e il riscaldamento.

Il sostegno alle politiche dello sport rappresenta per il Comune un valore aggiunto non solo per le società sportive del territorio ma per l'intera comunità.

Gli obiettivi dell'ufficio saranno:

- L'incentivazione della più ampia partecipazione alla pratica sportiva o ludico-motoria dei cittadini, collaborando con le società che promuovono corsi rivolti alle persone anziane o ai disabili e con le società sportive mettendo a disposizione, con modalità disciplinate da apposito regolamento, gli impianti sportivi dislocati sul territorio.
- l'erogazione di contributi economici e agevolazioni di varia natura, quali la concessione a titolo gratuito delle strutture e/o beni di proprietà comunale, a favore delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato che perseguono finalità di interesse pubblico senza scopo di lucro.
- Il supporto alle associazioni nella stesura, realizzazione e stampa di materiale informativo e nella sua pubblicizzazione.
- La collaborazione nell'organizzazione dei corsi annuali di yoga, karatè, danza, ginnastica artistica, introduzione alla corsa, ginnastica per adulti, mini basket, kendo, shaolin, mini volley.

SERVIZI SOCIALI, POLITICHE GIOVANILI E PUBBLICA ISTRUZIONE

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|--|--|---|---|--|
| Supporto alle famiglie tramite l'implementazione degli incontri con esperti sulle tematiche relative alla cura dell'anziano, al disagio adolescenziale, al bullismo, alla salute e alle problematiche dell'apprendimento | Dare continuità alla gestione delle funzioni di Tutela Minorile, in collaborazione con l'ASST ed i servizi specialistici per i minorenni | -Potenziamento del servizio tutela minori con risorse esterne (collaborazione con mediatori culturali, assistenti sociali, educatori professionali), tramite incarichi professionali. | -aumento del livello di comprensione da parte dell'utenza delle tematiche affrontate in sede di colloquio -Utilizzo di mediatori di lingua indiana, albanese, araba, nigeriana, cinese per lo svolgimento di colloqui e visite domiciliari all'interno di una dimensione progettuale integrata. evitamento di livelli di manipolazione da parte dell'utenza | Il Comune si avvarrà di un mediatore etnoclinico, messo a disposizione dall'Ambito, in caso di necessità, per situazioni ritenute particolarmente complesse si valuterà l'opportunità di un consulente etnoclinico incaricato direttamente dal Comune. |
| | Gestire il servizio di Assistenza Educativa Domiciliare, integrandolo con il lavoro territoriale di carattere educativo | -attivazione di percorsi educativi individualizzati, -agevolare la sinergia tra scuola e famiglia | -prevenzione di situazioni di genitorialità fragile -sostegno e supporto educativo a nuclei familiari segnalati dall'autorità giudiziaria minorile | Verranno attivati di 10 interventi educativi domiciliari |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | Iniziative finalizzate a migliorare le condizioni dei minori e delle loro famiglie | -sostegno della politica all’Affido -sostegno alla genitorialità consapevole -supporto ai corsi promossi dal distretto | Evitare l’istituzionalizzazione in Comunità dei minori collocandoli all’interno di contesti e dimensioni familiari maggiormente accoglienti | Proseguiranno 5 progetti di affido etero familiare, e l’attivazione di un nuovo caso |
| Sostegno a situazioni familiari a cui afferiscono minori figli di genitori separati e/o divorziati | Consentire un passaggio fluido di comunicazioni riguardanti aspetti sanitari, scolastici e sociali ad entrambe i genitori con particolare attenzione alla figura genitoriale non collocataria della prole | Mediare ed agevolare comunicazioni e dimensioni progettuali riguardanti i vari aspetti della vita dei minori figli di genitori separati e/o divorziati | Avere contesti familiari scevri di conflittualità ed in grado di comunicare adeguatamente e con ogni informazione possibile circa gli aspetti sanitari, scolastici e sociali legati alla vita dei minori | Creazione di un registro della bi genitorialità per i nuclei separati e/o divorziati |
| Sostegno e particolare attenzione verranno riservati alle famiglie nelle quali siano presenti persone diversamente abili | Garantire l’accesso alle strutture semiresidenziali diurne agli utenti in carico attraverso una politica di contenimento dei costi da parte delle famiglie e facendosi carico dell’organizzazione in economia dei trasporti | erogazione di contributi economici a sostegno di rette di inserimento, organizzazione dei trasporti con Associazioni di volontariato (approvazione della convenzione con 118 e AIAS) supporto alle famiglie nell’espletamento delle pratiche | -sollievo alle famiglie dei disabili rispetto al trasporto - sollievo alle famiglie proponendo inserimenti presso strutture diurne -supporto dal punto di vista economico | Sarà garantito il trasporto a tutti i disabili che necessitano di trasporto grazie alla Convenzione con AIAS e 118 di Bornato. 6 sono gli utenti che afferiranno a strutture diurne Verranno contributi economici secondo i regolamenti comunali |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | | | <p>-orientamento e gestione dell'utenza nell'espletamento delle pratiche</p> | <p>sostegno delle spese per inserimento in strutture residenziali, assistenza a domicilio, farmaci....</p> <p>Verra' realizzato un progetto di residenzialita' per un minore in gravissime condizioni cliniche in collaborazione con ATS, presidio ospedaliero ed unita' d'offerta (RSD o CSS) che si rendera' disponibile</p> |
| | <p>Garantire la funzionalita' del nuovo servizio SPAL per l'occupabilita' delle persone con handicap fisico, esprimendo precise prese in carico ed effettuando le piu' opportune segnalazioni per la presa in carico dell'utenza avente diritto</p> | <p>Promuovere la piena integrazione delle persone disabili attraverso la loro occupazione in attivita' lavorative.</p> <p>Erogazione del contributo motivazionale</p> | <p>- sollievo alle famiglie</p> <p>-reinserimento dell'utenza svantaggiata nel mondo del lavoro</p> | <p>- Prosecuzione di 5 progetti di inserimento e prosecuzione del percorso lavorativo protetto attivati</p> <p>Verranno erogati n. 5 compensi motivazionali mensili da parte del Comune.</p> |
| | <p>Incentivare attivita' di integrazione sociale per disabili minori e/o adulti senza particolare supporto familiare</p> | <p>Garantire la fruizione dei servizi ricreativi estivi ai minori disabili.</p> <p>Per gli adulti progetti personalizzati di sollievo e del "Dopo di Noi"</p> | <p>-favorire l'integrazione dei minori svantaggiati in attivita' risocializzanti offerte dal territorio</p> <p>- sollievo alle famiglie</p> <p>-sostegno economico</p> | <p>-saranno attivati n. 10 progetti di inserimento di minori svantaggiati in attivita' ricreative estive</p> <p>-saranno attivati 7 progetti di servizio di AAp per il supporto dei minori inseriti nei grest estivi</p> |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | | -attivazione di percorsi di emancipazione di soggetti fragili dal proprio nucleo familiare | -verrà erogato un contributo economico per un nucleo, finalizzato all'inserimento di minori in attività estive -proseguiranno le 2 progettualità afferenti al "Dopo di Noi" |
| Realizzazione di progetti di aggregazione per i giovani in collaborazione con gli oratori, le parrocchie e le associazioni del territorio | Continua la collaborazione con gli oratori e l'Istituto Comprensivo . Supporto economico e logistico | Approvazione della Convenzione per il biennio 2020/2021. | Sostegno alle famiglie e alunni con servizi integrativi complementari alla formazione scolastica | Gestione del protocollo d'intesa tra Comune, parrocchia e l'istituto Comprensivo . Prosecuzione degli incontri per il progetto "il tempo giusto", finalizzati alla formazione su temi come il rispetto, l'autonomia e le emozioni di adolescenti e preadolescenti. Sarà organizzato il GREST estivo con circa 300 partecipanti Sarà organizzato lo spazio compiti con circa 35 partecipanti |
| | | Organizzazione di serate a tema con la finalità di conoscenza dei servizi alla persona ed esposizione dei progetti (Spazio Compiti, Spazio per te, Il tempo è Giusto) | | |
| Progettazione, in collaborazione con le scuole, di corsi formativi ed educativi relativi alla tutela e al rispetto della | Supporto logistico ed economico di tutte le attività richieste dalla scuola/scuole (materne). | Predisposizione del Piano Diritto allo Studio da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. | Approvazione del piano di diritto allo studio entro 30/12/2021 | Approvazione con Delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 30/12/2021 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>persona, del bene collettivo, del senso civico e dell'ambiente</p> | | | | |
| <p>Sostegno delle politiche giovanili volte al coinvolgimento nella vita sociale e piena disponibilità all'ascolto delle proposte e suggerimenti dei giovani</p> | <p>Dare continuità alle attività della Rete Interistituzionale del progetto Pensogiovane.org nell'Ambito Distrettuale Oglio Ovest</p> | <p>Adesione al progetto Penso Giovani</p> <p>Individuazione di uno spazio più accessibile all'utenza</p> | <p>Garantire la continuità delle aperture del "satellite" Informagiovani.</p> | <p>Lo Sportello Informagiovani è attivo 2 pomeriggi al mese presso la Biblioteca comunale oppure in modalità on-line.</p> |
| <p>Incremento delle iniziative tese a valorizzare la persona anziana nel contesto familiare e nella realtà sociale, come soggetto rilevante della comunità</p> <p>Supporto alle persone anziane colpite da covid sars-19</p> <p>Mantenere il controllo della gestione partecipando al Tavolo di Governance</p> | <p>Mantenimento di una condizione di vita autonoma e dignitosa, possibilmente raggiunta attraverso il permanere dell'anziano all'interno del suo nucleo familiare</p> | <p>Attivazione di servizi domiciliari (sad, pasti, telesoccorso...)</p> <p>Inserimento in Servizi Diurni</p> <p>Supporto negli spostamenti (commissioni, visite mediche),</p> <p>Nomina amministratori di sostegno</p> | <p>-supporto nella gestione di persone anziane a domicilio</p> <p>- favorire l'attivazione della rete dei servizi integrati per consentire all'anziano di restare nel proprio nucleo familiare</p> | <p>-Saranno attivati circa n. 38 Sad</p> <p>- Saranno attivati circa n. 28 pasti a domicilio</p> <p>-Saranno attivati circa n. 9 servizi di telesoccorso</p> <p>-Si prevedono circa n. 32 inserimenti di utenti presso centro diurno Cascina Sorriso</p> <p>-Verranno gestite circa n. 4 pratiche di nomina di ADS</p> <p>-Attivazione di SAD Covid in collaborazione con le unità d'offerta aderenti alla progettualità</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| previsto nel contratto di concessione inerente la gestione del servizio Centro Diurno Integrato funzionante presso la struttura di proprietà comunale sita in via Verdi n. 33. | Offrire ai cittadini anziani che afferiscono al CDD un servizio efficiente ed efficace. | Organizzazione di riunioni e monitoraggio delle attività svolte e delle prestazioni erogate all'interno del CDD | Partecipazione al Tavolo di Governance con i referenti della Cooperativa Nuova Età che gestisce il CDD | Mantenere il controllo della governante con il CDD sito a Cazzago San Martino |
| Stimolo alla solidarietà dei cittadini con l'erogazione di contributi per le famiglie che accudiscono anziani e/o diversamente abili | Garantire alla popolazione anziana residente l'accesso a tutte le misure di carattere socio-economico promosse dagli enti istituzionali attraverso bandi | -Pubblicizzazione dei Bandi sia Comunali che Distrettuali -supporto e sostegno nella modulistica | -erogazione di un voucher a sostegno della domiciliarità -attivazione di percorsi di mantenimento dell'autonomia per soggetti disabili che vivono da soli | -prosecuzione dei progetti Fondo Non autosufficienza a sostegno di anziani e disabili gestiti a domicilio da caregiver o assistente personale ed attivazione di nuove dimensioni progettuali ad esso afferenti -prosecuzione del progetto "Vita Indipendente" |
| Finanziamento del Piano dell'Offerta Formativa con condivisione degli obiettivi nel rispetto della reciproca autonomia e delle rispettive competenze istituzionali attribuite al Comune ed all'Istituto Comprensivo | Erogazione contributi a sostegno dell'attività didattica dell'Istituto Comprensivo | Valutazione della possibilità di finanziamento dei progetti richiesti dall'Istituto Comprensivo. | Richiesta da parte dell'Istituto Comprensivo di fondi e risorse per garantire progetti ed attività extrascolastiche | Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati all'erogazione dei contributi |
| Valorizzazione degli studenti meritevoli tramite l'assegnazione di borse di studio | Sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di | Predisposizione Bando, formazione graduatoria per l'erogazione delle borse di studio. | Disponibilità di risorse economiche destinate a garantire il diritto allo studio. | Gestione dell'iter amministrativo finalizzato all'erogazione delle borse di studio |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione (sistema dote, borse di studio, buoni libro, ecc...) | | | entro 31/12/2021 Verrà offerto sostegno alla compilazione della domanda di Dote Scuola regionale per tutti i richiedenti |
| Nuove forme di comunicazione con l'utenza e attivazione del portale on line dei servizi scolastici | Favorire l'impiego di tecnologie informatiche e di comunicazione | Uniformare le iscrizioni ai servizi scolastici tramite il sistema PagoPA. | <ul style="list-style-type: none"> -Attivazione del sistema di iscrizione e pagamento online dei servizi scolastici trasporto, mensa e comodato d'uso tramite piattaforma online. -Automatizzazione delle procedure. -Abbattimento dei costi superflui. -Facilitazione delle operazioni dei pagamenti per ogni utente. | Prosecuzione nel supporto per l'utilizzo da parte di tutti gli utenti dell'applicativo on line |

