



Comune di EDOLO (PROVINCIA BRESCIA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa	2
Riferimenti normativi	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027	7

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia Brescia (BS)
Regione Lombardia
Numero dipendenti al 31/12/2024 22
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 4419
Telefono 0364 773011
CAP 25048



Sindaco	<u>LUCA MASNERI</u>
Indirizzo Municipio	Comune di Edolo L.go Mazzini 1 25048 Edolo BS
Numeri utili	Centralino 0364 773011
Codice fiscale/P.IVA	00760070177-00577230980
Email PEC	protocollo@pec.comune.edolo.bs.it
Sito istituzionale	www.comune.edolo.bs.it
Email	info@comune.edolo.bs.it

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.
2.2. Performance	Si identificano con il presente Piano, obiettivi operativi e specifici di Performance (Sottosezione Performance). Il Piano delle azioni positive 2025-2027 è approvato con il presente atto e riportato nella sezione 3.1.1..

2.2.1. *PREMESSA*

2.2.2. *SOTTOSEZIONE PERFORMANCE (OBIETTIVI DI PERFORMANCE)*

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.1

REFERENTE PER MANIFESTAZIONI ESTIVE E NATALIZIE, ALLESTIMENTI MOSTRE CULTURALI. REFERENTE INFOPOINT.

Aree interessate: Area Amministrativa

Finalità dell'obiettivo e valori attesi

Creare nuove opportunità e nuove esperienze per i visitatori della nostra cittadina attraverso una promozione del territorio che valorizzi il patrimonio locale. Diffondere una sempre più consapevole appartenenza al territorio, contribuendo alla crescita culturale/sociale della collettività. Impatti attesi esterni ed interni: sviluppo di una rete di promozione del territorio che attragga i visitatori nei centri storici in modo da valorizzare un'identità urbana che attinga al senso di appartenenza dei cittadini e parli in modo comprensibile e moderno ai cittadini. Miglioramento delle fasi di organizzazione interne attraverso un coordinamento di più uffici comunali.

Trattasi di obiettivo di *mantenimento/sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:

La realizzazione di eventi di portata extra territoriale, che siano di richiamo per una popolazione non residente, è uno degli obiettivi dell'Amministrazione comunale nell'ambito della promozione del territorio. Negli ultimi anni, anche alla luce delle normative sempre più stringenti e puntuali, l'organizzazione di manifestazioni di questa portata ha richiesto un impegno crescente e competenze specifiche per poterle rendere non solo gradevoli per i visitatori, ma soprattutto sicure e fruibili da più categorie di pubblico.

In particolare, l'obiettivo si pone l'organizzazione delle manifestazioni estive e natalizie (vedasi brochure), nonché l'allestimento e organizzazione apertura mostre culturali e visite guidate nel centro storico e presso i nostri luoghi d'arte quali le chiese ricche di dipinti e arte lignea del Ramus, nonché il percorso culturale di "C.E. Gadda. Inoltre l'area è referente per il personale e per l'organizzazione dell'Infopoint.

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Presenza della dipendente alle manifestazioni natalizie ed estive, ogni qualvolta prima dello spettacolo le compagnie hanno bisogno dei camerini presso il comune ed ogni volta che sia necessaria la presenza di un referente, in ogni giorno (anche festivo) e ora (anche serale).

Per quelle culturali, seguire la rassegna "Maestro Giovane" e il "festival Chitarristico Legnani", le serate dedicate alla lettura, organizzazione dell'allestimento delle mostre culturali, nonché i turni dei volontari per l'apertura, le prenotazioni per la visita guidata del centro storico e del percorso di "C.E. Gadda". Prenotazioni per visite al centro storico e alle chiese di Edolo.

Performance attesa

Presenza alle manifestazioni o altro - 90%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente MAZZUCHELLI SILVANA.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.2

ASSUNZIONE MANSIONI AGGIUNTIVE E POTENZIAMENTO ATTIVITA' AREA AMMINISTRATIVA

Aree interessate: Area Amministrativa

Finalità dell'obiettivo e valori attesi

- Continuità del servizio amministrativo senza interruzioni operative.
- Gestione efficace delle pratiche e delle scadenze.
- Consolidamento e rafforzamento delle competenze amministrative e gestionali.

