



Comune di Pisogne

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

*(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)*



Fotografia: Fotocineclub Pisogne

Approvato con delibera Giunta Comunale n. 22 del 09/02/2024

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
Sottosezione 2.1 - Valore pubblico.....	5
Sottosezione 2.2 A– Performance.....	8
Sottosezione 2.2 B– Piano delle azioni positive per le pari opportunità.....	26
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	29
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	29
1. L'analisi del contesto: il territorio, l'organizzazione e i suoi processi	30
2. Risk management del Comune di Pisogne: analisi, identificazione e misurazione del rischio	34
3. Risk management del Comune di Pisogne: trattamento del rischio e misure programmate.....	36
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	50
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa.....	50
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	54
Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	56
Sottosezione 3.4 Formazione di personale	67
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	70

Sottosezione 2.2 A- Performance

La sottosezione "Performance" è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. In funzione delle strategie di creazione del Valore Pubblico, come individuato nella Sottosezione 2.1, con riferimento agli indirizzi strategici ed agli obiettivi operativi del DUP 2024-2026, per il triennio 2024-2026 vengono definiti i seguenti obiettivi di performance da raggiungere:

(si ricorda che è prevista la necessità di classificare gli obiettivi in modo da avere almeno obiettivi di semplificazione, obiettivi di digitalizzazione, obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione e obiettivi pari opportunità)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Aumento delle competenze del personale mediante la formazione in linea offerta dal Progetto Syllabus, la piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica di formazione dedicata al capitale umano delle PA.
Responsabile: RTD, tutti i responsabili di servizio PO
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Tutti i dipendenti
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: tutti gli uffici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: tutto l'anno 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Superamento test e verifica
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Rilevazione bisogni formativi ed individuazione dei dipendenti
Traguardo atteso: Sviluppare le competenze dei dipendenti per rafforzare le amministrazioni, in particolare in questi settori: <ul style="list-style-type: none">- transizione digitale- transizione amministrativa- transizione ecologica
Verificabilità dei dati (fonte): Verifica della partecipazione e superamento dei test previsti

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali
Responsabile: Responsabile dell'area finanziaria e tutti i responsabili di servizio titolari di PO
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Fornitori dell'amministrazione

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio ragioneria e tutti gli uffici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Tutto l'anno 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica rispetto dei tempi medi dei pagamenti
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Rispetto del tempo medio di pagamento dei debiti commerciali fissato dalla normativa in 30 giorni dal ricevimento delle fatture
Traguardo atteso: Rispetto e riduzione dei tempi medi di pagamento, per conseguimento degli obiettivi PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, come previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio e Piattaforma dei crediti commerciali (RGS)

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Adeguamento modalità di gestione dei documenti informatici e delle notifiche dopo l'entrata in vigore delle nuove piattaforme INAD (domicili digitali) e SEND (piattaforma notifiche digitali)
Responsabile: RTD e tutti i responsabili di servizio PPO
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Tutti i dipendenti
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Tutti gli uffici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro 30.06.2024 per tributi e sanzioni CDS; entro il 31.12.2024 per gli altri atti
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica attivazione servizio notifiche mediante SEND
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
Traguardo atteso: Utilizzo dei domicili digitali nelle comunicazioni per persone fisiche e associazioni che abbiano eletto il proprio domicilio sulla piattaforma INAD. Per quanto attiene alla piattaforma di notifiche digitali (SEND), il primo step prevede l'utilizzo della stessa per le notifiche di sanzioni del codice della strada e degli avvisi di accertamento relativi ai tributi, previa configurazione dei gestionali in uso presso gli uffici; in un secondo momento verrà esteso a tutti gli altri atti.
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforma SEND PagoPA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Aggiornamento in continuo della sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito istituzionale, mediante la pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti relativi ai singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative, con implementazione dei flussi automatici creati mediante i gestionali in uso presso gli uffici
Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i dati relativi al settore di competenza
A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo: Tutte le unità organizzative
Tempi di raggiungimento dell’obiettivo: E’ attività da svolgere in continuo e con tempestività
Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo: Assenza di criticità nelle verifiche svolte dall’organo di controllo
Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Traguardo atteso: Trasparenza dell’attività amministrativa
Verificabilità dei dati (fonte): Sito istituzionale _ https://www.comune.pisogne.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Digitalizzazione dei contratti pubblici.
Responsabile: Tutti i responsabili di servizio
A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder): Amministrazione e cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo: Tutte le unità organizzative
Tempi di raggiungimento dell’obiettivo: E’ attività da svolgere in continuo e con tempestività
Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo: 100% affidamenti tramite piattaforme certificate
Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo: Nuovo codice dei contratti pubblici (efficace integralmente dal 1° gennaio 2024)
Traguardo atteso: Gestione completa procedure informatizzate
Verificabilità dei dati (fonte): Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP)

