

OBBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Paolo Bertazzoli		Segreteria generale	Affari generali		
DUP	Linea programmatica: 11 Organizzazione, trasparenza e anticorruzione		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo: 2 prevenzione della corruzione, 3 Riorganizzazione funzionale alla prevenzione della corruzione		Programma	02 - Segreteria generale	
Titolo Obiettivo:	SUPPORTO ALLA SEGRETERIA GENERALE PER LA PREDISPOSIZIONE, L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA				
Descrizione Obiettivo:	Predisposizione di un Piano che sia di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca. Il documento deve utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto, ma fruibile per tutti i destinatari, che devono poter comprendere, applicare e rispettare i contenuti senza dubbi e difficoltà. Le misure previste devono essere bilanciate con l'efficacia delle stesse e la loro sostenibilità amministrativa, per un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
		x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Aggiornamento della situazione di contesto, dei processi, dell'analisi del rischio e delle misure di prevenzione e approvazione del Piano triennale.		6	Supporto per la redazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)	
2	Istruzioni agli uffici di eventuali nuovi adempimenti/misure previsti nel Piano		7		
3	Programmazione e organizzazione delle attività formative obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione.		8		
4	Organizzazione e supporto al controllo interno trimestrale sugli atti.		9		
5	Supporto al Nucleo di valutazione per il monitoraggio sulla corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente		10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
N processi aggiornati revisionati		105			
N. aree rischio aggiornate		8			
N. ore formazione obbligatoria erogate		570			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area Affari generali			
	Personale Ufficio Segreteria			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Maggioni Maria Elisa		Area Affari generali			
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi		Programma	08 - Statistica e sistemi informativi	
Titolo Obiettivo:		ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E DI SUPPORTO AL FACILITATORE DIGITALE			
Descrizione Obiettivo:	Con deliberazione della Giunta comunale n. 199 del 27.11.2024 il Comune di Caravaggio ha formalmente aderito all'iniziativa di ABF (Azienda Bergamasca Formazione) per la Rete di Servizi di Facilitazione Digitale, mettendo a disposizione propri spazi per la screazione di uno sportello "Punto Digitale Facile". L'obiettivo riguarda l'attività di supporto e di organizzazione del suddetto sportello, in collaborazione con i referenti di ABF e con il personale addetto allo sportello stesso.				
	Tempi di realizzazione		2025 X	2026	2027
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Predisposizione degli spazi individuati per l'attività dello sportello	6			
2	Attività di pubblicizzazione e di sollecitazione all'utilizzo del servizio rivolta a specifiche categorie di utenti	7			
3	Organizzazione di alcune sessioni di facilitazione digitale straordinarie	8			
4	Rapporti con il personale di ABF e quello addetto allo Sportello per il regolare andamento del servizio	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
N. sessioni straordinarie organizzate		3			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %		70%			
Rispetto termine conclusione attività %		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area Affari generali			
	Personale Ufficio Segreteria			
	Responsabili di tutte le aree per alcune fasi			
	Personale di tutte le aree per alcune fasi			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Bertazzoli Paolo		Segreteria generale	Affari generali		
DUP	Linea programmatica: 11 Organizzazione, trasparenza e anticorruzione		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi		Programma	02 - Segreteria generale	
Titolo Obiettivo:		DISCIPLINARE L'USO DEI SOCIAL MEDIA ISTITUZIONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLA DISCIPLINA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI			
Descrizione Obiettivo:		Redazione del regolamento per la disciplina dell'organizzazione e dell'uso dei social media istituzionali da parte degli uffici preposti, nel rispetto anche della disciplina sul trattamento dei dati personali.			
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuazione degli uffici coinvolti e ricognizione delle casistiche rientranti nel regolamento	6			
2	Redazione del regolamento e invio della bozza ai responsabili di servizio interessati	7			
3	Approvazione del regolamento da parte del Consiglio comunale	8			
4		9			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area Affari generali			
	Personale Ufficio Segreteria			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Maggioni Maria Elisa		Area Affari generali				
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo, 13 Obiettivi operativi di processo		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi		Programma	10 - Risorse umane		
Titolo Obiettivo:		AVVIO A REGIME DEL NUOVO GESTIONALE PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE - ATTUAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE				
Descrizione Obiettivo:	Provvedere alle assunzioni di personale previste dal Piano del fabbisogno per l'anno 2025. Avvio a regime del nuovo gestionale per la rilevazione delle presenze del personale, con l'implementazione dei dati per i fascicoli del personale. Mediante consultazione della documentazione depositata presso l'Ufficio personale, verranno caricati i dati di carriera, titolo di studio, adesione sindacati, situazioni personali quali disabilità e diritto l. 104/92, i dati dei familiari a carico e dei familiari per i quali il dipendete gode di particolari istituti quali permessi legge 104, congedi parentali, congedo straordinario, la qualifica e le diverse progressioni economiche. Inoltre, l'ufficio personale provvede ad istruire i dipendenti e gli addetti all'ufficio personale dei Comuni facenti parte del Distretto di Polizia locale, all'utilizzo del nuovo applicativo e alla gestione dei cartellini e dei totalizzatori dei vari permessi a disposizione, affinché il programma possa funzionare a regime.					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Predisposizione e approvazione del PIAO, che comprende anche il Piano del fabbisogno di personale		6	Con riferimento al programma delle presenze, inserimento dei dati relativi a qualifica e posizione economica, titolo di studio.		
2	valutazione delle diverse modalità di assunzione in relazione alle singole figure , tempistiche, ecc.: mobilità, utilizzo graduatorie proprie o di altri enti, concorso pubblico		7	Istruzioni ai dipendenti e agli addetti all'ufficio personale dei Comuni facenti parte del Distretto di Polizia locale, per l'utilizzo del nuovo applicativo e per la gestione dei cartellini e dei totalizzatori dei vari permessi.		
3	Indizione delle varie procedure e svolgimento delle prove		8			
4	Assunzione in base alla programmazione		9			
5	Con riferimento al programma delle presenze, inserimento dei dati relativi a adesione sindacati, situazioni personali e dei famigliari relative a L. 104/92, congedi parentali, congedo straordinario.		10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Assunzioni programmate			3			
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %			80%			
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Addetti dell'Ufficio Personale				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
Maggioni Maria Elisa		Area Affari generali					
DUP	Linea programmatica: 13 Obiettivi operativi di processo			Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo:			Programma	10 - Risorse umane		
Titolo Obiettivo:		MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE					
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo ha lo scopo di collaborare con uno dei Comuni convenzionati per il servizio di Polizia locale per la gestione corretta e tempestiva delle variabili mensili al fine di consentire al Comune titolare del rapporto di lavoro la corretta e tempestiva corresponsione delle relative voci stipendiali del personale dipendente del Comune stesso. Le fasi di attività si ripetono ogni mese.					
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
				x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Verificare le timbrature, se presentano delle anomalie da giustificare e sistemare.			6			
2	Per l'indennità di turno, confronto tra le timbrature e le turnazioni previste, calcolo del numero di ore per tipologia di turno, predisposizione del calcolo degli importi mensili da liquidare.			7			
3	Per lavoro straordinario, confronto tra le timbrature e le autorizzazioni rilasciate nel gestionale, calcolo delle ore mensili di straordinario, per tipologia e dei relativi importi da liquidare.			8			
4	Controlli del rispetto degli orari, della fruizione di permessi e ferie e rielaborazione dei cartellini mensili e dei totalizzatori di ferie e permessi con le posizioni sistemate.			9			
5				10			
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Relazione del Responsabile del servizio			SI				
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Rispetto termini di pagamento della variabili mensili			100%				
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Addetti dell'Ufficio Personale			
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Fondo risorse decentrate	Finanziamento in entrata del Comune convenzionato.	€ 800,00