Impatti attesi esterni ed interni:

INTERNI:

- Miglioramento dell'organizzazione del lavoro
- Maggiore flessibilità e capacità di gestione autonoma delle attività amministrative
- Rafforzamento delle competenze operative e gestionali del personale

ESTERNI

- Continuità dei servizi erogati
- Rispetto delle scadenze

Trattasi di obiettivo di *mantenimento/sviluppo*

Descrizione Obiettivo:

Nel corso dell'anno, a causa della riduzione temporanea del personale nell'Area Amministrativa, si rende necessario un potenziamento delle attività amministrative per garantire la continuità operativa. In questo periodo, il carico di lavoro è aumentato significativamente e sono stati assunti compiti aggiuntivi, con l'obiettivo di mantenere la regolarità dei flussi amministrativi, nonché il rispetto delle scadenze previste.

L'obiettivo è quello di gestire e potenziare le attività amministrative, affrontando la carenza di personale senza compromettere l'efficienza e la qualità dei servizi.

Questo comporta un impegno straordinario ed un aumento delle responsabilità operative.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Potenziamento delle attività nell'Area Amministrativa a seguito della riduzione del personale						X	X	X	X	X	X	X

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Realizzazione delle attività, rispetto delle scadenze e delle tempistiche.

Raggiungimento degli obiettivi senza verificarsi di disservizi interni e/o esterni.

Performance attesa

Rispetto delle attività, rispetto delle scadenze e delle tempistiche, nessuna segnalazione di disservizio - 90%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente PASQUALONE BARBARA.

OBBIETTIVO DI PERFORMANCE N.3**SUPPORTO NELLE ATTIVITA' E PULIZIA SUPPLEMENTARE EVENTI E MANIFESTAZIONI ANNO 2025**

Aree interessate: Area Demografico e manutentiva

Finalità dell'obiettivo e valori attesi

- Sicurezza e supporto alle manifestazioni
- Decoro urbano

Trattasi di obiettivo di *mantenimento/sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:

Supporto nelle attività e pulizia supplementare eventi e manifestazioni anno 2025.

Pulizia straordinaria strade dopo sfalcio.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ASSISTENZA MANIFESTAZIONI					X	X	X	X	X			
2	PULIZIA STRAORDINARIA STRADE					X	X	X	X	X	X		

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	ASSISTENZA MANIFESTAZIONI	data	temporale	30/09/2025
2	PULIZIA STRAORDINARIA STRADE	data	temporale	30/10/2025

Performance attesa

Assistenza alle manifestazioni e pulizia delle strade senza nessuna segnalazione di disservizio - 90% - ed entro il periodo stimato- 100%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente ARZAROLI ALBERTO.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.4

Gestione e coordinamento in autonomia del personale del settore manutentivo e del personale esterno (voucher, operai Cooperative, L.S.U.), organizzazione manutenzione verde cittadino.

Organizzazione realizzazione nuovi ossari Cimitero di Cortenedolo e messa in sicurezza barriere stradali Croce – Valle di Fino. Piccole riparazioni dei mezzi comunali eseguite in magazzino.

Aree interessate: Area Demografico e manutentiva

Finalità dell'obiettivo e valori attesi

Corretta gestione e organizzazione del lavoro al fine di ottenere una migliore resa, buoni risultati e al fine di produrre ulteriori risparmi alle previste manutenzioni ordinarie, tempestività nella messa in sicurezza di eventuali pericoli nonché miglioramento del decoro del paese.

Trattasi di obiettivo di *mantenimento/sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:

- Controllo costante e quotidiano dei lavoratori e dei cantieri di lavoro;
- Collaborazione all'organizzazione logistica per i numerosi eventi previsti nell'estate 2025;
- Puntuale revisione degli automezzi e delle attrezzature a disposizione del settore manutentivo con esecuzione delle necessarie piccole manutenzioni;
- Periodica organizzazione dei lavori per la manutenzione del verde cittadino, rilevazione e relativa soluzione delle eventuali pericolosità (caduta massi e/o piante) sul territorio comunale;
- Presa visione e organizzazione di piccole manutenzioni degli stabili di proprietà comunale, dei giochi presenti nei parchi;

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	GESTIONE E COORDINAMENTO IN GENERALE DEGLI OBIETTIVI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	GESTIONE E COORDINAMENTO IN GENERALE DEGLI OBIETTIVI	data	temporale	31/12/2025

Performance attesa

Rispetto delle attività, rispetto delle scadenze e delle tempistiche, nessuna segnalazione di disservizio - 90%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente ZANI TRANQUILLO.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.5

Assistenza alla messa in sicurezza e allestimento delle aree e dei percorsi interessati allo svolgimento di manifestazioni, sagre ed eventi (sportivi e non) previsti per l'anno 2025 nel Comune di Edolo.

