



## Comune di Pisogne

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(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. 50 del 15.03.2023*

## Sommario

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>4</b>
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>5</b>
Sottosezione 2.1 - Valore pubblico.....	5
Sottosezione 2.2 A- Performance.....	8
Sottosezione 2.2 B- Piano delle azioni positive per le pari opportunità .....	23
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza .....	26
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	26
1. L'analisi del contesto: il territorio, l'organizzazione e i suoi processi .....	27
2. Risk management del Comune di Pisogne: analisi, identificazione e misurazione del rischio ....	31
3. Risk management del Comune di Pisogne: trattamento del rischio e misure programmate.....	33
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>47</b>
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa.....	47
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	51
Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	53
Sottosezione 3.4 Formazione di personale .....	64
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>67</b>

## 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 2023-2025, per il triennio 2023-2025 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

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Aumento delle competenze digitali (corso interno organizzato in collaborazione con l’Università degli Studi di Brescia e formazione mediante adesione al Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA” del Dipartimento della Funzione Pubblica)</b>
<b>Responsabile:</b> RTD, tutti i responsabili di servizio PPO
<b>A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder):</b> Tutti i dipendenti
<b>Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:</b> tutti gli uffici
<b>Tempi di raggiungimento dell’obiettivo:</b> entro anno 2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Superamento test e verifica
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:</b> Rilevazione bisogni formative ed individuazione dei dipendenti
<b>Traguardo atteso:</b> Favorire la crescita delle competenze digitali dei dipendenti volti all’acquisizione di un livello minimo ..... sia al fine di permettere l’uso degli strumenti digitali in fase di implementazione da parte dell’Ente sia al fine di facilitare e diffonderne l’utilizzo alla cittadinanza
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Verifica della partecipazione e superamento dei test previsti

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Promozione della digitalizzazione e semplificazione dei processi mediante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- definizione di moduli online standardizzati e semplificati per l’accesso telematico alle procedure, facilitando e accompagnando i cittadini nell’accesso ai servizi;</li><li>- semplificazione e reingegnerizzazione dei processi in funzione della relativa gestione telematica anche con finalità di riduzione di rischi legati a eccessiva discrezionalità, all’eliminazione di sacche di inefficienza e/o rallentamenti per passaggi procedurali non dovuti;</li></ul>
--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- agevolazione di pagamenti on line al fine di dare un miglior servizio all'utenza nonché per ridurre il rischio derivante dal maneggio di denaro;</li> <li>- individuazione e formazione di facilitatori digitali (anche mediante adesione al servizio civile digitale)</li> </ul>
<b>Responsabile:</b> RTD , tutti i responsabili di servizio titolari di PO
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> RTD, tutti gli uffici
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> tutto l'anno 2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica dell'incremento del numero delle pratiche telematiche presentate, dei pagamenti tramite PAGO PA, degli accessi tramite SPID/CIE, degli accessi degli utenti tramite Piattaforme ministeriali, eccc...
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Traguardo atteso:</b> Aumentare l'utilizzo dei servizi telematici da parte degli utenti.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<p><b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE:</b> 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</p>
<b>Responsabile:</b> Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i dati relativi al settore di competenza
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Tutte le unità organizzative
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> E' attività da svolgere in continuo e con tempestività
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Assenza di criticità nelle verifiche svolte dall'organo di controllo
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Traguardo atteso:</b> Trasparenza dell'attività amministrativa
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sito istituzionale _ <a href="https://www.comune.pisogne.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/">https://www.comune.pisogne.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/</a>

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Utilizzo delle check list per la verifica delle procedure non ad evidenza pubblica (allegato al Piano Nazionale Anticorruzione approvato il 17 gennaio 2023)</b>
<b>Responsabile:</b> Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per le procedure di propria competenza
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Tutte le unità organizzative
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> E' attività da svolgere in continuo e con tempestività
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Assenza di criticità nelle verifiche svolte dall'organo di controllo e dal RPCT
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Traguardo atteso:</b> Annullare i rischi di fenomeni corruttivi e gestione delle procedure in conformità alle norme e ai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario. Trasparenza dell'attività amministrativa .
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

#### OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione delle elezioni regionali 2023</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Uffici servizi demografici e ufficio affari generali, ufficio manutenzioni
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Collegati allo svolgimento delle elezioni regionali
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Mancanza di criticità
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione dell'attività
<b>Traguardo atteso:</b> Favorire la partecipazione democratica
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Riorganizzazione spazi biblioteca comunale con attivazione della sala studio e aula bambini</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> ufficio biblioteca comunale e ufficio affari generali ; ufficio manutenzioni
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31.06.2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> apertura al pubblico della sala studio e della sala bambini e verifica dell'utilizzo effettivo
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> predisposizione regolamento, modulistica e adeguamento privacy, approntamento e allestimento degli spazi
<b>Traguardo atteso:</b> creare luoghi di accoglimento e diffusione della cultura per la cittadinanza, in particolare per student e bambini
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> verifica flussi accesso e dei prestiti documentali, dati d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: approvazione manuale di gestione dei flussi documentali e dei relative allegati e sua applicazione presso tutti gli uffici comunali</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area affari generali
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> tutti gli uffici comunali
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> ufficio affari generali, tutti gli uffici comunali
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> verifica della corretta applicazione dei contenuti del manuale nell'ambito dell'attività di tutti gli uffici.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Analisi e studio del flusso documentale dell'ente, verifica della correttezza delle modalità di applicazione ed eventuale correzione dei comportamenti errati; corsi di formazione appositi organizzati dalla Soprintendenza e dalla cooperativa incaricata della predisposizione del manuale di gestione
<b>Traguardo atteso:</b> Corretta applicazione delle disposizioni normative e delle linee guida in materia di formazione e gestione dei documenti amministrativi, con particolare riguardo ai
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Organizzazione 25° Mostra Mercato</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza, turisti e attività commerciali
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio affari generali, ufficio segreteria, ufficio cultura e sport; ufficio manutenzioni e ufficio Polizia locale, SUAP
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/10/2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> verifica dell'afflusso e del gradimento della manifestazione
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> 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
<b>Traguardo atteso:</b> gestione diretta dell'evento con incrementazione delle presenze in occasione dell'anniversario della mostra mercato che costituisce il maggiore evento annuale
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Progetto La Via del Romanino</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio affari generali, ufficio segreteria, ufficio cultura e sport;
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/10/2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Messa in rete del sito internet e dei video e materiale realizzati con presentazione ufficiale del lavoro svolto anche in collaborazione con associazioni di promozione turistica del territorio
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Sottoscrizione del protocollo d'intesa tra enti aderenti e successive adesioni; Predisposizione e presentazione del Progetto inquadrandolo nell'ambito delle celebrazioni di Brescia e Bergamo capitale cultura 2023;
<b>Traguardo atteso:</b> messa in linea del sito dedicato e promozione dell'itinerario turistico
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio e sito internet

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione bandi PNRR per la digitalizzazione: - 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</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Transizione Digitale (RTD) e dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini e Pubblica Amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house Maggioli Spa, software house Halley Informatica Srl, software house Progetti e Soluzioni Srl, gestore Sito internet, area amministrativa
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> I tempi di realizzazione indicati nei bandi PNRR relativi
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attivazione dei servizi relativi
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> alcuni servizi risultano già attivati ma da completare o adeguare alle linee guida AGID, altri sono da attivare; si è in fase di progettazione e contrattualizzazione con i fornitori interessati
<b>Traguardo atteso:</b> Attuazione della misura del PNRR
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Piattaforme Nazionali, APPIO, Sistema pagamenti, Sito internet e Servizi On-line.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Completamento attivazione PagoPA</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Area Amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house, Ufficio Affari generali e ufficio ragioneria e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio di specifici servizi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> La timeline di realizzazione della misura 1.4.3 del PNRR prevede che il Comune, entro il 30/06/2026, abbia attivato un numero di circa 50 servizi, sia di tipo "spontaneo" che "atteso"; è presumibile riuscire a mettere online gli "spontanei" e alcuni "attesi" già nell'anno 2023 ed attivare via via tutti i restanti entro il 2024. Eventuali successivi step di pubblicazione/integrazione dovranno essere pianificati, negli anni successivi, in accordo con gli uffici, le software house e in base alle risorse disponibili
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attuazione secondo la timeline e realizzazione della misura del PNRR
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Già pubblicati alcuni dovuti di tipo "spontaneo" su piattaforma Regione Lombardia. Si sta attuando la migrazione di tutti i dovuti "spontanei" e implementazione dei dovuti "attesi" su piattaforma del fornitore dei gestionali in uso al fine di una migliore gestione e futura integrazione tra portale e gestionali in uso ai vari uffici
<b>Traguardo atteso:</b> Digitalizzazione dei servizi e Cittadinanza digitale – attuazione di misura del PNRR