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Sito web istituzionale: definizione obiettivi di accessibilità e adeguamento ai criteri definiti in sede Agid.
Responsabile: RTD e tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per le parti del sito e le pubblicazioni di propria competenza
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Tutte le unità organizzative
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: E' attività da svolgere in continuo e con tempestività
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Pubblicazione Obiettivi accessibilità 2024 su sito AGID. Effettuazione test di usabilità (con eventuale strumento informatico dedicato) e verifica dell'assenza di criticità, in collaborazione con il gestore del sito internet
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Linee Guida AGID
Traguardo atteso: Annullare eventuali criticità rilevate. Preliminarmente sarà necessario individuare i dipendenti di ciascun ufficio addetti alla pubblicazione web e procedere alla loro specifica formazione (ulteriore a quella base già erogata nel corso dell'anno 2022)
Verificabilità dei dati (fonte): Sito istituzionale

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione delle elezioni amministrative 2024
Responsabile: Responsabile area amministrativa e ufficio servizi demografici
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Pubblica amministrazione - Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Uffici servizi demografici e ufficio affari generali, ufficio manutenzioni
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Collegati allo svolgimento delle elezioni comunali
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Mancanza di criticità
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Programmazione dell'attività
Traguardo atteso: Favorire la partecipazione democratica
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Adempimenti post-elettorali (elezioni amministrative 2024)
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Responsabile dell'area amministrativa, ufficio segreteria e ufficio protocollo
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 30/09/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica completamento attività da atti ente e sito istituzionale
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Esito delle elezioni amministrative 2024
Traguardo atteso: Completamento degli adempimenti post elettorali che prevedono i seguenti passaggi: - comunicazioni esiti elezioni, convocazione e predisposizione atti della prima seduta del Consiglio Comunale, nomina della Giunta e nomine rappresentanti ente presso enti/associazioni, pubblicazioni obbligatorie sul sito internet istituzionale e sui siti governativi, comunicazioni varie, altri adempimenti
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio e sito internet

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Funzionamento spazi biblioteca comunale con verifica andamento utilizzo del servizio sala studio e aula bambini, con eventuali modifiche per migliorare fruizione da parte degli utenti
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: ufficio biblioteca comunale e ufficio affari generali ; ufficio manutenzioni
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Tutto il 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Rilevazione dati di utilizzo della sala studio e della sala bambini
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Rilevazione grado soddisfazione e del grado di fruizione
Traguardo atteso: creare luoghi di accoglimento e diffusione della cultura per la cittadinanza, in particolare per studenti e bambini
Verificabilità dei dati (fonte): verifica flussi accesso e dei prestiti documentali, dati d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Applicazione presso tutti gli uffici comunali delle disposizioni contenute nel manuale di gestione dei flussi documentali e dei relativi allegati
Responsabile: Responsabile dell'area affari generali
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): tutti gli uffici comunali
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: ufficio affari generali, tutti gli uffici comunali
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Tutto l'anno
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: verifica della corretta applicazione dei contenuti del manuale nell'ambito dell'attività di tutti gli uffici.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Analisi e studio del flusso documentale dell'ente, verifica della correttezza delle modalità di applicazione ed eventuale correzione dei comportamenti errati; specifica formazione in materia
Traguardo atteso: Corretta applicazione delle disposizioni normative e delle linee guida in materia di formazione e gestione dei documenti amministrativi
Verificabilità dei dati (fonte): atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Organizzazione 26° Mostra Mercato
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza, turisti e attività commerciali
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio affari generali, ufficio segreteria, ufficio cultura e sport; ufficio manutenzioni e ufficio Polizia locale, SUAP
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/10/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: verifica dell'afflusso e del gradimento della manifestazione
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: predisposizione del Progetto e ricerca fonti finanziamento; ricerca sponsor per finanziamento del Progetto e accordi con le associazioni del territorio per l'organizzazione della manifestazione
Traguardo atteso: gestione diretta dell'evento con incrementazione delle presenze in occasione dell'anniversario della mostra mercato che costituisce il maggiore evento annuale
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione bandi PNRR per la digitalizzazione con completamento di: - adozione AppIO – adozione PAGO PA – estensione abilitazione al cloud - estensione utilizzo piattaforme nazionali identità digitale – SPID-CIE e EIDAS - esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – adesione alla Piattaforma Notifiche Digitali – adesione alla Piattaforma digitale Nazionale Dati Comuni
Responsabile: Responsabile Transizione Digitale (RTD) e dell'area amministrativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini e Pubblica Amministrazione
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Software house Maggioli Spa, software house Halley Informatica Srl, software house Progetti e Soluzioni Srl, gestore Sito internet, area amministrativa
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: I tempi di realizzazione indicati nei bandi PNRR relativi
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Attivazione dei servizi relativi
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: alcuni servizi risultano già attivati ma da completare o adeguare alle linee guida AGID, altri sono da attivare; tutti i bandi sono stati contrattualizzati e devono essere correttamente attuati
Traguardo atteso: Attuazione della misura del PNRR
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforme Nazionali, APPIo, Sistema pagamenti, Sito internet e Servizi On-line, PDND