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Maggioni Maria Elisa		Area Affari generali				
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo:		Programma		08 - Statistica e sistemi informativi	
Titolo Obiettivo:		CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE				
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo consiste nello svolgimento degli adempimenti previsti dall'ISTAT per il Censimento permanente della popolazione. Nel quinquennio censuario 2022-2026 si svolgono i Censimenti permanenti della popolazione e delle abitazioni, che non hanno più carattere generale ma campionario, con rilevazioni a cadenza annuale. Il Comune di Caravaggio rientra fra i comuni coinvolti nelle edizioni annuali del Censimento permanente, che consiste nella rilevazione campionaria annuale "Rilevazione areale" e nella rilevazione campionaria annuale "Rilevazione da lista", che si svolgeranno nel quarto trimestre del 2025.				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Censimento della popolazione - Individuazione e incarico dei rilevatori, formazione del personale sia comunale, che dei rilevatori.		6			
2	Monitorare l'andamento della rilevazione e fornire supporto ai rilevatori e informazioni su situazioni particolari del territorio.		7			
3	Accertare eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta e darne comunicazione all'ISTAT		8			
4			9			
5			10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Rispetto fasi %		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	Responsabile Area Affari generali				
	Addetti dei Servizi Demografici				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO			SETTORE			ALTRI CDR COINVOLTI						
Maggioni Maria Elisa			Area Affari generali									
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo					Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi					Programma	07 - Anagrafe e stato civile					
Titolo Obiettivo:		IMPLEMENTAZIONE DELLE ISTANZE ONLINE E ATTIVAZIONE DELLO STATO CIVILE DIGITALE IN ANPR										
Descrizione Obiettivo:		L'utilizzo del sistema di pagamento PAGOPA costituisce lo strumento più agevole e razionale di gestione delle entrate, oltre che essere quello previsto dalla legge. la finalità è quella di ridurre la circolazione del contante e utilizzare un metodo di pagamento che assicura la tracciabilità e agevola la rendicontazione. Con l'utilizzo delle istanze online si vuole migliorare l'organizzazione del lavoro dell'ufficio, riducendo l'accesso del pubblico agli sportelli e garantendo risposte in tempi certi e più snelli a seguito di istanze chiare e complete di tutti gli elementi necessari										
		Tempi di realizzazione			2024		2025		2026			
		x										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Si intende incrementare il ricorso allo sportello telematico con la predisposizione di istruzioni dettagliate da fornire e inviare a chi telefona per prenotare un appuntamento allo sportello fisico.				4	Nei successivi 6 mesi si deve provvedere al completamento dell'attività, con l'abbandono dei registri di stato civile cartacei. Organizzazione dell'attività anche in relazione alla diversa modalità di sottoscrizione degli atti e dei diversi soggetti che intervengono negli stessi (personale, amministratori, cittadini, ecc.), acquisizione delle firme digitali e valutazione delle eventuali attrezzature necessarie.						
2	Attivazione della prenotazione online per alcune tipologie di pratiche, previa definizione delle fasce orarie e dei giorni e relativa organizzazione dell'agenda dell'ufficio				5	Redazione degli atti di stato civile a regime in modalità digitale in ANSC.						
3	Per l'integrazione dello stato civile in ANPR, una volta ottenuto il finanziamento con i fondi PNRR, Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato civile digitale (ANSC), entro il termine di 3 mesi bisogna procedere alla contrattualizzazione del fornitore				6							
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
Incremento delle istanze online rispetto a quelle dell'anno precedente				20%								
Indici di efficacia temporale				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
Rispetto delle fasi				90%								
Indici di efficienza economica				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
Indici di qualità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Addetti dei Servizi Demografici											