**Realizzazione nuovi ossari, nuovo intonaco, lastre provvisorie di chiusura, sistemazione copertura nel Cimitero di Cortenedolo
Messa in sicurezza barriere stradali Croce – Valle di Fino**

Aree interessate: Area Demografico e manutentiva

Finalità dell'obiettivo e valori attesi

- Sicurezza, decoro urbano e supporto alle manifestazioni
- Ampliamento ossari e miglioramento decoro cimitero di Cortenedolo
- Messa in sicurezza barriere stradali Croce – Valle di Fino

Trattasi di obiettivo di *mantenimento/sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:

- 1) Assistenza alle manifestazioni (sagre, eventi sportivi e ludici)
- 2) La manutenzione delle aree comunali è finalizzata alla risoluzione immediata, quando possibile, di situazioni che potrebbero creare pericolo o particolari e fastidiosi disagi
- 3) Incremento ossari nel Cimitero di Cortenedolo
- 4) Sistemazione barriere Croce-Valle di Fino

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ASSISTENZA MANIFESTAZIONI					X	X	X	X	X			
2	SISTEMAZIONE CIMITERO CORTENEDOLO			X	X	X	X	X	X	X			
3	SISTEMAZIONE BARRIERE STRADA CROCE-VALLE DI FINO									X	X		

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	ASSISTENZA MANIFESTAZIONI	data	temporale	30/09/2025
2	SISTEMAZIONE CIMITERO CORTENEDOLO	data	temporale	31/10/2025
3	SISTEMAZIONE BARRIERE STRADA CROCE-VALLE DI FINO	data	temporale	31/10/2025

Realizzazione delle attività, rispetto delle scadenze e delle tempistiche.
Raggiungimento degli obiettivi senza verificarsi di disservizi interni e/o esterni.

Performance attesa

Rispetto delle attività, rispetto delle scadenze e delle tempistiche, nessuna segnalazione di disservizio - 90%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente BONINCHI STEFANO E PILONI DANIELE.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.6

Adesione e subentro all’Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri di Stato Civile (ANSC)

Aree interessate: Area Demografico e manutentiva

Finalità dell’obiettivo e valori attesi

Risultati attesi:

Passaggio dai registri cartacei di Stato Civile all’Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri di Stato Civile (ANSC): Non verranno più utilizzati i registri cartacei e saranno sostituiti dai registri tenuti a livello informatico.

Impatti attesi esterni ed interni:

Riduzione dei costi per l’acquisto dei registri cartacei; Eliminazione della vidimazione e della chiusura annuale da parte della Prefettura di riferimento; A lungo termine si prevede una riduzione dei tempi burocratici di redazione degli atti di Stato Civile informatizzati.

Trattasi di obiettivo di *sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:

L’informatizzazione dei registri di stato civile è una delle misure della “Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione” del PNRR. Con l’istituzione dell’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) ogni comune potrà accedere a una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione e conservazione, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile. Restano così invariati i principi e i requisiti previsti dal codice civile e dal regolamento, approvato con DPR 3 novembre 2000, n. 396, per la formazione degli atti.

I servizi ANSC saranno erogati dal Ministero dell’Interno attraverso una piattaforma sviluppata da Sogei; servizi ANSC comprendono due ambienti: una piattaforma centralizzata per la registrazione degli atti relativi agli eventi di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile, morte) e una piattaforma di conservazione digitale.