SERVIZIO SPORT E ASSOCIAZIONISMO

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|---|---|--|--|---|
| <p>Mantenere ed ammodernare le infrastrutture sportive comunali esistenti migliorandone se possibile la fruizione</p> | <p>Predisporre per ogni impianto sportivo una scheda anagrafica che descriva l'attuale stato di gestione, i costi di funzionamento a carico dell'amministrazione (diretti e indiretti), gli interventi manutentivi effettuati, lo stato delle certificazioni, ecc..</p> | <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria effettuata regolarmente</p> | <p>Definizione Contenuti e compilazione delle schede da allegare alla delibera della Giunta Comunale</p> <p>Studio e monitoraggio della condizione logistica dei campi di calcio</p> | <p>Verrà predisposta apposita delibera di Giunta di approvazione delle schede inviate alle società per monitorare lo stato di mantenimento</p> <p>Verrà allestita apposita gara per l'affidamento in concessione della gestione degli impianti sportivi</p> |
| <p>Promuovere la pratica sportiva all'interno delle scuole di ogni ordine e grado, con particolare attenzione agli sport minori</p> | <p>Sensibilizzazione di tutte le associazioni sportive alla pratica dei corsi di avviamento alla pratica sportiva</p> | <p>Sensibilizzare le associazioni ed i cittadini tramite i consueti canali di comunicazione</p> | <p>Studio e monitoraggio della condizione logistica delle palestre.</p> | <p>Verrà predisposto un prospetto informativo con tutte le informazioni riguardanti le attività/corsi per i minori.</p> |
| <p>Favorire e sostenere il mondo del volontariato quale motore di qualunque progetto a vocazione sociale dilettantistica</p> | <p>Concessione dell'utilizzo delle palestre scolastiche alle associazioni residenti (e non) a Cazzago San Martino in collaborazione con l'Istituto Comprensivo</p> | <p>-Collaborazione con Associazione "Running Cazzago" e Pro Loco per organizzare una camminata di solidarietà.</p> <p>- Concessione, ad uso gratuito, degli spazi comunali come sede per le associazioni sportive.</p> | <p>Sostegno alle attività delle associazioni per la promozione delle loro iniziative.</p> | <p>Prosegue la concessione, ad uso gratuito, degli spazi comunali come sede per n. 8 associazioni sportive.</p> <p>Si prevede l'utilizzo, da parte delle associazioni, delle palestre comunali per circa n. 1200 ore complessive.</p> <p>Verrà distribuito del materiale informativo tramite canali comunali.</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | | | | Stipula di convenzioni con le associazioni del territorio per soddisfare nuove esigenze ed un sistema di relazioni sociali. |
| Mantenere il sostegno economico per l'attività giovanile sportiva di base | Incentivare la pratica sportiva nelle strutture comunale per gli alunni di ogni ordine e grado | Sconto prezzario delle palestre per le associazioni che hanno un'utenza minorile e collaborano da anni con il Comune. | Sostegno alle attività delle associazioni per la promozione delle loro iniziative. Sostegno alle famiglie nel reperimento delle informazioni rispetto alle attività delle associazioni. | Prosegue l'attività di sostegno a circa 200 famiglie per il reperimento delle informazioni. |