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Taglietti Maria Assunta		Area finanziaria	Dipendenti ufficio ragioneria		
DUP	Linea programmatica: 13 Obiettivi generali di processo		Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo:		Programma	03 -Gestione economico finanziaria e programmazione	
Titolo Obiettivo		RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO RAGIONERIA			
Descrizione Obiettivo:		Dal 1/1/2025 al 30/4/2025 una dipendente a tempo pieno dell'ufficio ragioneria presterà la sua attività lavorativa per 18 ore nell'ufficio ragioneria e per 18 ore nell'ufficio Personale. a seguito delle dimissioni di una dipendente di quest'ultimo ufficio, con diritto al mantenimento del posto per 4 mesi. L'amministrazione intende valutare la strada dell'esternalizzazione di alcune attività di natura ordinaria per il periodo considerato e per sopperire all'assenza temporanea di 18 ore nell'area ragioneria. Per le attività non esternalizzabili il lavoro verrà svolto dalla dipendente stessa che assicurerà la sua presenza fisica per 18 ore settimanali presso l'Ufficio ragioneria (preferibilmente nelle intere giornate di martedì e giovedì) , in autonomia o a supporto dei colleghi. Alla fine del periodo considerato e in caso di non rientro della dipendente dimissionaria, verrà valutata la situazione degli uffici , in relazione all'esito della riorganizzazione e dell'esternalizzazione.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Verifica carichi di lavoro attività ordinaria e identificazione di ogni singola attività per possibile esternalizzazione (LIMITATAMENTE ALLE 18 ORE)	6			
2	Affidamento servizio supporto area finanziaria per attività di natura ordinaria esternalizzabile a ditta specializzata in materia (LIMITATAMENTE PER LE 18 ORE)	7			
3	Identificazione delle attività non esternalizzabili e eventuale passaggio di consegne alle colleghe dell'area	8			
4	Valutazione della situazione dell'ufficio ragioneria in relazione all'esito della esternalizzazione e della riorganizzazione	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Mantenimento dei livelli di standard		100%			
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	Responsabile servizio finanziario				
	Tutte le dipendenti dell'area				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Maria Assunta Taglietti		Area finanziaria	Dipendenti ufficio ragioneria		
DUP	Linea programmatica: 13 Obiettivi generali di process		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo:		Programma	03 -Gestione economico finanziaria e programmazione	
Titolo Obiettivo:		SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL			
Descrizione Obiettivo:		RIFORMA ACCRUAL - Nell'Elenco allegato alla Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 (Allegato 1), sono indicate le amministrazioni pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota, di cui alla milestone M1C1-108 della Riforma 1.15 del PNRR, ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 10, commi 3 e 4, del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024, tra le quali compare il Comune di Caravaggio che dovrà iniziare un percorso a tappe. La RGS ha dato attuazione all'art. 10 comma 11 del DL 113/2024 che in ambito di riforma contabile Accrual dispone che con uno o più decreti del MEF vengano fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile in relazione all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti di cui alla milestone soprarichiamata e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti, nonchè alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base e alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilnacio. Il decreto è uscito in data 23/12/2024.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Iscrizione entro il 6/2/2025 al Portale della Formazione Accual, accessibile dalla sezione del Sito Internet della RGS dedicato alla riforma. Designazione del gestore della formazione che ha il compito di curare l'iscrizione del referente responsabile della formazione e del personale indicati dall'amministrazione per l'espletamento del primo ciclo di formazione.		2	Verranno seguite le istruzioni emanate successivamente per adempiere tempestivamente alle attività richieste.	
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle scadenze normative		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile servizio finanziario			
	Renata Merisio			
	Margherita Zambelli			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Maria Assunta Taglietti		Area Finanziaria			
DUP	Linea programmatica: 13 Obiettivi generali di processo		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo:		Programma		
Titolo Obiettivo:		ADOZIONE PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA			
Descrizione Obiettivo:		L'art. 6 comma 1 e 2 del D.L. 155/2024 prevede che anche i Comuni adottino, entro il 28 febbraio di ciascun anno, a partire dal 2025, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del MEF -Dipartimento RGS. La novella normativa dispone che il piano annuale dei flussi di cassa deve contenere il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti, Quindi per ogni capitolo occorre rilevare le previsioni di incasso e di pagamento, in conto competenza e in conto residui. Nel formulare le previsioni, gli stanziamenti di cassa devono tener conto dell'effettiva capacità dell'ente di pagare nel rispetto dei tempi di pagamento e assicurare a fine esercizio un fondo di cassa finale non negativo, in osservanza dell'art. 162 del Testo unico degli enti locali, il decreto legislativo n. 267 del 2000 (di seguito TUEL). Si rileva la difficoltà. peraltro rilevata anche da Arconet, del fatto che non risulta pertanto possibile una programmazione dei flussi di cassa automatizzata anche perché la scadenza individuata per l'imputazione degli accertamenti e degli impegni, prevista dal principio contabile della competenza finanziaria potenziata, è riferita, nel rispetto della disciplina armonizzata, alle obbligazioni giuridicamente perfezionate ma di fatto, negli applicativi, coincide con il 31 dicembre dell'esercizio. Si dovrà pertanto attendere la definizione schematica di un Decreto ministero economia e finanze e tuttavia procedere con una rilevazione extra contabile dei flussi predisponendo un prospetto a dodici colonne, una per mese, e doppia riga per capitolo, di entrata e di spesa, ovvero competenza e residui.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	FASE PREVISIONALE: Individuazione area operativa, area dei finanziamenti e area degli investimenti		4	Raggiungimento dell'equilibrio di cassa in sede previsionale.	
2	Predisposizione di un file extracontabile a dodici colonne e doppia riga per capitolo di entrata , ovvero competenza e residui sia di parte corrente che relativa all'area finanziamenti.		5	Monitoraggio costante e conseguente aggiornamento del cronoprogramma , se necessario.	
3	FASE PREVISIONALE: Predisposizione di un file extracontabile a dodici colonne e doppia riga per capitolo di spesa area degli investimenti , ovvero competenza e residui.		6		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
#RIFI												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Responsabile servizio finanziario				
Renata Merisio				
Margherita Zambelli				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Maria Assunta Taglietti		Area Finanziaria	Trasversale con Area 1 affari generali e Area 8 Polizia Locale		
DUP	Linea programmatica: 13 Obiettivi generali di processo		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo:		Programma	10 - Risorse umane	
Titolo Obiettivo:	CONVENZIONE PER IL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE CON I COMUNI DI BRIGNANO GERA D'ADDA, FORNOVO SAN GIOVANNI, MOZZANICA E PAGAZZANO				
Descrizione Obiettivo:	La convenzione prevede dal punto di vista contabile un lavoro ulteriore rispetto alla normale attività ordinaria sia per quanto riguarda la gestione dei PEG sia dal punto dell'approvvigionamento dei beni di facile consumo e buoni carburante. La convenzione disciplina gli aspetti contabili relativi all'incasso delle somme da parte del Comune di Caravaggio (capoconvenzione), i criteri di riparto delle multe, i tempi e le modalità di trasferimento delle somme ai Comuni (per cassa), l'impiego dei proventi e le regolazioni finanziarie.				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
		x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuazione dei capitoli di spesa e di entrata afferenti tutte le spese di funzionamento della convenzione in capo alla PL e altri servizi.	6			
2	Predisposizione di contabilità esterna con utilizzo di fogli excel.	7			
3	Gestione a regime dei riparti delle spese e invio degli stessi alla Comandante per la trasmissione ai rispettivi Enti di appartenenza.	8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	I responsabili di servizio e il personale ad essi assegnato, ognuno per la propria Area di competenza			