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Politiche del personale: programmazione ed attuazione
Responsabile: Responsabile Area Finanziaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio personale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Attuazione delle azioni programmate in ordine al fabbisogno di personale
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano del fabbisogno di personale 2024
Traguardo atteso: Supporto all'Amministrazione comunale per allineare le politiche del personale alle esigenze organizzative
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione economica del personale: Servizio paghe e adempimenti connessi
Responsabile: Responsabile Area Finanziaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Ragioneria - personale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Gestione degli stipendi e adempimenti connessi nel rispetto delle scadenze previste
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Reinternalizzazione del servizio paghe dall'1/1/2023
Traguardo atteso: Gestione del Servizio paghe nel rispetto delle scadenze per gli adempimenti
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione riscossioni tramite PagoPA con riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria
Responsabile: Responsabile Area Finanziaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Software house, Ufficio Ragioneria e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio di specifici servizi
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: I tempi di raggiungimento dell'obiettivo sono correlati alla tempistica di attivazione dei vari servizi, per i pagamenti sia di tipo "spontaneo" che "atteso", quantificabile in circa 50 servizi entro il 30/06/2026.
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Riconciliazione delle riscossioni per tutti i servizi per i quali verrà attivata la riscossione tramite PAGO PA
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Riconciliazione delle riscossioni per i servizi per i quali è già stata attivata la modalità di riscossione tramite PAGO PA
Traguardo atteso: Completare la digitalizzazione dei servizi di pagamento PAGO PA mediante la riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria
Verificabilità dei dati (fonte): Sul portale PagoPA e agli atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Redazione della relazione di fine mandato e di inizio mandato
Responsabile: Responsabile Area Finanziaria

A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini e Amministrazione Comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Ragioneria e tutti gli uffici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Relazione di fine mandato: 26/03/2024 (60 giorni prima della scadenza del mandato amministrativo) – Relazione di inizio mandato: 90 giorni dopo la data di inizio del mandato amministrativo
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Rispetto dei termini di legge
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: I riferimenti per la verifica del rispetto delle scadenze sono le date di scadenza del mandato amministrativo (26/05/2024) e la data delle elezioni amministrative (09/06/2024)
Traguardo atteso: Redazione, sottoscrizione e pubblicazione delle relazioni nel rispetto delle scadenze normative
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Recupero evasione imposte locali IMU e TARI
Responsabile: Responsabile Area Finanziaria-tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Tributi; Società incaricata degli accertamenti tributari
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: In continuo
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Emissione di almeno 70 avvisi di accertamento all'anno
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Verifica dei singoli casi (anagrafica, intestazioni catastali, pagamenti effettuati)
Traguardo atteso: Assicurare la riscossione delle imposte e l'equità impositiva. Dare attuazione alla previsione dell'art. 1, comma 1091, L. 145/2018 e del vigente Regolamento per gli incentivi gestione entrate circa l'attivazione di specifici incentivi al personale interessato
Verificabilità dei dati (fonte): Atti servizio tributi