SERVIZIO BIBLIOTECA E SERVIZIO ARCHIVISTICO

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|--|--|--|--|--|
| Garantire il costante arricchimento del patrimonio librario e multimediale | Potenziare l'impiego di tecnologie informatiche e di comunicazione | Acquisto libri | Numerose richieste di libri di ultima edizione | Rinnovo del patrimonio librario in funzione delle risorse disponibili. |
| | | Digitalizzazione dei servizi | Adesione al sistema interbibliotecario che amplia l'offerta relativa ai prestiti libri ed informazioni sulle attività culturali (OPAC) | Afferiranno all'attività della biblioteca, grazie anche all'utilizzo di OPAC circa 50.000 utenti. |
| Organizzare eventi di promozione culturale e di conoscenza del territorio | Favorire l'organizzazione di iniziative culturali e ricreative | Mantenere la collaborazione con l'Ufficio Cultura per l'organizzazione di eventi | Consolidamento di attività radicate nel territorio | <p>Organizzazione dei mercatini di Natale.</p> <p>Si organizzerà la rassegna teatrale: 13 spettacoli</p> <p>Verrà predisposto regolare opuscolo informativo (chi, dove, quando) e del notiziario di fine anno.</p> <p>Si offrirà supporto alle associazioni per la distribuzione nelle bacheche del materiale informativo relativo alle feste estive</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Avviare iniziative di promozione alla lettura per gli alunni frequentanti le scuole del territorio | Favorire il costante rapporto con le scuole | Mantenere la collaborazione con le scuole del territorio di ogni ordine e grado Progetti di lettura approvati con il Piano Diritto allo Studio (garantiti per as 2020/2021) | Richieste da parte delle scuole dell' Infanzia di supporto alla lettura nelle classi | <p>Proseguiranno le uscite presso le Scuole dell'Infanzia di Cazzago sulle sezioni normali e Primavera.</p> <p>Si garantiranno le uscite richieste dalla Scuola dell'infanzia di Bornato. E di Calino, compatibilmente con le disposizioni contenute nei DPCM Ministeriali, a causa della pandemia da covid-19.</p> |
| | | | Richieste da parte dell' istituto Comprensivo di garantire la biblioteca itinerante nelle classi. | <p>Scuola primaria di Pedrocca: si prevede la prosecuzione delle uscite con prestito alle cinque sezioni di libri selezionati</p> <p>Scuola primaria di Bornato: si prevede la prosecuzione delle uscite con prestito alle dieci sezioni di libri selezionati</p> <p>Scuola primaria di Cazzago SM si prevede la prosecuzione uscite con prestito alle dieci sezioni di libri selezionati</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Avviare lavori di ristrutturazione logistica del servizio Biblioteca | Valorizzazione e anche della manutenzione straordinaria della Biblioteca | Studio di fattibilità Risorse volte a migliorare il servizio prestito libri | Riorganizzazione degli spazi e dell'impiego delle risorse umane | Rimodernamento degli spazi, assunzione di nuovo personale, inserimento di civilista |
| Servizio civile | Adesione al Bando di Servizio Civile | Reclutamento dei cittadini interessati all'iniziativa | Partecipazione agli incontri Pubblicizzazione dell'iniziativa Espletamento delle pratiche burocratiche richieste | Avvicinamento e partecipazione dei cittadini alle attività comunali |

Area Polizia Locale

Polizia Locale

Il Servizio di vigilanza stradale e controllo della viabilità è chiaramente disciplinato dalla normativa del Codice della Strada con obblighi ben definiti, quali: vigilanza sulla circolazione stradale, rilievo infrazioni al Codice della Strada con Gestione Contravvenzioni, progetti di educazione stradale, rilievo incidenti stradali, vigilanza zone residenziali e servizi viabilistici.

Priorità di questa Amministrazione è migliorare e rendere più sicura la viabilità cittadina, con particolare attenzione alle fasce di utenti più deboli. Per rendere sempre più concreto questo indirizzo, al personale di Polizia Locale viene chiesto di monitorare i punti di maggior affluenza di persone e veicoli, verificando periodicamente i flussi di attraversamento lungo le arterie principali del Comune. Particolare attenzione viene posta ai punti critici e a tutti quei luoghi dove si verificano maggiormente incidenti e, sulla base delle indicazioni raccolte, vengono individuati servizi specifici di controllo della circolazione stradale al fine di ridurre la velocità veicolare nelle principali arterie, anche con l'utilizzo degli strumenti in dotazione al comando.

Fondamentali per la Polizia Locale di questo Comune sono le questioni della legalità e della sicurezza urbana. In particolare questa Amministrazione intende:

- accrescere la cultura della legalità e della sicurezza, implementando la rete tra le istituzioni, al fine di rafforzare il legame tra i cittadini e il proprio territorio;
- proseguire l'attività in tema di sicurezza urbana allo scopo di prevenire e disincentivare i fenomeni di vandalismo, degrado e di microcriminalità, nonché verificare strategie per il contrasto ai furti in abitazione: verranno espletati servizi e controlli sul territorio in accordo con i Carabinieri, finalizzati a contrastare ed impedire il fenomeno dei reati sia contro il patrimonio che la persona, coinvolgendo associazioni e gruppi di volontariato presenti sul territorio;
- implementare l'impianto di videosorveglianza, con sistemi adatti sia ai controlli specifici sulla circolazione stradale (coperture assicurative, revisioni, veicoli rubati), sia alla repressione dei reati. Aggiornamento e potenziamento delle postazioni dei sistemi di videosorveglianza già installate nel territorio comunale;
- proseguire la collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio, con particolare riferimento ai "servizi di prossimità", nonché quella con le forze di polizia territoriale organizzando altri incontri per la cittadinanza sui temi più sentiti e urgenti (furti, truffe, ecc.).

Per quanto riguarda i controlliannonari, è necessario il controllo degli esercizi addetti alla vendita o somministrazione di alimenti e bevande al fine di verificare il possesso dei requisiti psicofisici e professionali.

Inoltre viene richiesto l'implementazione dei controlli riguardo abusi edilizi, certi o presunti, reati ambientali, con particolare riferimento all'abbandono di rifiuti a seguito di segnalazione da privati o di iniziativa degli uffici, ed infine, ma non da ultimo, maggiori controlli negli esercizi commerciali ed in genere ove sono installati gli apparecchi da gioco con vincita in denaro.