L'attivazione degli accessi in ANSC richiede solo una piccola operazione preliminare, che è il censimento degli operatori abilitati. Ciò deve essere effettuato sulla piattaforma ANPR dall'Amministratore Locale della Sicurezza (ALS), che dovrà accedere alla console e da qui alla sezione "sicurezza" e alla "gestione utenze". A ciascun ufficiale dello stato civile precedentemente abilitato ad operare in ANSC dovranno essere attribuiti i profili operativi. Gli Ufficiali dello stato civile procederanno alla firma degli atti dello stato civile digitali utilizzando una firma digitale remota fornita dal Ministero dell'Interno. Gli ufficiali dello stato civile ai quali è stato attribuito il profilo per la formazione degli atti digitali devono quindi provvedere alla richiesta del rilascio della firma elettronica remota, necessaria per la sottoscrizione di tali atti, tramite l'apposita funzione "Richiesta firma remota". Successivamente, il Sindaco dovrà accedere alla Web Application di ANSC (<https://anscweb.anpr.interno.it/ansc/login/ansc>) per indicare una proposta di adesione alla piattaforma di ANSC accedendo alla sezione "Amministrazione" poi cliccando "Proposta di adesione". A partire dalla data proposta di adesione, il Sindaco dovrà accedere alla Web Application di ANSC per dichiarare l'avvenuta adesione alla piattaforma di ANSC accedendo alla sezione "Amministrazione" poi cliccando "Dichiarazione di adesione", con la quale si chiudono i registri cartacei e si avvia l'utilizzo esclusivo dell'ANSC.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
1	Studio della procedura per il passaggio e della circolare 48-2025 del 16/05/2025							X					
2	Consultazione con tecnici per il gestionale								X	X	X		
3	Attivazione degli accessi e procedura per la richiesta della firma remota degli Ufficiali di Stato Civile											X	
4	Preparazione al passaggio con tecnico del Gestionale in uso											X	
5	Proposta di adesione alla piattaforma ANSC											X	
6	Verbale di chiusura dei registri dello stato civile alla fine dell'anno												X
4	Procedura di subentro entro la data del 11.12.2025												X

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero di incontri con tecnici	Numero	temporale	2
2	Verbale di chiusura dei registri dello stato civile alla fine dell'anno	Tempo	temporale	Entro la data del 10/12/2025
3	Procedura di subentro alla data 11.12.2025	Tempo	temporale	Entro la data del 11/12/2025

Performance attesa

Rispetto delle attività, rispetto delle scadenze e delle tempistiche e di quanto stimato - 100%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente TROTTI MAURO.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.7

Gestione esumazioni ed estumulazioni nei cimiteri della frazione di Cortenedolo e di Edolo Capoluogo

Aree interessate: Area Demografico e manutentiva

Finalità dell'obiettivo e valori attesi

Risultati attesi:

- Esumare/estumulare resti mortali aventi concessioni cimiteriali scadute da tempo
- Rendere disponibili sepolture per nuove concessioni cimiteriali nei 2 cimiteri interessati dalle operazioni (attualmente saturi)

Impatti attesi esterni ed interni:

Impatti attesi:

- Esterni: il defunto attuale trova spazio e possibili soluzioni alternative per l'inumazione / la tumulazione;
- Interni: smaltire l'arretrato di concessioni scadute che grava sulla gestione del cimitero per poter evadere con tempestività le nuove necessità. L'arretrato accumulato, fino al suo smaltimento, non consentiva l'evasione delle nuove pratiche in maniera snella ma poneva l'ufficio in condizione, soprattutto sul cimitero della frazione di Cortenedolo, di dover provvedere ad autorizzare estumulazioni in urgenza in quanto gli spazi disponibili erano terminati. Gestione più veloce e programma cimiteri sempre aggiornato.

Trattasi di obiettivo di *mantenimento/sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:

L'obiettivo è rendere disponibili cellette ossario, loculi e tombe a terra per nuove concessioni e provvedere all'esumazione ed estumulazione di resti relativi a concessioni cimiteriali già scadute da tempo nei cimiteri della frazione di Cortenedolo e di Edolo Capoluogo.

Il progetto viene attuato a seguito dell'analisi dei 4 i cimiteri comunali che ha evidenziato criticità legate alla scarsa disponibilità di sepolture; in particolare si è data la priorità ai cimiteri di Cortenedolo che contava 0 disponibilità e Edolo che contava 3 loculi disponibili.