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Notifiche avvisi di accertamento dei tributi attraverso la piattaforma SEND (piattaforma notifiche digitali)
Responsabile: Responsabile Area Finanziaria-Tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio tributi – Software House

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro 30.06.2024 per tributi
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica attivazione servizio numero delle notifiche
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
Traguardo atteso: il primo step prevede l'utilizzo della piattaforma Send per notifiche degli avvisi di accertamento relativi ai tributi mediante la configurazione dei gestionali in uso presso l'ufficio tributi ed il loro collegamento con la piattaforma
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforma Send e atti servizio tributi

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione informatizzata dell'imposta di soggiorno
Responsabile: Responsabile Area Finanziaria-tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Tributi e Ufficio ragioneria, ufficio affari generali (RTD)
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: In continuo
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: gestione informatizzata mediante utilizzo di software acquisito nel 2023 di tutte le strutture obbligate al versamento dell'imposta di soggiorno
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: situazione delle strutture che devono versare l'imposta di soggiorno
Traguardo atteso: Assicurare la riscossione dell'imposta dovuta e controllo dell'evasione.
Verificabilità dei dati (fonte): Atti servizio tributi

OBIETTIVI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORI
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Azioni coordinate per mantenere alto il livello di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro ed elevare gli standard di benessere psicofisico dei lavoratori e attività formativa e di aggiornamento del personale dipendente riguardante la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sensi dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Responsabile: Responsabile del Settore Tecnico e Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in coordinamento con il Responsabile di Prevenzione e Protezione (RSPP)
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Al personale che svolge attività lavorativa, sotto qualsiasi forma, per il Comune
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Datore di Lavoro - R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) – Medico Competente – R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) –
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: In continuo
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Rispetto delle tempistiche e degli adempimenti dettati dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Revisione annuale del Documento di Valutazione dei Rischi ed eventuali criticità emerse nel corso della Riunione periodica annuale
Traguardo atteso: Mantenimento degli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro
Verificabilità dei dati (fonte): Agli atti d'ufficio

PNRR E CONTRIBUTI PER LE OPERE PUBBLICHE
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Monitoraggio opere pubbliche e PNRR
Responsabile: Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Pubblica amministrazione
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: personale ufficio lavori pubblici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: L'obiettivo è riferito al complesso delle attività PNRR in capo al settore LL.PP.: si ritiene necessario un report trimestrale dedicato. In particolare dovranno essere monitorate le opere finanziate con il PNRR e con il FNC (Ampliamento mensa scuola primaria, Alloggi ERP in località Minime, dissesto idrogeologico Torrente Insece)
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Il primo step prevede l'affidamento delle opere riferite al PNRR; il secondo step riguarda il completo monitoraggio delle opere già avviate che devono essere rendicontate secondo le tempistiche stabilite dal servizio della Ragioneria Generale dello Stato
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Programmazione delle Opere pubbliche finanziate tramite PNRR
Traguardo atteso: Puntualità nell'esecuzione delle opere e rispetto degli obblighi di legge in termini di monitoraggio e rendicontazione
Verificabilità dei dati (fonte): Sui gestionali in uso ai vari uffici dell'ente.

TRANSITABILITÀ STRADE NEL PERIODO INVERNALE
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Interventi per assicurare la transitabilità sulla rete stradale in caso di neve e ghiaccio
Responsabile: Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Il personale addetto ai servizi operai e i tecnici su base volontaria
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Periodo invernale (gennaio, febbraio, metà marzo, metà novembre e dicembre)
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Effettuazione 100% programma di intervento
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Programmazione attività – PIANO NEVE
Traguardo atteso: Assicurare la transitabilità delle strade comunali nell'ambito del programma definito
Verificabilità dei dati (fonte): Programma presso ufficio manutenzioni