Protezione civile

Le attribuzioni in materia di protezione civile all'interno della struttura comunale sono in carico alla Polizia Locale.

Il Comune è dotato di una squadra di Protezione Civile composta per la maggioranza da cittadini volontari residenti nel territorio. Tutti i membri sono provvisti di corso base di Protezione Civile, alcuni sono specializzati in Aree tematiche (boschiva, logistica, telecomunicazioni e idrogeologico), al fine di garantire un ampio spettro di intervento in ogni attività specialistica che si presenta. Per questo motivo vengono previste anche per quest'anno esercitazioni sul campo e prove di soccorso.

Grazie ad una convenzione, la Protezione Civile territoriale è congiunta con l'Associazione Nazionale Alpini di Verona (A.N.A.), questo permette lo scambio sia di mezzi che di personale durante tutti gli interventi che si presentano sul territorio comunale.

Obiettivo fondamentale di questo servizio è l'aggiornamento e l'integrazione del Piano di Emergenza Comunale, secondo le linee guida regionali: si prevede infatti la conclusione e la consegna di detto Piano nell'anno 2020.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|--|--|---|--|---|
| Coordinamento dell'attività del Corpo di Polizia Locale intercomunale della Franciacorta con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio. | Attività di Polizia Giudiziaria rivolta a prevenire i reati, a segnalarli all'Autorità Giudiziaria e evitare che vengano portati ad ulteriori conseguenze. | Organizzazione di servizi congiunti con nell'ambito delle attività corpo di polizia locale intercomunale. | Servizi mensili svolti in attività di Polizia stradale intercomunale. | 3 turni di almeno 4 ore al mese. |
| Presenza in ore serali notturne di agenti di Polizia Locale. | Fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini, sia con interventi mirati, opportuni e tempestivi, sia con la prevenzione, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti. | Definizione e attuazione del progetto "Cazzago Sicura". | Ore mensili di presenza sul territorio extra – lavorative. numero di sanzioni emesse. | 70 90 |
| Gestione emergenza COVID. | Supporto nella gestione degli aspetti legati alla sicurezza | Supporto alle varie istituzioni per la gestione dell'emergenza | Presenza della Polizia locale per la gestione di tutte le necessità per la gestione dell'emergenza | |
| Mantenimento dell'impianto di videosorveglianza. | Attività di Polizia stradale finalizzata alla repressione delle violazioni di norme al codice della strada. | gestione del sistema di video sorveglianza. | gestione telecamere | 14 telecamere sul territorio comunale 4 nuove telecamere con sistema di lettura targa integrato. |
| Supporto alle realtà associative del territorio. | Supporto nella gestione degli aspetti legati alla sicurezza | Garantire la presenza della P.L. in tutti gli eventi che | Presenza di almeno 2 agenti in tutti gli eventi | Presenza in tutti gli eventi |

| | | | | |
|------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| | delle varie manifestazioni organizzate sul territorio. | prevedono il coinvolgimento, a vario titolo della cittadinanza. | organizzati sul territorio. | |
| Supporto ai cittadini. | Fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini, sia con interventi mirati, opportuni e tempestivi, sia con la prevenzione, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti. | Maggiore tempestività nella risposta alle richieste dei cittadini ed interventi risolutivi alle varie problematiche che si presentano. | Evasione di tutte le richieste. | Risposta all'utente entro 5 giorni lavorativi. |

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|---|--|---|--|---|
| Collaborazione continua e sviluppo della Protezione Civile. | Coordinare e programmare i servizi di Protezione Civile. | Gestione amministrativa del servizio Protezione Civile. Gestione delle pratiche amministrative: iscrizione volontari, acquisto beni, iscrizione a corsi di aggiornamento ed esercitazioni, partecipazione diretta alle attività e alle attivazioni di emergenza. | Aumentare il numero degli iscritti al gruppo di Protezione Civile. Esercitazioni sul campo e prove di soccorso. Miglioramento delle dotazioni in carico al Gruppo. | 5 nuove unità nel Gruppo di Protezione Civile. Prova di soccorso con il coinvolgimento di vigili del fuoco, croce rossa italiana e più di 400 volontari provenienti da diversi Gruppi della provincia di Brescia. Acquisto di nuovo mezzo e strumentazione tecnica. |

Area Tecnica

Lavori pubblici, Patrimonio Ambiente ed Ecologia

Gli obiettivi principali per l'anno 2021 sono quelli di affidare gli incarichi di progettazione e svolgere gli studi di fattibilità delle opere pubbliche pianificate dall'Amministrazione Comunale e riportate nella programmazione dei lavori pubblici 2021/2023, in particolare lo studio della nuova viabilità della Pedrocca con la riqualificazione della piazza, al fine di limitare i disagi causati dalla realizzazione del nuovo plesso di Esselunga su Ospitaletto. Inoltre, si ritiene indispensabile procedere con la gestione delle opere pubbliche in corso di appalto e di esecuzione al fine di completare i cantieri nel più breve tempo possibile, e consegnare al territorio le opere compiute, limitando i disagi dovuti alla cantieristica e beneficiando il prima possibile degli investimenti.

L'Amministrazione Comunale intende procedere con le opere pubbliche pianificate per il triennio.

In particolare si intende procedere all'esecuzione ed all'avvio delle seguenti opere 2021:

| OGGETTO | IMPORTO | DESCRIZIONE |
|---|-------------------|--|
| NUOVO PLESSO SCOLASTICO IN BORNATO E RIQUALIFICAZIONE AREE CIRCOSTANTI | € 5.392.416,76 | <p>L'opera pubblica prevede la realizzazione del Nuovo plesso scolastico di Bornato e la riqualificazione delle aree circostanti. Il progetto è incentrato sulla costruzione di un nuovo edificio per le scuole elementari di Bornato, con annesso locali polifunzionali per attività scolastiche e associative di Bonato, e sulla sistemazione degli spazi adiacenti per realizzare una piazza, posti auto e aree verdi.</p> <p>L'intervento è finanziato parte con fondi MIUR – art. 140 -, contributo conto termico e fondi comunali.</p> <p>I lavori sono stati affidati con atto di determinazione n. 468 del 22 novembre 2019 e risultano iniziati. Si pensa di completarle il lotto riguardante le scuole per giugno 2021</p> |
| INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CAZZAGO | € 2.715.099,00 | <p>Tale intervento prevede la demolizione e la nuova costruzione di porzione dell'edificio scolastico adeguato sismicamente e con caratteristiche Enzeb, inoltre è previsto un intervento di risparmio energetico della porzione non oggetto di demolizione e adeguamento antincendio.</p> <p>L'intervento è finanziato parte con fondi MIUR – art. 140 -, contributo conto termico e fondi comunali.</p> <p>I lavori sono stati affidati con atto di determinazione n. 459 del 21 novembre 2019 e risultano in corso. Si presume di completare il primo lotto per metà giugno 2021 per proseguire</p> |