**Verificabilità dei dati (fonte):** Sul portale PagoPA e sul sito istituzionale del comune

## 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 31/12/2023

**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 2023

**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 31/12/2023

**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

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione riscossioni tramite PagoPA con riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Area Finanziaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house, Ufficio Ragioneria e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio di specifici servizi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 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.
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Riconciliazione delle riscossioni per tutti i servizi per i quali verrà attivata la riscossione tramite PAGO PA
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Riconciliazione delle riscossioni per i servizi per i quali è già stata attivata la modalità di riscossione tramite PAGO PA
<b>Traguardo atteso:</b> Completare la digitalizzazione dei servizi di pagamento PAGO PA mediante la riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sul portale PagoPA e agli atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Recupero evasione imposte locali IMU e TARI</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Area Finanziaria-tributaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Tributi; Società incaricata degli accertamenti tributari
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Emissione di almeno 70 avvisi di accertamento all'anno
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica dei singoli casi (anagrafica, intestazioni catastali, pagamenti effettuati)
<b>Traguardo atteso:</b> 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
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti servizio tributi

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

## OBIETTIVI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

<b>SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORI</b>
<b>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.</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Tecnico e Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in coordinamento con il Responsabile di Prevenzione e Protezione (RSPP)
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Al personale che svolge attività lavorativa, sotto qualsiasi forma, per il Comune
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> 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) –
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Rispetto delle tempistiche e degli adempimenti dettati dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Revisione annuale del Documento di Valutazione dei Rischi ed eventuali criticità emerse nel corso della Riunione periodica annuale
<b>Traguardo atteso:</b> Mantenimento degli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Agli atti d'ufficio

<b>PNRR E CONTRIBUTI PER LE OPERE PUBBLICHE</b>
<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Monitoraggio opere pubbliche e PNRR</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> personale ufficio lavori pubblici
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 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 e Alloggi ERP in località Minime)
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Il primo step prevede l'affidamento delle due opere riferite al PNRR e al FNC; I successivi step verranno pianificati, negli anni successivi, in relazione all'eventuale concessione di nuovi contributi
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione delle Opere pubbliche finanziate tramite PNRR
<b>Traguardo atteso:</b> Puntualità nell'esecuzione delle opere e rispetto degli obblighi di legge in termini di monitoraggio e rendicontazione
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sui gestionali in uso ai vari uffici dell'ente.

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

<b>SICUREZZA STRADALE E ARREDO URBANO</b>
<b>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</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'Area Tecnica
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operai, Ufficio tecnico, Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2023

<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Almeno il 75% delle segnalazioni di manutenzione ordinaria eseguite entro 8 giorni dalla segnalazione
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Nessuna
<b>Traguardo atteso:</b> Sicurezza della circolazione stradale e miglioramento dell'arredo urbano
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Censimento segnalazioni presso l'ufficio tecnico

<b>RIORDINO MODULISTICA UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b>
<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> 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)
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'Area Tecnica
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Operatori dell'ufficio tecnico
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio tecnico Settore Edilizia Privata/ Settore Commercio / Settore Lavori Pubblici
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Almeno il 90% dei procedimenti
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Modulistica esistente (SOLO 1) e procedimenti d SUAP in variante al PGT effettuati.
<b>Traguardo atteso:</b> Riorganizzaione funzionale e miglioramento della gestione delle patriche dell'ufficio
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> moduli e procedimenti censiti

## OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Pattugliamento per controllo del territorio. Posti di controllo violazioni CdS - controllo mirato per guida senza assicurazione, senza reisione, veicoli con gravami. Controllo rispetto regolamenti comunali.
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Polizia Locale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Interventi di sicurezza urbana: Numero pattuglie + 10% rispetto anno 2022
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione attività
<b>Traguardo atteso:</b> Innalzamento della qualità della vita cittadina
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Garantire il servizio anche nelle ore serali, fino alle 23.00/24,00 in giornate diversificate della settimana/o in occasione di manifestazioni
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Polizia Locale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2023
- <b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 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.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
<b>Traguardo atteso:</b> Maggiore sicurezza per la cittadinanza
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Aggiornare il Regolamento alla nuova normativa europea, adattandolo ai sistemi installati sul territorio ed in possesso del Corpo di Polizia Locale (impianto di lettura targhe; nuovo impianto di videosorveglianza; Body Cam indossabili; Dash Cam per autoveicoli; foto-video trappole).
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Polizia Locale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> predisposizione del Regolamento in linea con le normative europee, nazionali e relative pronunce del Garante.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
<b>Traguardo atteso:</b> Sicurezza della circolazione stradale
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Controllo del territorio fascia montana, attività di controllo V.A.S.P. fenomeno di permesso taglio bosco e abbandono dei rifiuti
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Polizia Locale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza

<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 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
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
<b>Traguardo atteso:</b> Sicurezza della circolazione stradale
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

## OBIETTIVI AREA SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICA

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> 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.
<b>Responsabile:</b> Responsabile Area Servizi Sociali, Scolastici, SAP
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini pisognesi condannati alla pena del lavoro di pubblica utilità o messa alla prova o misure alternative
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio servizi sociali in collaborazione con Ufficio tecnico
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> anno 2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Numero richieste disponibilità/numero presa in carico (valutazione domanda-accettazione-relazioni per tribunale)
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Convenzioni con Ministero della Giustizia
<b>Traguardo atteso:</b> esecuzione della pena a vantaggio della collettività
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> atti ufficio Servizi Sociali

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> <b>Alloggi SAP di nuova assegnazione: stipula contratti locazione con pagamento conseguenti rispettive tasse di registrazione.</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Area Servizi Sociali, Scolastici, SAP
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Assegnatari alloggi categoria Servizi Abitativi Pubblici
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Servizi Sociali

<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> anno 2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Numero nuove assegnazioni/contratti locazione
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Assegnazione alloggi a seguito di specifico avviso pubblico d'ambito.
<b>Traguardo atteso:</b> Accesso degli aventi diritto nei servizi SAP
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> atti Ufficio SAP

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> 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
<b>Responsabile:</b> Responsabile Area Servizi Sociali,
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini anziani, disabili e infanti
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Servizi Sociali
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo per tutto l'anno
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> numero richieste mediante presentazione specifico modulo/richieste soddisfatte
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> disponibilità dell'ufficio mediante apertura di una mattina/settimana per lo specifico servizio
<b>Traguardo atteso:</b> Contribuire all'efficace raccolta differenziata dei rifiuti mediante gestione servizio distribuzione sacchi per ausili incontinenza
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> atti ufficio Servizi Sociali

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> realizzazione LAB Pisogne – Laboratori Didattici Educativi.
<b>Responsabile:</b> Responsabile Area Servizi Sociali,
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Alunni frequentanti la Scuola secondaria dell'Istituto Comprensivo di Pisogne e studenti residenti a Pisogne e frequentanti il primo e secondo anno delle Scuole Secondarie di Secondo Grado
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Servizi Sociali, Istituto Comprensivo Ten. Corna Pellegrini di Pisogne, Cooperativa Azzurra di Darfo e Fondazione Bresciana.
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Marzo-giugno 2023
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> numero richieste accolte/numero alunni ammessi ai laboratori.

<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> raccolta disponibilità soggetti gestori dei laboratory e raccolta iscrizioni ai laboratori
<b>Traguardo atteso:</b> l'acquisizione di competenze tecniche specifiche, capacità manuali, autonomia nella gestione di aspetti della vita quotidiana e per la sperimentazione di una relazione intergenerazionale e di riqualificazione del territorio.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> atti ufficio Servizi Sociali