SICUREZZA STRADALE E ARREDO URBANO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Costante monitoraggio sulle condizioni della segnaletica stradale e dell'arredo urbano, con attivazione immediata di intervento in caso di danneggiamenti o mancanze
Responsabile: Responsabile dell'Area Tecnica
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operai, Ufficio tecnico, Operatori della Polizia Locale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Almeno il 75% delle segnalazioni di manutenzione ordinaria eseguite entro 8 giorni dalla segnalazione
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Nessuna
Traguardo atteso: Sicurezza della circolazione stradale e miglioramento dell'arredo urbano
Verificabilità dei dati (fonte): Censimento segnalazioni presso l'ufficio tecnico

REDAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO E AGGIORNAMENTO MODULISTICA UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: aggiornamento della modulistica dell'ufficio per gli adempimenti normativi (edilizia privata/SUAP/Urbanistica, canoni di polizia idraulica, sanzioni amministrative, autorizzazioni vincolo idrogeologico e vincoli paesaggistici)
Responsabile: Responsabile dell'Area Tecnica
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Operatori dell'ufficio tecnico
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio tecnico Settore Edilizia Privata/ Settore Commercio / Settore Lavori Pubblici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2023
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Redazione del regolamento Edilizio e aggiornamento di almeno il 90% dei procedimenti
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Modulistica esistente (SOLO 1)

e procedimenti di SUAP in variante al PGT effettuati – Regolamento Edilizio Regionale Tipo (DGR 24/10/2018 n. XI/695)

Traguardo atteso: Riorganizzazione funzionale e miglioramento della gestione delle pratiche dell'ufficio

Verificabilità dei dati (fonte): moduli e procedimenti censiti

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Pattugliamento per controllo del territorio. Posti di controllo violazioni CdS - controllo mirato per guida senza assicurazione, senza revisione, veicoli con gravami. Controllo rispetto regolamenti comunali.

Responsabile: Responsabile del Settore Polizia Locale

A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatori della Polizia Locale

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 2024

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

Interventi di sicurezza urbana: Numero pattuglie + 5% rispetto anno 2023

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Programmazione attività

Traguardo atteso: Innalzamento della qualità della vita cittadina

Verificabilità dei dati (fonte): Comando di Polizia Locale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Garantire il servizio anche nelle ore serali, fino alle 23.00/24,00 in giornate diversificate della settimana/o in occasione di manifestazioni

Responsabile: Responsabile del Settore Polizia Locale

A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatori della Polizia Locale

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2024

- **Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** esecuzione di turni di servizio serali con orario 18.00-23.00 o 18.00-24,00, in numero diversificato in base ai mesi dell'anno, in base al programma delle manifestazioni e così come concordato con

l'Amministrazione.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
Traguardo atteso: Maggiore sicurezza per la cittadinanza
Verificabilità dei dati (fonte): Comando di Polizia Locale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Notifiche verbali di accertamento sanzioni amministrative e al CDS attraverso la piattaforma SEND (piattaforma notifiche digitali)
Responsabile: Responsabile del Settore Polizia Locale
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatori Polizia Locale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro 31/12/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica attivazione servizio numero delle notifiche
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
Traguardo atteso: il primo step prevede l'utilizzo della piattaforma Send per notifiche dei verbali di accertamento infrazioni al CDS mediante la configurazione dei gestionali in uso presso il servizio Polizia Locale ed il loro collegamento con la piattaforma
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforma Send e atti Comando di Polizia Locale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Controllo del territorio fascia montana, attività di controllo V.A.S.P. fenomeno di permesso taglio bosco e abbandono dei rifiuti
Responsabile: Responsabile del Settore Polizia Locale
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatori della Polizia Locale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: controllo e verifica della corretta previsione dei regolamenti degli ambiti previsti dall'obiettivo e del deposito dei rifiuti, in

linea con il regolamento, sia in occasione di abbandono
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
Traguardo atteso: Sicurezza della circolazione stradale
Verificabilità dei dati (fonte): Comando di Polizia Locale