| | | |
|--|----------------|---|
| | | con l'intervento di adeguamento energetico in modo da completare il tutto per ottobre/novembre 2021 |
| INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI PEDROCCA | € 290.000,00 | <p>In continuità con l'intervento di adeguamento sismico dell'intero edificio che abbiamo svolto nel 2016, abbiamo previsto l'esecuzione di opere di miglioramento energetico mediante interventi sul locale caldaia, la sostituzione dei serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento e altri piccoli interventi per una migliore funzionalità dell'edificio.</p> <p>L'intervento è finanziato con contributo a fondo perduto già assegnato dal MIUR.</p> <p>I lavori sono stati affidati con atto di determinazione n. 119 del 30 marzo 2020. Si presume di completare l'intervento per settembre 2021</p> |
| INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA PALESTRA DI VIA BEVILACQUA | € 385.000,00 | <p>In aggiunta alle opere svolte durante l'estate, abbiamo previsto di eseguire anche l'adeguamento/miglioramento sismico dell'edificio, interventi di risparmio energetico quali la sostituzione serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento e di acqua calda, l'adeguamento dell'impianto antincendio e l'adeguamento dell'impianto elettrico.</p> <p>Inoltre è prevista la realizzazione di un volume esterno da adibire a deposito delle attrezzature sportive.</p> <p>L'intervento è finanziato con contributi a fondo perduto del MIUR.</p> <p>I lavori sono stati affidati con atto di determinazione n. 256 del 04 agosto 2020. Si presume di completare l'intervento per marzo 2021</p> |
| INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA SECONDARIA – MEDIA | € 1.987.869,70 | <p>Inizialmente l'intervento prevedeva l'adeguamento/miglioramento sismico dell'edificio e l'esecuzione di opere di risparmio energetico quali la sostituzione dei serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento, dell'impianto antincendio e dell'impianto elettrico. Inoltre era prevista la copertura dell'attuale area interna delle scuole per la creazioni di nuovi locali da destinare ad attività scolastiche e ricreative.</p> <p>I lavori sono stati affidati con atto di determinazione n. 102 del 09 marzo 2020.</p> |

| | | |
|---|--------------|---|
| | | <p>In seguito alla necessità di installare di container per lo spostamento degli alunni per consentire l'esecuzione dei lavori l'Amministrazione, in accordo con progettisti e impresa, sta valutando la modifica dell'intervento con ampliamento della struttura esistente e la demolizione della porzione del fabbricato esistente del piano primo in modo da eliminare la parte della struttura più pericolosa un punto di vista sismico.</p> <p>La progettazione definitiva/esecutiva della variante terminerà i primi di dicembre in modo da poter organizzare l'inizio del cantiere per primavera 2021 e terminare primavera 2022.</p> |
| EDIFICIO COMUNALE IN VIA VERDI: DEMOLIZIONE E COSTRUZIONE PARCHEGGIO | € 160.000,00 | <p>L'opera interessa l'immobile comunale di via Verdi adiacente a Cascina Sorriso.</p> <p>Il fabbricato riversa in stato di pesante degrado dovuto sostanzialmente al suo stato di abbandono. Il tetto è inidoneo e pericolante, si sono verificati episodi di distacco di intonaco, sono cresciuti rovi ed erbacce, i vani sono fatiscenti e inutilizzabili. Per tali motivazioni nonché a causa della posizione del fabbricato in centro storico non servito da parcheggi pubblici, si prevede di demolire l'edificio esistente e di creare così un parcheggio pubblico. Successivamente l'edificio sarà ricostruito nell'area verde di Cascina Sorriso. Si è redatto lo studio di fattibilità e si deve ottenere le autorizzazioni da parte della Soprintendenza per procedere con l'intervento.</p> |
| RIFACIMENTO COPERTURA COMPRESO MIGLIORAMENTO SISMICO E ENERGETICO EX SCUOLE DI CALINO | € 340.000,00 | <p>L'opera riguarda le ex scuole di Calino, sede attuale dell'ufficio postale. Si tratta dell'immobile sito in piazza dei Caduti identificato al fg. 6 mappale 24 censuario di Cazzago S. M. Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria del tetto, di miglioramento sismico delle strutture e di risparmio energetico.</p> <p>Si è ottenuto il parere della Soprintendenza</p> <p>Si deve procedere con la progettazione definitiva/esecutiva in seguito all'individuazione dei relativi fondi.</p> |
| REALIZZAZIONE DI COPERTURA TRIBUNE CAMPO DA CALCIO DI BORNATO E STRUTTURE ACCESSORIE | € 405.000,00 | <p>L'opera prevede la realizzazione della copertura delle tribune del campo sportivo di Bornato e di altre opere accessorie. E' prevista la posa di un impianto di pannelli fotovoltaici, la</p> |

| | | |
|--|---------------------|--|
| | | <p>pavimentazione del campo da gioco con tappeto sintetico e la posa dell'impianto di illuminazione.</p> <p>Il progetto è stato candidato dall'Amministrazione Comunale al bando <i>sport e periferie</i> indetto dal CONI nel 2020.</p> |
| <p>INTERVENTO DI ASFALTATURE STRAORDINARIO, COMPRESO SISTEMAZIONE STRADE BIANCHE, SEGNALETICA E ARREDO</p> | <p>€ 307.000,00</p> | <p>Nel 2021 realizzeremo anche una ulteriore campagna di asfaltature per riqualificare tutte quelle strade che presentano buche, sconnessioni e ammaloramenti dovuti all'usura. Ogni anno, infatti, destiniamo risorse per mantenere il più possibile efficiente la viabilità comunale. abbiamo previsto una spesa di € 307.000,00 il cui progetto è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 91 del 21 giugno 2020.</p> <p>Gli interventi sono previsti nel mese di marzo 2021 per l'80 % mentre il restante 20 % che riguarda via Vittorio Emanuele III saranno eseguiti al termine dei lavori riguardanti la scuola in modo da evitare eventuali danni alla pavimentazione per il passaggio dei mezzi pesanti</p> |
| <p>REALIZZAZIONE DI TOMBE FAMIGLIE</p> | | <p>Sono stati redatti gli studi di fattibilità per la realizzazione di tombe famiglie nei cimiteri. Gli stessi verranno sottoposti a parere della Soprintendenza e successivamente alla redazione del progetto definitivo/esecutivo per procedere al bando di concessione e, in caso di aggiudicazione, procedere con l'intervento. Si prevede l'intervento nel 2022</p> |
| <p>INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL TETTO E DEI SERRAMENTI OLTRE ALLA REALIZZAZIONE DI SPOGLIATOI A SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE- CUP H76J20001280005</p> | <p>€ 181.000,00</p> | <p>L'intervento prevede il rifacimento di porzione del tetto del municipio che presenta infiltrazioni oltre alla realizzazione degli spogliatoi per la polizia locale e piccoli interventi di manutenzione.</p> <p>Il progetto è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 05 ottobre 2020e si presume il completamento dei lavori per giugno/luglio 2021</p> |
| <p>INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEI FENOMENI ALLUVIONALI DEL TORRENTE LONGHERONE IN COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – CUP H73H18000120001</p> | <p>€ 340.300,00</p> | <p>L'intervento prevede la pulizia e la messa in sicurezza di aree di pericolo di inondazione del territorio comunale. L'intervento è finanziato dalla Regione Lombardia con fondi ministeriali. Le opere sono state affidate con atto di determinazione n. 523 del 17 dicembre 2019 e si presume l'inizio dei lavori, dopo l'approvazione</p> |

| | | |
|--|--------------|---|
| | | finale da parte della Regione avvenuta a settembre 2020, per marzo 2021. |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI CIMITERI COMUNALI | € 180.000,00 | Si intende eseguire interventi di manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali per la messa in sicurezza delle strutture ecc... La fase di progettazione è stata affidata a dicembre 2020 e i relativi interventi dovrebbero iniziare ad agosto 2021 |

Per quanto riguarda gli interventi previsti per il secondo e terzo esercizio di bilancio (2021-2022) l'intenzione dell'Amministrazione Comunale è quella di prevedere:

Per il 2021 sono previste:

- la prosecuzione della campagna di asfalti e manutenzioni stradali del territorio per l'importo di 200.000 € per il 2021 e 280.000€ per il 2022;

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione del territorio e degli immobili, l'Amministrazione Comunale intende realizzare:

LAVORI ATTI ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITÀ PUBBLICA E DEI PARCHI COMUNALI, MEDIANTE LA RIMOZIONE E LO SMALTIMENTO DEGLI ALBERI ABBATTUTI E DEI RAMI DANNEGGIATI

L'intervento consiste nel taglio di piante nei luoghi pubblici e lungo le strade comunali o di competenza per questioni di sicurezza.