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 - TRIBUTI E SUAP				
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo:		Programma		04 - Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali	
Titolo Obiettivo:		ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TARI E IMU				
Descrizione Obiettivo:	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU E TARI AL FINE DI MANTENERE LA DISTANZA TEMPORALE DI UN SOLO ANNO FRA L'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI CONTRIBUENTI E IL PERIODO DI ACCERTAMENTO. QUESTO PERMETTE DI AVERE UNA BANCA DATI AGGIORNATA CHE CONSENTE PREVISIONI DI ENTRATA PIU' CERTE E INOLTRE PERMETTE AL CONTRIBUENTE DI NON PERSEVERARE NELL'ERRORE CHE HA COME CONSEGUENZA L'EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO CON SANZIONI E INTERESSI					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	PREDISPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO INTERNO		6	NOTIFICA DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO AI CONTRIBUENTI		
2	BONIFICA BANCHE DATI IMU E TARI		7			
3	SISTEMAZIONE ANOMALIE BLOCCANTI		8			
4	DEFINIZIONE DEL REPORT DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO E INSERIMENTO NEL PROGRAMMA SICRA@WEB		9			
5	STAMPA DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO		10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
POSIZIONI ACCERTABILI N. 500			400			
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
EMISSIONE ENTRO IL 31/12/2025						
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
€ 120.000,00 IMU						
€ 5.000,00 TARI						
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA	RESP. AREA		
	CHIARA DORIS	ISTRUTTORE		
	BONIFACCIO FIORENZA	ISTRUTTORE		
	VERGA PAOLA	OPERATORE ESP.		

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		OBIETTIVO GESTIONALE W.F.E				ALTRI CDR COINVOLTI					
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 - TRIBUTI E SUAP											
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo			Missione		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione							
DUP	Obiettivo:			Programma		04 - Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali							
Titolo Obiettivo:		APPLICAZIONE TARI PUNTUALE (TARIP)											
Descrizione Obiettivo:	La tariffa puntuale corrispettiva (TARIP) che l'Amministrazione Comunale ha deciso di applicare a far tempo dal 2025 a seguito di un'analisi dettagliata delle vuotature operate dal gestore del servizio di raccolta per le diverse tipologie di utenza tiene conto di quanto secco indifferenziato è stato prodotto da ciascuna utenza. Pertanto, la tariffa non si baserà più solo sui metri quadrati dell'immobile e sul numero degli occupanti, ma anche su quanti rifiuti indifferenziati sono stati prodotti dalle diverse tipologie di utenze. I vantaggi che si ottengono adottando la tariffa puntuale sono: rispettare gli obiettivi indicati dall'Unione Europea (esempio: il riciclo del 55% dei rifiuti urbani entro il 2025); aumentare la percentuale di raccolta differenziata a livello locale; contare su un calcolo obiettivo dei costi del servizio di raccolta rifiuti, evitando tariffe non eque; introdurre un meccanismo di "premialità": il cittadino vede premiati i propri sforzi per aumentare la differenziazione dei propri rifiuti e, conseguentemente, riduce la produzione di rifiuto indifferenziato; consentire un migliore monitoraggio del servizio offerto dal gestore o dall'ente locale; migliorare l'ambiente grazie alla riduzione dell'inquinamento prodotto dallo smaltimento e grazie all'uso di bidoncini controllare il problema del randagismo dovuto alla rottura dei sacchi; migliorare l'immagine dell'ente locale che può di fatto applicare una tariffazione più equa, facendo in modo che ogni cittadino paghi realmente in proporzione al servizio richiesto ed utilizzato, e così il singolo Comune, potrà distinguersi per virtuosità e correttezza.												
	Tempi di realizzazione			2025		2026		2027					
				X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	INFORMAZIONI ALLE UTENZE DOMESTICHE CIRCA LE VUOTATURE MINIME PER L'ANNO 2025 ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE			6	INCONTRI CON LA GIUNTA COMUNALE PER IPOTESI TARIFFARIA								
2	BONIFICA DEI DATI IMPORTATI DAL GESTIONALE DEL GESTORE DEL SERVIZIO RIGUARDO ALLE VUOTATURE.			7	DEFINIZIONE DEL NUOVO DOCUMENTO DI PAGAMENTO (NUOVO TEMPLATE)								
3	MODIFICA DEL REGOLAMENTO TARI E PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE			8	DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA TARIP (ES: MODALITA' DI BOLLETTAZIONE, ACCONTO - SALDO, N. RATE, ECC...)								
4	CORSI DI FORMAZIONE CON LA DITTA MAGGIOLI SPA PER L'UTILIZZO DELLE NUOVE FUNZIONALITA' DEL GESTIONALE TARI SICRAWEB PER LE NUOVE FASCE DI CALCOLO.			9	EMISSIONE RUOLO TARIP E INOLTRO AVVISI DI PAGAMENTO								
5	ANALISI DEL PIANO FINANZIRIO E SIMULAZIONI DEL RUOLO TARIP			10	ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE PER CHIARIMENTI SULLE NUOVE TARIFFE, SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO E RISPOSTA AI VARI QUESITI								
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
EMISSIONE RUOLO TARIFFA PUNTUALE			100%										
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO ENTRO LUGLIO			100%										
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
COPERTURA DEI COSTI INSERITI NEL PEF			100%										
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
SODDISFAZIONE CONTRIBUENTI			90%										
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA			RESP. AREA									
	CHIARA DORIS			ISTRUTTORE									
	BONIFACCIO FIORENZA			ISTRUTTORE									
	VERGA PAOLA			OPERATORE ESP									