Cronoprogramma:

N	Descrizione attività	Anno 2024/2025											
		S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A
1	Verifica delle situazioni di maggior priorità	X											
2	Stesura elenchi delle concessioni cimiteriali scadute suddivise per cimitero	X	X										
3	Pubblicazione all'albo, sul sito comunale e nelle bacheche cimiteriali degli avvisi e degli elenchi relativi alle operazioni in programma		X										
4	Contattato fornitori e, sentito il parere del responsabile dell'area, concordato i modi e tempi di azione		X	X	X	X	X	X	X				
5	Predisposizione ordinanze di chiusura dei cimiteri interessati dalle operazioni e pubblicazione delle stesse all'albo, sul sito comunale e nelle bacheche cimiteriali				X				X				
6	Stesura autorizzazioni alle operazioni ed in particolare autorizzazioni alle cremazioni di resti mortali e destinazione delle relative ceneri				X				X				
7	Contatto diretto con familiari prima, durante e dopo le operazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
8	Richiesta pagamenti per i servizi svolti dal Comune				X	X			X	X			
9	Seguito il rientro delle ceneri e le tumulazioni nei cimiteri comunali				X	X			X	X			
10	Richiesta pagamenti per le nuove concessioni cimiteriali								X	X			
11	Sopralluogo con vicesindaco per misure ossari piccoli e grandi				X	X	X	X					
12	Contattato fornitori per il materiale utile per la conversione dei loculi di fascia in ossari presso il cimitero della frazione di Cortenedolo				X	X	X						
13	Contattato la ditta esterna che gestisce le luci votive per comunicare le operazioni svolte				X	X			X	X			

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	<u>Cimitero della frazione di Cortenedolo</u>	Posti disponibili	0	2 loculi di fascia 9 loculi di punta 48 ossari grandi 64 ossari singoli 10 tombe a terra
2	<u>Cimitero di Edolo Capoluogo</u>	Posti disponibili	3 loculi di fascia	6 loculi di fascia 16 loculi di punta 13 ossari grandi

Performance attesa

Rispetto di quanto preventivato - 90%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente PIGNANELLI CINZIA.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.8**AVVIO ED APERTURA AL PUBBLICO NUOVO SERVIZIO "UFFICIO DI PROSSIMITA'"**

Aree interessate: Area Economico-Finanziaria

Finalità dell'obiettivo e valori attesiRisultati attesi:

Il progetto nell'anno 2025 si propone di avviare la vera e propria attività di presa in carico delle pratiche e di invio delle medesime al Tribunale di Brescia, a beneficio della popolazione residente sul territorio comunale.

Impatti attesi esterni ed interni:

Il progetto si propone di rispondere a una serie di finalità connesse tra loro:

1. facilitare il cittadino nell'accesso ai servizi che non richiedono l'ausilio di un avvocato (volontaria giurisdizione);
2. fornire risposte più semplici e dirette a casi che coinvolgono le cd. fasce deboli;
3. avvicinare, a livello territoriale, i servizi al cittadino;
4. permettere l'accesso a questi servizi all'interno di spazi più familiari al cittadino (es. il Comune);
5. dare la possibilità al cittadino di accedere ai benefici del Processo Telematico, finora destinati primariamente ad avvocati e professionisti.

Trattasi di obiettivo di *sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:Premessa:

Nell'anno 2024 nei tempi previsti si è potuto procedere all'inaugurazione, nel mese di novembre, dell'ufficio di Prossimità. Tale obiettivo si è potuto raggiungere dopo i vari step previsti di formazione ed incontri presso il Tribunale di Brescia, nonché di organizzazione di spazi ed attrezzature atte alla individuazione e strutturazione dell'ufficio stesso. Dopo di che, quale obiettivo 2025 ci si è proposti il vero e proprio avvio dell'ufficio con apertura al pubblico, presa in carico delle varie pratiche ecc.

Il Progetto «Ufficio di Prossimità» che come già accennato in premessa è partito nel 2024 con tutta la parte formativa ed organizzativa, ha l'obiettivo di promuovere, su scala nazionale, una rete di sportelli in grado di erogare alcuni servizi inerenti la giustizia e rivolti al privato cittadino.

Avvicinare i cittadini all'amministrazione della giustizia attraverso la creazione di nuovi punti di contatto e accesso sul territorio e delocalizzando una serie di attività che in passato erano disponibili esclusivamente presso gli Uffici giudiziari/Tribunali. Sono questi gli obiettivi del progetto Uffici di Prossimità, promosso dal Ministero della Giustizia con un finanziamento del PON Governance in collaborazione con gli enti locali (Comune e Regione) e territoriali e uffici giudiziari.