ADEGUAMENTO TEATRO RIZZINI

L'intervento prevede l'esecuzione delle opere al fine della predisposizione della relativa documentazione per la commissione pubblico spettacolo.

Tutela dell'ambiente, pulizia del territorio e gestione dei rifiuti - gestione servizi cimiteriali-gestione verde.

Cazzago San Martino ha un territorio fortemente compromesso dalle attività di cava.

E' infatti interessato da due ambiti estrattivi, l'Ambito Territoriale Estrattivo bacino 14 (ATE g14) e l'Ambito Territoriale Estrattivo bacino 09 (ATE g09), e da una cava dismessa in loc. Pedrocchetta denominata ex Cava Zendra.

L'ATEg14 è interessato da una discarica di rifiuti inerti non pericolosi che impegna molte risorse per le attività di controllo e per le attività di supporto ai legali dell'Ente nelle procedure di contenzioso pendenti sia al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) sede di Brescia che al Consiglio di Stato.

L'ATEg14 è interessato dalle Cave del Gruppo Gatti che procede da un lato con l'escavazione, dall'altro con le attività compatibili quali betonaggio e bitumaggio.

L'ATEg14, infine, è interessato da una ex cava abbandonata e non recuperata nella quale è stata accertata la presenza di riporto di rifiuti abusivi.

L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di continuare a svolgere attività di sorveglianza sull'attività svolta dai vari operatori al fine di prevenire problemi ambientali in un'area del territorio già fortemente compromessa.

L'ATEg9 è oggetto di escavazione, di attività compatibili quali betonaggio e bitumaggio e è interessato da una istanza di autorizzazione provinciale ai sensi dell'art. 208 del Dlgs 163/2006 per il recupero di rifiuti inerti non pericolosi derivanti da demolizioni.

L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di seguire attentamente tutte le fasi relative alla variante al progetto dell'ATEg9 e all'autorizzazione dell'impianto anzi detto partecipando alle relative conferenze dei servizi ed esaminando atti e pareri.

Anche la ex cava Zendra è un vaso di fatto abbandonato e compromesso.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di svolgere gli accertamenti ambientali finalizzati a caratterizzare il sito e a verificare l'efficacia dell'impianto di Messa In Sicurezza (MISE) della falda.

Inoltre, considerato che la proprietà non ha ottemperato agli obblighi convenzionali relativi all'impianto, l'Amministrazione Comunale intendere attivare tutte le procedure necessarie per recuperare il proprio credito.

Per quanto riguarda la raccolta differenziata dei rifiuti, il sistema vigente di porta a porta avviato ormai da 10 anni si conferma efficace ed efficiente per il nostro territorio. Purtroppo continuano a verificarsi episodi di abbandono dei rifiuti che il personale dell'ente raccoglie e smaltisce nell'indifferenziato. Lo spazzamento stradale viene effettuato a cadenza mensile lungo le principali vie del territorio. L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di incentivare la raccolta differenziata e di disincentivare l'abbandono dei rifiuti potenziando, nel nuovo bando di servizio in fase di redazione (comune capofila Rovato), il controllo e con nuove tecnologie.

Urbanistica, Edilizia

Un importante obiettivo che L'Amministrazione si pone è quello di governare il territorio in modo responsabile e attento alle esigenze di tutti in cittadini, perché è proprio il territorio il bene comune più grande.

Si cercano, infatti, le strategie più efficienti per valorizzarlo e riqualificarlo, nell'ottica di migliorare la qualità della vita di oggi e di domani.

L'amministrazione comunale, pertanto, intende svolgere delle periodiche ricognizioni dello strumento urbanistico vigente per valutarne la rispondenza alle esigenze del territorio e dei cittadini.

L'attenzione è rivolta anche alla pianificazione sovra comunale provinciale, regionale e franciacortina al fine di contestualizzare le politiche urbanistiche del territorio al contesto sovra comunale in cui è inserito.

Commercio attività produttive e fieristiche

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di portare a buon fine le richieste per l'avvio e la modifica delle attività commerciali e produttive al fine di consentire agli operatori di svolgere e iniziare la loro attività commerciale al meglio.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO AMBIENTE ED ECOLOGIA