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 TRIBUTI E SUAP				
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo:		Programma	08 - Statistica e sistemi informativi		
Titolo Obiettivo:		NOTIFICHE DIGITALI (SEND) PER ATTI DI ACCERTAMENTO				
Descrizione Obiettivo:	Il Servizio Notifiche Digitali (SEND) nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli Enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare il processo di notificazione degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri. Il Comune di Caravaggio ha ottenuto il finanziamento PNRR e ha deciso di usufruire del Servizio Notifiche Digitali (SEND) per le contravvenzioni del Codice della strada e per gli avvisi di accertamento tributari.					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	APPROFONDIMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO		6	PREDISPOSIZIONE DEL MODULO COMMESSA (ENTRO IL QUINDICESIMO GIORNO DEL MESE ANTECEDENTE) CON PREVISIONE DELLA QUANTIFICAZIONE DEI VOLUMI E TIPOLOGIE DI NOTIFICHE DA INVIARE A SEND NEL MESE SUCCESSIVO		
2	AFFIDAMENTO ALLA DITTA MAGGIOLI SPA DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI IN SEND		7	PREDISPOSIZIONE E INVIO FLUSSO DATI DA NOTIFICARE SU PIATTAFORMA SEND		
3	AFFIDAMENTO ALLA DITA MAGGIOLI PER INSTALLAZIONE CONNETTORE SERVICE NOTIFICAZIONE ATTRAVERSO IL GESTIONALE SICRAWEB		8	VERIFICA PERIODICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE NOTIFICHE SULLA PIATTAFORMA SEND		
4	DETERMINA IMPEGNO D SPESA CON PAGO PA		9	RENDICONTAZIONE MENSILE DEI COSTI DI NOTIFICA PER LA SUCCESSIVA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE DI MAGGIOLI E PAGOPA		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE PER UTILIZZO DELLA NUOVA PROCEDURA DI NOTIFICAZIONE ATTRAVERSO IL GESTIONALE SICRAWEB		10	INFORMAZIONI E ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE SULLE NUOVE MODALITA' DI NOTIFICA DIGITALE (REGISTRAZIONE E ACCESSO ALLA PIATTAFORMA, DOWNLOAD DELL'ATTO NOTIFICATO, MODALITA' DI PAGAMENTO		
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
INVIO DEI PROVVEDIMENTI CON NOTIFICA DIGITALE			100%			
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
DA APRILE 2025			100%			
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
///						
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% disservizi relativi con avvio nuova procedura			20%			

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA	RESP. AREA		
	CHIARA DORIS	ISTRUTTORE		
	BONIFACCIO FIORENZA	ISTRUTTORE		
	VERGA PAOLA	OPERATORE ESP.		

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 TRIBUTI E SUAP				
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo: 3 Digitalizzazione delle procedure del SUAP		Programma		08 - Statistica e sistemi informativi	
Titolo Obiettivo:		DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE SUAP				
Descrizione Obiettivo:	Nell'ambito della Componente "Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA" del PNRR, sono stati sottoscritti dal Dipartimento della funzione pubblica un accordo con Unioncamere e una convenzione con Invitalia in relazione all'attuazione del sub-investimento 2.2.3 per la digitalizzazione delle procedure SUAP: un intervento sistemico a livello nazionale che punta ad avere un alto impatto per cittadini e imprese grazie a una gestione delle pratiche in modo completamente digitale. L'intervento PNRR, denominato "Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE", si pone come obiettivo quello di assicurare la completa uniformità alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità di tutti gli Sportelli unici, compreso il rapporto con i cosiddetti "enti terzi", ossia le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti gestiti per il tramite dei SUAP, puntuale, tempestivo e omogeneo per tutto il Paese. Il Comune di Caravaggio si è candidato e in data 06/12/2024 e il Ministero della funzione pubblica ha concesso un finanziamento di € 11.747,26.					
			2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	RICHIESTA PREVENTIVO DI SPESA ALLA DITTA MAGGIOLI SPA TITOLARE DEL GESTIONALE SICRAWEB E DI SOLO 1 (GESTIONALE SPECIFICO DEL SUAP) E DETERMINA DI INCARICO		6	TRASMISSIONE RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO		
2	CARICAMENTO DEL CONTRATTO CON LA DITTA MAGGIOLI SPA SUL PORTALE DEDICATO "PA DIGITALE 2026" ENTRO 180 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI FINANZIAMENTO		7			
3	FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'UTILIZZO DELLE NUOVE FUNZIONALITA' DEL GESTIONALE PER INTEROPERABILITA'		8			
4	START UP		9			
5	CERTIFICAZIONE CIRCA IL CONSEGUIMENTO DEL RISULTATO DEGLI INTERVENTI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA MESSA A DISPOSIZIONE DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONAE PUBBLICA		10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Adeguatezza della piattaforma SUAP alle specifiche tecniche di interoperabilità previste nel nuovo allegato al DPR 160/2010 redatte dal gruppo tecnico, istituito dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero delle imprese e del made in Italy, coerentemente con le Linee Guida emanate da AgID in attuazione del D.Lgs n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i. e approvate in Conferenza Unificata il 6/9/2923 (decreto n. 275 del 25/11/2023).			100%			
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
entro 360 giorni dalla pubblicazione del decreto di finanziamento			100%			
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
erogazione del finanziamento			100%			
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
soddisfazione degli utenti (customer)			100%			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA	RESP. AREA		
	BARBARA NEGRI	ISTRUTTORE		
	VERGA PAOLA	ISTRUTTORE		