L'Ufficio di Prossimità si propone di andare a svolgere le seguenti attività:

- a) informazione e orientamento sulle procedure giudiziarie, con riferimento alla volontaria giurisdizione e agli istituti di protezione giuridica (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno);
- b) supporto alla compilazione della modulistica del Tribunale e alla redazione di istanze ed atti, con raccolta e verifica degli allegati richiesti;
- c) predisposizione e deposito telematico delle istanze e degli atti per conto dell'utente;
- d) informazioni sullo stato della procedura in cui è coinvolto l'utente;
- e) rilascio di copia degli atti contenuti nel fascicolo elettronico di riferimento dell'utente.

Le attività ed i servizi forniti dall'Ufficio di Prossimità potranno essere implementati nei successivi anni dopo una prima fase sperimentale.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento corsi aggiuntivi di preparazione	X	X										
2	Rapporti con il Tribunale di Brescia per attivazione del servizio	X	X										
3	Inserimento sperimentale di pratiche	X	X										
4	Avvio effettivo e apertura nuovo sportello	X											
5	Monitoraggio mensile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Inserimento pratiche utenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Completamento corsi aggiuntivi	Corsi programmati	Presenza	Almeno 80 % delle presenze
2	Rapporti con il Tribunale per attivazione servizio	incontri	presenze	Almeno 80 % delle presenze
3	Inserimento sperimentale pratiche	numero	pratiche	Esito positivo di inserimento pratica
4	Avvio effettivo dell'apertura al pubblico del nuovo sportello	data		Inizio 2025
5	Monitoraggio mensile	mensile	Monitoraggi Eseguiti	Adempimento almeno del 80%
6	Inserimento pratiche utenti	n. pratiche	Annuali	12 pratiche di cui almeno 3 di ADS

Performance attesa

Rispetto delle attività, rispetto delle scadenze e delle tempistiche - 100%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente SONETTI MARILDE.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.9

NUOVA GESTIONE CONTENITORI RIFIUTI – TUTTI I CONTENITORI DAL 2025 SONO DOTATI DI MICROCHIP, gestione ordinativi, consegna e registrazione numero di microchip insieme al nome contribuente e alla data di consegna

Aree interessate: Area Economico-Finanziaria

Finalità dell'obiettivo e valori attesiRisultati attesi:

Adeguamento della gestione della raccolta alle nuove direttive ARERA. Dal mese di ottobre anche i colori dei contenitori sono cambiati, per aderire alla richiesta ARERA nell'ottica di una diminuzione dei costi, tutti i contenitori sono neri, solo il coperchio sarà colorato.

La registrazione del microchip permetterà di conoscere la situazione di ogni contribuente ed evitare sprechi, visto la crescente richiesta di contenitori.

Sicuramente è un maggior carico di lavoro per l'ufficio, compilare il format su internet, prendere nota del nome dell'utente TARI a cui viene poi agganciato il microchip. Prima era un lavoro che si faceva solo per il bidone verde, adesso per tutti e quattro i bidoni.

Impatti attesi esterni ed interni:

L'utilizzo della piattaforma messa a disposizione da VCS permette di gestire in maniera ottimale gli ordini e di avere sempre sotto controllo la situazione. La registrazione di contenitori con il microchip permette di evitare sprechi e permetterà in futuro di conoscere il numero degli svuotamenti di ogni utenza.

Trattasi di obiettivo di *sviluppo*.

Descrizione Obiettivo:

Fino all'anno 2024 il Gestore della raccolta e smaltimento rifiuti per il Comune di Edolo, Vallecamonica Servizi dotava il contenitore verde per la raccolta dei rifiuti indifferenziati di un TAG- MICROCHIP che permetteva di identificare di chi era il contenitore e quante volte veniva effettuato lo svuotamento.

Dall'anno 2025 tutti i contenitori (giallo, blu, marrone) sono dotati di microchip al fine di identificare meglio l'utenza e cominciare ad adeguarsi alla normativa ARERA che vuole che ci sia omogeneità fra i vari Comuni non solo nella tariffazione ma anche nella modalità di raccolta.

Inoltre gli ordini dei contenitori non vengono più effettuati per telefono ma dobbiamo utilizzare una piattaforma messa a disposizione di Vallecamonica Servizi.