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|--|---|---|---|---|
| <p>Ferma opposizione all'apertura di nuovi siti di stoccaggio rifiuti di qualsiasi natura, come già previsto nel P.G.T (Piano di Governo del Territorio)</p> | <p>Gestione degli atti e dei regolamenti relativi al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) e sue varianti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorare le richieste di apertura discariche sul territorio comunale che vengono presentate in Provincia. Partecipare al procedimento amministrativo e predisporre pareri tecnici motivati. | <ul style="list-style-type: none"> - Procedere all'esecuzione di sopralluoghi ed organizzare la rimozione dei rifiuti abbandonati di competenza dell'Ente. | <ul style="list-style-type: none"> - Tempestiva attivazione del personale tecnico al fine di intervenire con sollecitudine nei casi di abbandono dei rifiuti. |
| | <p>Monitoraggio delle fasi attuative e prescrittive del Piano di Governo del Territorio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Messa in sicurezza dei siti e delle situazioni di criticità segnalati. - Monitoraggio sulle attività che possono creare rischi per il suolo e l'ambiente. - Attività di controllo sistematico del territorio comunale finalizzato alla verifica delle eventuali criticità ambientali. | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione degli atti amministrativi di competenza dell'Ente; - attivazione dei procedimenti amministrativi finalizzati alla risoluzione dei problemi ambientali, anche sulla base di segnalazioni pervenute da soggetti esterni; | <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione del procedimento amministrativo e redazione dei successivi atti finalizzati alla risoluzione del problema, per ogni criticità ambientale riscontrata. |
| <p>Proseguimento delle azioni legali intraprese contro la realizzazione delle discariche in zona Macogna</p> | <p>Attività di controllo sistematico del territorio comunale finalizzato alla verifica delle eventuali criticità ambientali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Costante monitoraggio di quanto viene richiesto dagli operatori presenti in loc. Macogna alla Provincia (ente competente per le autorizzazioni ambientali) | <ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere e organizzare la documentazione amministrativa relativa ai vari procedimenti al fine di supportare efficacemente i legali | <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di relazionare in termini chiari ed efficaci all'amministrazione comunale sui problemi da gestire in merito ai progetti di discarica; |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | <p>al fine di esprimere tempestivamente il proprio parere e partecipare al procedimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornire agli avvocati dell'ente tempestivo supporto tecnico e documentale per le azioni legali di contrasto alle discariche. | <p>dell'Ente,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere e approfondire eventuali segnalazioni presentate da soggetti esterni e/o interni all'ente; | <ul style="list-style-type: none"> - Predisporre relazioni esplicative laddove richiesto; - Trasmettere segnalazioni agli enti competenti in caso di irregolarità riscontrate; |
| <p>Sostegno a qualsiasi progetto di riqualificazione del territorio interessato da cave in località Pedrocca</p> | <p>Messa in sicurezza dei siti e delle situazioni di criticità segnalati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Istruire le pratiche di recupero ambientale dei siti di cava nei tempi previsti dalla normativa in conformità con la pianificazione urbanistica locale. - Sostituirsi ai privati che non ottemperano agli obblighi di recupero ambientale procedendo anche all'eventuale escussione delle polizze. - Incentivare le iniziative dei privati che desiderano proporre all'Amministrazione Comunale opere di riassetto ambientale. | <ul style="list-style-type: none"> - Istruire in conformità alle vigenti disposizioni di legge, le pratiche relative ai recuperi ambientali supportando gli istanti al fine di conseguire l'eventuale titolo edilizio in tempi brevi; - Interfacciarsi con l'Amministrazione Comunale al fine di raccogliere le indicazioni strategiche e convogliarle nelle convenzioni urbanistiche da sottoporre alla Giunta Comunale; | <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio di idoneo titolo edilizio all'operatore economico che intenda svolgere opere di recupero e riassetto ambientale conforme alle norme e alla pianificazione comunale |
| <p>Implementazione di modelli e strumenti per monitoraggio costante della qualità dell'aria, dell'acqua e della</p> | <p>Monitoraggio sulle attività che possono creare rischi per il suolo e l'ambiente</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tempestivo esame di ogni segnalazione ricevuta e trasmissione ai soggetti competenti in | <ul style="list-style-type: none"> - Presa in carico delle segnalazioni pervenute dai cittadini e attivazione del | <ul style="list-style-type: none"> - Eseguire sopralluoghi per ogni segnalazione ambientale che lo richieda |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| ricaduta al suolo di sostanze inquinanti derivanti da scarichi domestici o industriali | | <p>materia di controllo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presa in carico di ogni anomalia ambientale e segnalazione ai soggetti competenti. - Emissione degli atti di competenza. | <p>personale tecnico per sopralluoghi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione di segnalazioni alle autorità competenti corredate anche da relazioni di sopralluogo - Procedere ai sensi del DPR 59/2013 in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale. | <ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione di segnalazioni ai soggetti competenti in materia ambientale per ogni problema ambientale che lo richieda |
| Adesione al "Patto dei Sindaci" per la riduzione entro il 2021 del 20% dell'emissione di anidride carbonica in linea col protocollo di Kyoto | Monitoraggio sulle attività che possono creare rischi per il suolo e l'ambiente | <ul style="list-style-type: none"> - Previsione di regolamenti che impongano accorgimenti a favore dell'ambiente (dispositivi per la ricarica elettrica) | <ul style="list-style-type: none"> - Favorire ed incrementare la sensibilità dei cittadini rispetto all'opportunità di dotarsi di autoveicoli elettrici | <ul style="list-style-type: none"> - Posa di dispositivi per la ricarica elettrica |
| Lotta all'abbandono di rifiuti e realizzazione di campagne di sensibilizzazione per incrementare la raccolta differenziata | Gestione e potenziamento della raccolta differenziata sul territorio | <ul style="list-style-type: none"> - Attività di sensibilizzazione per la cittadinanza. - attenzione alle segnalazioni dei cittadini e tempestivo intervento di pulizia. | <ul style="list-style-type: none"> - Incentivare la raccolta differenziata e migliorarne l'efficacia | <ul style="list-style-type: none"> - Tempestiva raccolta dei rifiuti abbandonati - Tempestiva risoluzione dei problemi dovuti a dimenticanze degli operatori ecologici di raccogliere i rifiuti esposti nell'ambito del sistema di raccolta dei rifiuti porta a porta; |
| Miglioramento del livello di cura e manutenzione degli spazi verdi pubblici, sia dal punto di vista quantitativo che di quello qualitativo | | <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di sponsor e/o messa a carico di privati (convenzioni) la manutenzione del verde pubblico. | <ul style="list-style-type: none"> - Attività di contrasto dell'abbandono dei rifiuti in particolare in viale Pertini; | <ul style="list-style-type: none"> - Sollecitare gli utenti e le aziende del territorio a disincentivare l'abbandono dei rifiuti; |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione appaltate a ditta esterna. | | |
| <p>Proseguimento delle opere di manutenzione e di ripristino del manto stradale del sistema viabilistico comunale e delle piste ciclabili in modo da garantire maggiore sicurezza a pedoni e automobilisti</p> | <p>Effettuare interventi volti al miglioramento delle carreggiate stradali sia da un punto di vista infrastrutturale che percettivo</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Attività di ricognizione della viabilità pubblica per la valutazione dello stato di conservazione di asfalti e segnaletica. | <ul style="list-style-type: none"> – Eseguire le opere pubbliche previste nei documenti di programmazione dell'Ente; | <ul style="list-style-type: none"> – Interventi di riparazione delle buche; |
| | <p>Realizzare manutenzioni al manto stradale e alla segnaletica</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Programmazione e realizzazione di opere pubbliche volte alla manutenzione di strade e piazze. | <ul style="list-style-type: none"> – Procedere ad eseguire una continua attività di riparazione del manto stradale | <ul style="list-style-type: none"> – Stato di avanzamento delle opere pubbliche relative alla manutenzione delle strade; |
| | <p>Realizzare nuove piste ciclopedonali, nuovi marciapiedi e adeguare quelli esistenti alle normative sulle barriere architettoniche</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Interventi di manutenzione delle piste ciclabili. | <ul style="list-style-type: none"> – Limitare il numero di segnalazioni di sinistri stradali e/o lamentele per buche o disconnessioni del manto stradale | <ul style="list-style-type: none"> – Effettuazione di almeno una campagna annuale di asfaltature; |
| | <p>Potenziare gli impianti di videosorveglianza al fine di rendere le strade più sicure</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Realizzazione di nuove piste ciclabili e di aree destinate alla sosta dei veicoli (nuovi parcheggi). | | |

SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA E CONTRATTI

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|---|--|---|--|--|
| <p>Proseguimento della valorizzazione dei centri storici continuando ad incentivare le ristrutturazioni e i piccoli interventi del privato cittadino tramite le</p> | <p>Gestione degli atti e dei regolamenti relativi al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) e sue varianti</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Rilascio di titoli edilizi per le ristrutturazioni sulla base delle richieste pervenute, entro i tempi previsti dalle norme di settore. | <ul style="list-style-type: none"> – Rilascio dei certificati dei diritti edificatori per ciascuna pratica edilizia soggetta a tale incentivazione; – Promozione delle | <ul style="list-style-type: none"> – Rilascio di certificati dei diritti edificatori per ciascuna pratica che ne ha diritto; – Presentazione di eventuali richieste di |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p>agevolazioni presenti nel nuovo P.G.T.</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del Regolamento comunale per la gestione del borsino immobiliare. | <p>possibilità concesse ai cittadini dal Borsino Immobiliare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione dei cittadini e dei tecnici sulle possibilità edificative legate al Borsino Immobiliare; - Raccolta di segnalazioni dei cittadini volte al miglioramento delle norme di PGT sui centri storici al fine di proporre all'amministrazione comunale nuove strategie di incentivazione dei progetti di recupero; | <p>variante al PGT relative al centro storico;</p> |
| <p>Ridurre al minimo il consumo di ulteriori aree non urbanizzate privilegiando ed incentivando il recupero di volume già esistente e non utilizzato</p> | <p>Gestione degli atti e dei regolamenti relativi al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) e sue varianti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Limitare l'inserimento di nuove aree edificabili valutando ed analizzando analiticamente le reali esigenze del territorio e dei cittadini. - Gestione dei procedimenti amministrativi legati a varianti urbanistiche a favore dei centri storici e delle reali esigenze del territorio. | <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del nuovo regolamento edilizio comunale; | <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione del nuovo regolamento edilizio comunale; |