OBIETTIVO GESTIONALE n. 5

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI	
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 TRIBUTI E SUAP		
DUP	Linea programmatica: 8 Caravaggio città operosa		Missione	14 - Sviluppo economico e competitività
DUP	Obiettivo:		Programma	02 - Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori
Titolo Obiettivo:	RIORGANIZZAZIONE BANCHI MERCATO CITTADINO			
Descrizione Obiettivo:	Con la legge 30.12.2023, n. 241 recante "Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2022", si è voluta facilitare l'apertura dei mercati ai piccoli imprenditori ma anche conferire una maggior tutela ai consumatori. Sono state introdotte rilevanti novità in materia di commercio al dettaglio tra cui la procedura selettiva per il rilascio delle concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche prevista dall'art. 11. Il terzo comma dell'art. 11, obbliga le Amministrazioni locali ad effettuare una ricognizione delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche e, qualora disponibili, indire apposite e specifiche procedure selettive nel rispetto delle linee guida di prossima emanazione. Al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'art. 11 nonché di sistemare la disposizione degli operatori che durante il periodo di pandemia da Covid 19 erano stati collocati provvisoriamente in altri spazi e di dare riscontro alle richieste pervenute di spostamento del posteggio o di ampliamento, si rende necessario effettuare una ricognizione degli spazi a disposizione nell'area mercatale, ristabilire la suddivisione fra banchi alimentari e non alimentari spostando alcuni banchi così da permettere al Consiglio Comunale di approvare una nuova planimetria dell'area mercatale. In tal modo è possibile individuare eventuali banchi disponibili e indire procedure selettive per l'assegnazione non appena vengono emanate dal Ministero le linee guida indicanti i criteri di assegnazione necessari anche alla redazione di un nuovo Regolamento del Commercio su Aree pubbliche.			
	Tempi di realizzazione		2025	2026
			X	
				2027

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	ANALISI DELLA SITUAZIONE ATTUALE RELATIVA AI POSTEGGI ASSEGNATI ANCHE MEDIANTE SOPRALLUOGO DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL MERCATO	6	INCONTRO CON GLI OPERATORI DA SPOSTARE PER LA SCELTA DEL POSTEGGIO IN BASE ALLA GRADUATORIA
2	INDIVIDUAZIONE DEI POSTEGGI DA SPOSTARE E RELATIVE METRATURE	7	MODIFICA CONCESSIONE DEL POSTEGGIO AGLI OPERATORI INTERESSATI DAGLI SPOSTAMENTI
3	VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE PERVENUTE IN QUESTI ANNI DAGLI OPERATORI CIRCA SPOSTAMENTI E/O AMPLIAMENTI DEL POSTEGGIO ASSEGNATO	8	
4	PREDISPOSIZIONE DI UNA PLANIMETRIA DELL'AREA MERCATALE AGGIORNATA E INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA UTILE ALL'ASSEGNAZIONE DEI BANCHI DISPONIBILI AGLI OPERATORI INTERESSATI DAGLI SPOSTAMENTI	9	
5	PREDISPOSIZIONE ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE NUOVA PLANIMETRIA DELL'AREA MERCATALE	10	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
ricognizione delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche	100%				
N° nuove postazioni a seguito riorganizzazione	2				
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
entro novembre 2025	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
soddisfazione imprenditori e cittadini	90%				
Nessuna interruzione del servizio	OK=100				

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA	RESP. AREA			
	NEGRI BARBARA	ISTRUTTORE			
	COSTA ELENA	ISTRUTTORE			

OBIETTIVO GESTIONALE N. 6

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 TRIBUTI E SUAP			
DUP	Linea programmatica: 8 Caravaggio città operosa		Missione		14 - Sviluppo economico e competitività
DUP	Obiettivo:		Programma		02 - Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori
Titolo Obiettivo:		DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL RILASCIO DELLA MEDIE STRUTTURE DI VENDITA (MSV)			
Descrizione Obiettivo:	La Regione Lombardia, con DGR n. XII/2828 del 22.07.2024 ha emanato le indicazione ai Comuni per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività delle Medie Strutture di Vendita (MSV) con cui fornisce le linee guida per l'eventuale adeguamento dei propri strumenti di programmazione con i quali i Comuni sono chiamati a gestire lo sviluppo di queste forme di vendita al dettaglio.Pur non essendo un obbligo, l' Amministrazione Comunale ritiene necessario dotarsi di un proprio strumento di regolazione delle attività delle Medie Strutture di Vendita, in coerenza con gi indirizzi regionali. Pertanto ha assegnato al Responsabile dell'Area 3 Tributi e Suap l'obiettivo di predisporre i criteri per il rilascio delle autorizzazione alle MSV				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	STUDIO APPROFONDITO DELLA DGR N. XII/2828 DEL 22.07.2024		6	EVENTUALI INCONTRI CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE A LIVELLO PROVINCIALE FACENTI PARTE DELLA CABINA DI REGIA DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO	
2	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE ON LINE		7	PREDISPOSIZIONE DI UNA PRIMA BOZZA DI DOCUMENTO E CONDIVISIONE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	
3	INDIVIDUAZIONE DITTA ESPERTA PER AFFIANCAMENTO IN PARTICOLARE NELLA FASE DI ANALISI DEL PGT VIGENTE		8	REDAZIONE DEL DOCUMENTO DEFINITIVO	
4	PRIMO CONFRONTO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER RECEPIRE GLI INDIRIZZI POLITICI E LE ESIGENZE TECNICHE SUL TEMA OGGETTO DEI		9	PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
5	INCONTRO CON I FUNZIONARI DELLE AREE IV, V e VIII COINVOLTI NEI PROCEDIMENTI VOLTI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER LE MSV		10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Approvazione dei criteri per una gestione attenta e controllata dello sviluppo delle Medie Strutture di Vendita		100%			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Entro dicembre 2025		100%			
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	FAGIOLI CLAUDIA PIEA	RESP. AREA		
	NEGRI BARBARA	ISTRUTTORE		
	COSTA ELENA	ISTRUTTORE		