OBIETTIVI AREA SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: offrire un servizio ai cittadini che sono nella necessità di trovare una sede per lo svolgimento di Lavori di Pubblica Utilità; contestualmente destinare risorse operative (ore lavoro), per integrare le prestazioni del settore tutela del patrimonio pubblico e ambientale e del settore servizi alla persona.
Responsabile: Responsabile Area Servizi Sociali, Scolastici, SAP
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini pisognesi e non condannati alla pena del lavoro di pubblica utilità o messa alla prova o misure alternative
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio servizi sociali in collaborazione con Ufficio tecnico
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: anno 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Numero richieste disponibilità/numero presa in carico (valutazione domanda-accettazione-relazioni per tribunale)
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Convenzioni con Ministero della Giustizia
Traguardo atteso: esecuzione della pena a vantaggio della collettività
Verificabilità dei dati (fonte): atti ufficio Servizi Sociali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Alloggi SAP – Aggiornamento Anagrafico/Reddituale dell'utenza
Responsabile: Responsabile Area Servizi Sociali, Scolastici, SAP
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Assegnatari alloggi Servizi Abitativi Pubblici
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi Sociali
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: anno 2024

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Numero assegnatari SAP di proprietà comunale/Numero schede aggiornate.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Dati ultimo aggiornamento 2022
Traguardo atteso: Aggiornamento situazione anagrafico/reddituale di tutti gli assegnatari SAP
Verificabilità dei dati (fonte): atti Ufficio SAP

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Consentire alle persone che utilizzano ausili per incontinenza di consegnare detti specifici rifiuti da uno a tre giorni a settimana mediante l'utilizzo di sacchi di raccolta dedicati Gestione servizio distribuzione sacchi per pannolini/pannoloni
Responsabile: Responsabile Area Servizi Sociali,
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini anziani, disabili e infanti
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi Sociali
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: In continuo per tutto l'anno 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: numero richieste mediante presentazione specific modulo/richieste soddisfatte
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: disponibilità dell'ufficio mediante apertura di una mattina/settimana per lo specific servizio
Traguardo atteso: Contribuire all'efficace raccolta differenziata dei rifiuti mediante gestione servizio distribuzione sacchi per ausili incontinenza
Verificabilità dei dati (fonte): atti ufficio Servizi Sociali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Protocollo d'intesa e comodato d'uso locali comunali - Progetto uso, riuso riciclo
Responsabile: Responsabile Area Servizi Sociali,
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini di Pisogne e non
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi Sociali, l'Associazione Il Girotondo, Ufficio tecnico
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Gennaio – Dicembre 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: numero interventi proposti dal Servizio Sociale Comunale approvati dal gruppo di coordinamento periodico – verbali incontri.

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Collaborazione con I volontari dell'Associazione Il Girotondo e di altre associazioni del territorio per per il funzionamento del Mercatino dell'Usato e dell'Isola del riutilizzo
Traguardo atteso: attivare interventi di natura socio-assistenziale a favore della popolazione e nuclei familiari in difficoltà.
Verificabilità dei dati (fonte): atti ufficio Servizi Sociali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Coordinamento iniziative estive per minori – Centri estivi
Responsabile: Responsabile Area Servizi Sociali,
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Alunni frequentanti la Scuola dell'infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola secondaria di Primo e secondo grado.
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi Sociali, Istituto Comprensivo Ten. Corna Pellegrini di Pisogne, Parrocchia, Scuole dell'Infanzia Paritarie e cooperative sociali.
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: giugno-settembre 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: presenza di iniziative recreative per minore durante tutto il periodo estivo evitando, nel limite del possibile, sovrapposizioni degli interventi
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: coordinamento-cabina di regia incontri con I vari enti erogatori
Traguardo atteso: soddisfare le richieste proveniente dalle famiglie pisognesi finalizzate alla partecipazione alle iniziative recreative estive
Verificabilità dei dati (fonte): atti ufficio Servizi Sociali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: predisposizione nuovo Regolamento Comunale relativo all'erogazione dei Servizi e degli Interventi Socio-Assistenziali
Responsabile: Responsabile Area Servizi Sociali,
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini che accedono al servizio sociale comunale.
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi Sociali, ATSP Vallecamonica, Associazioni di volontariato, terzo settore
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: giugno-dicembre 2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: predisposizione atto
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: regolamento attualmente in vigore

Traguardo atteso: dotare il Comune di Pisogne di un regolamento rispettoso delle attuali disposizioni normative

Verificabilità dei dati (fonte): atti ufficio Servizi Sociali