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE – ATTIVITA' FIERISTICHE

| Progetti Strategici | Indirizzi strategici/Obiettivi strategici DUP | Obiettivi di PEG | Indicatore di risultato | Risultato Atteso |
|---|---|--|--|---|
| <p>collaborazione con le realtà locali di promozione territoriale con lo scopo di avviare importanti iniziative di marketing territoriale ed organizzare manifestazioni fieristiche per lo sviluppo e la promozione del territorio.</p> <p>Promozione di Gemellaggi con altre realtà locali e/o europee per lo scambio culturale e per la promozione dei prodotti del territorio.</p> <p>Particolare attenzione sarà rivolta alle attività produttive già esistenti o di nuovo insediamento nel territorio comunale</p> | <p>Attuazione di interventi finalizzati allo sviluppo sul territorio delle piccole e medie imprese, nonché a favore del mondo dell'artigianato attivo nella realtà comunale.</p> <p>Supporto alle realtà locali nell'organizzazione di eventi di promozione del territorio;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Rilasciare i titoli richiesti entro le tempistiche previste dalla normativa vigente. - Aggiornamento e modifica dei regolamenti comunali settore Commercio a seguiti di aggiornamenti normativi. - Applicazione dei regolamenti comunali sulle attività a rischio rispetto a luoghi sensibili. - Collaborazione e supporto con le realtà associative delle attività commerciali e fieristiche - Gestione delle pratiche autorizzative relative al pubblico spettacolo. - Gestione delle pratiche di apertura, chiusura, modifica delle attività commerciali sul territorio. - Gestione SCIA con tutti i continui aggiornamenti in atto o in previsione (es. Fascicolo informatico d'impresa), carte d'esercizio e attestazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Promozione del territorio attraverso l'organizzazione e la gestione degli eventi programmati dall'amministrazione; - Supporto alle attività commerciali per la gestione delle pratiche di competenza dell'Ente; | <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione della notte Bianca 2019; - Organizzazione dei mercatini di Natale 2019; - Organizzazione della festa del Patrono 2019; - Svolgimento delle attività di competenza relative a Franciacorta in fiore 2019; - Soddisfacente rapporto con le imprese locali per la gestione delle pratiche relative alle attività commerciali; |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | per commercio su aree pubbliche dal portale MUTA Regione Lombardia. | | |
|--|--|--|--|--|

DOTAZIONI STRUMENTALI

Ad ogni Responsabile di P.O. per il raggiungimento degli obiettivi programmati, sono affidate le dotazioni strumentali. Tali dotazioni sono evidenziate nell'inventario dei beni del Comune di Cazzago San Martino.

In particolare:

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento.

Le strumentazioni sono costituite da: - Personal computer completo di monitor, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;

Le autovetture comunali di servizio vengono utilizzate dal personale per soli scopi istituzionali e di servizio.

Al Comando di Polizia Locale, alla Protezione Civile, all'Area Tecnica, all'Area Amministrativa e ai Servizi Sociali sono assegnati gli automezzi necessari per l'espletamento dei servizi essenziali per la sicurezza, la tutela del territorio, le notifiche e per l'assistenza sociale.

Tutti gli altri centri di responsabilità utilizzano promiscuamente, in base al bisogno, alcune delle autovetture di servizio in conformità alle norme disposte dall'apposito regolamento.

Gli apparati di telefonia mobile sono in dotazione ad alcuni dipendenti che, per motivi di lavoro/servizio svolto, devono essere rintracciabili in ogni momento.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

AREA AMMINISTRATIVA

| CAT. | PROFILO PROF. | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI | VACANTI | |
|------|---------------|----------------|---------------|----------|------------|
| D3 | ISTRUTT. DIR. | 1 | 1 | 0 | PORTA |
| D1 | ISTRUTT. DIR. | 1 | 1 | 0 | MANFREDINI |
| C5 | ISTRUTT. AMM. | 1 | 1 | 0 | ARCHETTI |
| C4 | ISTRUTT. AMM. | 1 | 1 | 0 | MARTINELLI |
| B6 | COLLAB. AMM. | 1 | 1 | 0 | PIVA |
| B5 | COLLAB. AMM. | 1 | 1 | 0 | PANINI |
| B4 | COLLAB. AMM. | 1 | 1 | 0 | DI BUCCIO |
| B3 | COLLAB. AMM. | 1 | 1 | 0 | VITALI |
| | TOTALE | 8 | 8 | 0 | |

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

| CAT. | PROFILO PROF. | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI | VACANTI | |
|------|---------------|----------------|---------------|----------|-----------------------|
| D7 | ISTRUTT. DIR. | 1 | 1 | 0 | BOZZA |
| C5 | ISTRUTT. AMM. | 2 | 2 | 0 | CELLA MEROLA |
| C4 | ISTRUTT. AMM. | 1 | 1 | 0 | RAINERI |
| C2 | ISTRUTT. AMM. | 2 | 2 | 0 | TELLAROLI MARTINES |
| C1 | ISTRUTT. AMM. | 2 | 2 | 0 | MAESTRINI BUSOLINI |
| B5 | COLLAB. AMM. | 1 | 1 | 0 | MARTINELLI |
| | TOTALE | 9 | 9 | 0 | |

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

| CAT. | PROFILO PROF. | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI | VACANTI | |
|------|---------------|----------------|---------------|----------|--------------------|
| D3 | ISTRUTT. DIR. | 1 | 1 | 0 | LAZZARONI |
| D2 | ISTRUTT. DIR. | 2 | 2 | 0 | CREMA RUBAGOTTI |
| C5 | ISTRUTT. AMM. | 1 | 1 | 0 | DEL BONO |
| B6 | COLLAB. AMM. | 1 | 1 | 0 | GATTI |
| | TOTALE | 5 | 5 | 0 | |

AREA POLIZIA LOCALE

| CAT. | PROFILO PROF. | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI | VACANTI | |
|------|--------------------|----------------|---------------|----------|------------------------|
| D3 | ISTRUTT. DIR. | 1 | 1 | 0 | COZZO |
| C5 | ISTRUTT. DI VIGIL. | 1 | 1 | 0 | TOTTOLI |
| C4 | ISTRUTT. DI VIGIL. | 2 | 2 | 0 | CANGELOSI CANDALICE |
| C2 | ISTRUTT. DI VIGIL. | 1 | 1 | 0 | LEDDA |
| | TOTALE | 5 | 5 | 0 | |

AREA TECNICA

| CAT. | PROFILO PROF. | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI | VACANTI | |
|------|---------------|----------------|---------------|----------|---|
| C5 | ISTRUTT. AMM. | 1 | 1 | 0 | PADERNI |
| C3 | ISTRUTT. AMM. | 4 | 4 | 0 | DI RIENZO MASPERI SCALVINI MORASCHETTI |
| C2 | ISTRUTT. AMM. | 1 | 1 | 0 | MARRAS |
| C1 | ISTRUTT. AMM. | 1 | 1 | 0 | ZANI |
| | TOTALE | 7 | 7 | 0 | |

TOTALE DIPENDENTI AL 31/12/2020: 34

Personale a tempo indeterminato al 31/12/2020**Personale a tempo pieno**

| Anno | Categoria | Tempo pieno uomini | Tempo pieno donne | Totale |
|---------------------------------------|-------------|--------------------|-------------------|-----------|
| 2020 | CATEGORIA B | 0 | 3 | 3 |
| 2020 | CATEGORIA C | 9 | 5 | 14 |
| 2020 | CATEGORIA D | 2 | 4 | 6 |
| Totale personale a tempo pieno | | 11 | 12 | 23 |

Personale part-time >50%

| Anno | Categoria | Part Time uomini | Part Time donne | Totale |
|---|-------------|------------------|-----------------|-----------|
| 2020 | CATEGORIA B | 1 | 2 | 3 |
| 2020 | CATEGORIA C | 0 | 7 | 7 |
| 2020 | CATEGORIA D | 0 | 1 | 1 |
| Totale personale part-time >50% | | 1 | 10 | 11 |

Personale a tempo determinato

| Anno | Categoria | Tempo pieno uomini | Tempo pieno donne | Totale |
|------|-----------|--------------------|-------------------|--------|
| 2020 | - | 0 | 0 | 0 |