OBIETTIVO GESTIONALE N. 7

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 - TRIBUTI E SUAP					
DUP	Linea programmatica: 8 Caravaggio città operosa		Missione		14 - Sviluppo economico e competitività		
DUP	Obiettivo: 4 Potenziamento dei servizi dello Sportello Unico per le Attività Produttive		Programma		02 - Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori		
Titolo Obiettivo:		GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)					
Descrizione Obiettivo:	L'attivazione di una gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive rappresenta una possibile risposta per fronteggiare alcune criticità tipicamente espresse dai piccoli comuni che sovente si rivolgono al nostro SUAP per chiarimenti e informazioni, che può consentire sia di aumentare la forza contrattuale nelle negoziazioni con altre istituzioni e fornitori sia di giungere a vantaggi operativi, ad esempio: economicità dei servizi associati attraverso una gestione integrata efficace ed efficiente degli stessi; divisione del lavoro più razionale; maggiore efficienza amministrativa e burocratica data da una migliore gestione organizzativa del personale, da una partecipazione dei Comuni coinvolti nei procedimenti decisionali relativi all'insediamento di attività produttive, da uno sviluppo dei servizi di assistenza alle imprese su area vasta, etc. Il Comune di Caravaggio ha le caratteristiche per essere capofila di una gestione associata del SUAP e, pertanto nell'anno 2025 intende procedere al convenzionamento con in Comuni che confermeranno l'adesione.						
			2025	2026	2027		
		X	X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	INCONTRO CON I COMUNI CHE HANNO MANIFESTATO L'INTENZIONE DI ASSOCIARSI PER PRESENTARE LO STUDIO DI FATTIBILITA' TECNICA PREDISPOSTO DAL RESPONSABILE DEL SUAP DI CARAVAGGIO		6	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI CONVENZIONE E DELIBERA DI APPROVAZIONE PER IL COMUNE CAPOFILA E PER I COMUNI ADERENTI			
2	INCONTRI CON I REFERENTI E AMMINISTRATORI DI COMUNI ADERENTI PER DATI E INFORMAZIONI		7	REDAZIONE REGOLAMENTO SUAP ASSOCIATO			
3	ADEGUAMENTO DEL GESTIONALE SOLO 1 PER GESTIONE PRATICHE DEI COMUNI LIMITROFI		8	STAR UP DELLA GESTIONE ASSOCIATA			
4	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE PER START UP		9				
5	PREDISPOSIZIONE SCHEMI DI PROCEDIMENTI E FORMAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
convenzione fra comuni per gestione associata			100%				
N° comuni associati al servizio SUAP			3				
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
entro dicembre			100%				
rispetto delle fasi e dei tempi			100%				
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
ristoro da parte dei comuni associati come da bilancio predisposto dal Responsabile del Suap Capofila			100%				
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
gradimento del servizio (comuni associati)						100%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA	RESP. AREA		
	NEGRI BARBARA	ISTRUTTORE		
	COSTA ELENA	ISTRUTTORE		

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 3 Caravaggio Città con scuole sicure		Missione		4 - Istruzione e diritto allo studio							
DUP	Obiettivo: 1 - Interventi sull'edilizia scolastica per scuole sicure, efficienti, confortevoli, energeticamente sostenibili		Programma		2 - Altri ordini di istruzione non universitaria							
Titolo Obiettivo:		OPERE DI ADEGUAMENTO STATICO E MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO MASTRI CARAVAGGINI										
Descrizione Obiettivo:		PNRR tramite Regione Lombardia OPERE DI ADEGUAMENTO STATICO E MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO MASTRI CARAVAGGINI CUP € 1.200.000,00. A seguito dell'apprtovazione del progetto esecutivo con copertura finanziaria degli extra costi occorre procedere all'appalto dei lavori tramite CUC della Provincia di Bergamo per l'aggiudicazione dei lavori e alla realizzazione delle successive fasi.										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				x	x							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Ultimazione dei lavori		6									
2	Avvio delle procedure di collaudo e rendicontazione		7									
3	Trasloco segreteria (all'interno edificio) e trasloco sezioni scuola media per ripresa attività didattica		8									
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di efficacia temporale		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.							
Rispetto fasi %		90%										
Indici di efficienza economica		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico											
	Bordegari Arch. Paolo		Resp. Area									
	Bettani Geom. Alessandro		Istruttore									

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 3 Caravaggio Città con scuole sicure			Missione		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
DUP	Obiettivo: 1 - Interventi sull'edilizia scolastica per scuole sicure, efficienti, confortevoli, energeticamente sostenibili			Programma		1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
Titolo Obiettivo:		REALIZZAZIONE INTERVENTO PNRR M4 C1 INVESTIMENTO1.1 "REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO PRESSO L'AREA DEL CENTRO CIVICO DI SAN BERNARDINO PREVIO DEMOLIZIONE DELL' EX CFPH"										
Descrizione Obiettivo:		PNRR MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.1: REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO PRESSO L'AREA DEL CENTRO CIVICO DI SAN BERNARDINO PREVIO DEMOLIZIONE DELL' EX CFPH - CUP E35E22000250006 – Importo finanziato € 1.625.000,00. A seguito dell'appalto tramite CUC della Provincia di Bergamo per l'aggiudicazione dei lavori, occorre procedere con le successive fasi.										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				x	x							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Completamento dei lavori			6								
2	Avvio delle procedure di Colluado ed attività di rendicontazione			7								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di efficacia temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Rispetto fasi %				100%								
Indici di efficienza economica				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico											
	Bordegari Arch. Paolo			Resp. Area Istruttore								
	Bettani Geom. Alessandro											

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI									
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 5 Caravaggio Città solidale ed inclusiva		Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
DUP	Obiettivo: 3 Potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare per persone con disabilità e non autosufficienti		Programma	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale								
Titolo Obiettivo:		FONDI PNRR CONSORZIO RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA. MISSIONE 5.2 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE"										
Descrizione Obiettivo:		Tramite il Consorzio Risorsa Sociale Gera d'Adda di Treviglio sono stati ottenuti finanziamenti PNRR nell'ambito della MISSIONE 5.2 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE per diverse linee di intervento e per complessivi € 1.500.000, ovvero: 1. AUTONOMIA ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI 2. RAFFORZAMENTO DOMICILIARITÀ PER ANZIANI 3. AUTONOMIA PERSONE CON DISABILITÀ 4. PROGETTI DI HOUSING FIRST 5. CONDIZIONI POVERTÀ ED EMERGENZA ABITATIVA Per il fabbricato di proprietà comunale porzione del complesso ex asilo di via Polidoro Caldara. Nel corso del 2023 si è provveduto: 1.al convenzionamento per l'intervento AUTONOMIA ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI e RAFFORZAMENTO DOMICILIARITÀ PER ANZIANI 2.Al conferimento incarico per la progettazione dell'intervento. Nel corso del 2024 si è provveduto: 1.Alla redazione ed all'approvazione della progettazione esecutiva; 2.Alla determinazione a contrattare per l'appalto dei lavori.										
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027							
			x	x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Avvio dei lavori Appaltati		4									
2	Ultimazione dei lavori appaltati		5									
3	Avvio delle procedure per il Collaudo dei Lavori e attivazione Locali		6									
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto fasi %		90%										
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico											
	Bordegari Arch. Paolo				Respons. Area							
	Blini Geom. Paolo				Istruttore							