L'ufficio gestisce quindi l'ordinativo dei contenitori, le richieste, la consegna e la registrazione del microchip, del nominativo dell'utente intestatario TARI e la data di consegna.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del magazzino e invio ordini al gestore VCS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Raccolta degli ordini e consegna immediata dei contenitori	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	X	x
3	Verifica se il soggetto richiedente è un contribuente TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x
4	Registrazione nome utente, codice microchip e data di consegna	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
	Contenitori consegnati	Numero	quantità	n. totale 300 contenitori (verdi/blu/marroni e gialli)

	4	Publicazione bando sul portale InPa, stipula accordi e atti vari necessari per la copertura del posto vacante						X	X	X	X	X	X		
	5	Ricezione ed esame domande concorrenti						X	X	X	X	X	X		
	6	Determinazione di ammissione/esclusione concorrenti e/o latratti atti necessari per la procedura						X	X	X	X	X	X		
	7	Nomina commissione d’esame e atti propedeutici						X	X	X	X	X	X		
	8	Prove d’esame						X	X	X	X	X	X		
	9	Redazione verbali						X	X	X	X	X	X		
	10	Determinazione di approvazione graduatoria						X	X	X	X	X	X		
	11	Assunzione (richiesta documentazione varia) e altri atti tra cui determinazione di aggiudicazione							X	X	X	X	X	X	
	12	Stipula contratto individuale di lavoro							X	X	X	X	X	X	
Risorse Finanziarie Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.															
Indicatori di risultato															
	Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato										
	1	Copertura posto vacante “operaio” a seguito pensionamento capo-operai	n.1	Copertura posto vacante “operaio”	Entro 30.09.2025										
	2	Copertura posto vacante dal 1/11/2025 per pensionamento addetto ufficio ragioneria	n.1	Copertura posto vacante presso ufficio ragioneria	Entro 30.11.2025										
Performance attesa Copertura dei posti entro le date preventivate/stimate - 100%.															
Risorse Umane interessate Responsabile di Area e, dipendente ROSSI MONICA.															
OBIETTIVO DI PERFORMANCE N.11															
TUTOR CONVENZIONAMENTO CENTRO FORMATIVO PROVINCIALE “G. ZANARDELLI”															
Aree interessate: Area amministrativa															
Finalità dell’obiettivo e valori attesi Risultati attesi: GARANTIRE AL TIROCINANTE LA FORMAZIONE PREVISTA NEL PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE, ANCHE ATTRAVERSO LE FUNZIONI DI TUTORAGGI PREVISTE NEGLI INDIRIZZI REGIONALI. <u>Impatti attesi esterni ed interni:</u> Questa tipologia di tirocinio è finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro, mediante un'esperienza formativa a diretto contatto con il mondo del lavoro. Il Tutor deve offrire il valore formativo dell'esperienza, riflettendo su competenze acquisite (tecniche e trasversali), punti di forza/debolezza emersi e confronto tra aspettative iniziali e realtà, con la Tirocinante provocare le dovute riflessioni a domande come "Cosa ho imparato?", "Come sono cresciuto/a?" e "Come applicherò questa esperienza nel futuro?", mostrando gratitudine verso i tutor e l'azienda per la crescita professionale e personale raggiunta. Trattasi di obiettivo di <i>mantenimento</i> .															

Descrizione Obiettivo:

Tutoraggio al giovane a seguito del convenzionamento con il centro formativo provinciale "G.Zanardelli"

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2025											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	SPORTELLLO INFOPOINT CON TIROCINANTE						X						
2	GRAFICA PROGRAMMA EVENTI ESTATE						X	X	X				
3	GRAFICA LOCANDINE EVENTI ESTATE						X	X	X				
4	CURA TABELLE ISCRITTI SCUOLABUS E PEDIBUS A.S. 2025-26									X			
5	SUPPORTO COSTANTE AL TIROCINANTE NELLE VARIE ATTIVITA' DELL'UFFICIO TURISMO/CULTURA						X	X	X	X			

Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie sono quelle attribuite ai vari interventi di pertinenza con il PEG.

Indicatori di risultato**Indicatori:**

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
	Grafica programma eventi estate	Numero	q.tà	1
	Grafica locandine eventi vari	Numero	q.tà	20
	Attività social	Numero	q.tà	20

Performance attesa

Rispetto di quanto stimato/preventivato - 100%.

Risorse Umane interessate

Responsabile di Area e, dipendente MAZZUCHELLI SILVANA.