OBIETTIVO GESTIONALE

[illegible]

5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio ecologia											
	Bordegari Arch. Paolo				Resp. Area							
	Pederzoli Dott.ssa Stefania				Istruttore							
	Pescali Dott.ssa Stefania				Istruttore							

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI									
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 13 Obiettivi operativi di processo		Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità								
DUP	Obiettivi operativi di processo		Programma	5 - Viabilità e infrastrutture stradali								
Titolo Obiettivo:		CHIUSURA PASSAGGI A LIVELLO IN ATTUAZIONE DELL'ACCORDO CON RFI										
Descrizione Obiettivo:		Nel corso del 2022 è stata approvata la bozza di Accordo con Rete Ferroviaria Italiana (RFI) Direzione Investimenti Programmi per soppressione di passaggi a livello e risanamento acustico linea: Bergamo Cremona in Comune di Caravaggio. L'accordo prevede la soppressione del passaggio a livello di via Calvenzano e del passaggio a livello ad uso agricolo in località Panizzardo a fronte di un contributo da parte di RFI di € 1.800.000,00 per la realizzazione della viabilità compensativa. Nel corso del 2023 si è provveduto 1.Sottoscrizione dell'accordo con RFI; 2.Chiusura del Passaggio a livello di via Panizzardo a seguito della sottoscrizione dell'accordo. Nel corso del 2024 si è provveduto: 1. Alla realizzazione della viabilità compensativa per la chiusura del P.L. di via Panizzardo 2. Alla progettazione esecutiva e all'appalto dei lavori della viabilità compensativa per la chiusura del P.L. di via Calvenzano 3 Alla chiusura del P.L. di via Calvenzano										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Ultimazione dei lavori inerenti la realizzazione della viabilità compensativa prevista a seguito della chiusura del passaggio a livello di via Calvenzano.		6									
2	Collaudo dei lavori e acquisizione con atti notarili delle aree occupate		7									
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Rispetto fasi %			100%									
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico											
	Bordegari Arch. Paolo				Resp. Area							
	Geom. Paolo Blini				Istruttore							
	Arch. Valentina Tadini				Istruttore							
	Geom. Alessandro Bettani				Istruttore							

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 6 Caravaggio Città di Sport			Missione	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero							
DUP	Obiettivo: 1 - Riqualificazione degli impianti e promozione della pratica sportiva			Programma	01 - Sport e tempo libero							
Titolo Obiettivo:		EFFICIENTAMENTO CENTRO SPORTIVO										
Descrizione Obiettivo:	Il Centro Sportivo Comunale è diventato sostanzialmente l'unica struttura di riferimento del territorio comunale: -per lo svolgimento di attività sportive indoor del territorio di diverse società sportive per la pratica del basket, della pallavolo, del badminton, della ginnastica artistica, del gioco delle bocce, del tennis; -l'attività di educazione fisica e sportiva del Liceo Galileo Galilei di Caravaggio che non disponendo di una palestra utilizza la struttura del Centro Sportivo circa 1.000 studenti all'anno; -l'aggregazione sociale tramite la sala polivalente e l'annesso servizio bar in cui vengono organizzati eventi ricreativi e corsi da parte di associazioni del territorio di valenza anche sovracomunale; -l'integrazione nello sport tramite l'organizzazione di tornei nella bocciofila (resa recentemente accessibile ai disabili) di rilevanza regionale; In ragione dell'utilizzo nel tempo e del sistema costruttivo ed impiantistico del centro sportivo suddetto, peraltro sempre mantenuto sia dall'Amministrazione Comunale che dai gestori succedutisi negli anni, è necessario procedere con l'attuazione di una riqualificazione generale ed anche energetica complessiva; a riguardo si è pensato di operare tramite accordo di programma con Regione Lombardia e mediante l'accesso ai finanziamenti previsti dal Conto Termico GSE acquisendo finanziamenti per oltre 260.000 €.											
	Tempi di realizzazione			2025	2026	2027						
				x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Sottoscrizione con Regione Lombardia di Accordo Locale semplificato o partecipazione a bandi per accedere ai finanziamenti necessari per ultimare gli interventi di riqualificazione energetica avviati			3								
2	Progettazione esecutiva appalto dei lavori e realizzazione degli interventi restanti per garantire l'efficientamento energetico e l'accesso ai fondi del Conto Termico GSE nella misura di € 260.000			4								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Rispetto fasi %			100%									
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico											
	Bordegari Arch. Paolo			Resp. Area								
	Geom. Sara Scotti			Istruttore								
	Arch. Valentina Tadini			Istruttore								
	Geom. Alessandro Bettani			Istruttore								

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
DONIN MASSIMO		EDILIZIA ED URBANISTICA			
DUP	Linea programmatica: 7 CARAVAGGIO CITTÀ VIVIBILE		Missione	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	
DUP	Obiettivo: 9 - BANDO AREST		Programma	5 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
Titolo Obiettivo:		BANDO AREST DI REGIONE LOMBARDIA			
Descrizione Obiettivo:		Il Comune di Caravaggio ha partecipato al Bando AREST nel corso del 2023/2024 e si è aggiudicato la candidatura per ricevere un finanziamento pari a 2.000.000 di Euro per realizzare, in quota parte, alcune opere di infrastrutturazione generale all'interno del Piano Attuativo industriale di Via Panizzardo. Nel corso del 2025 è necessario proseguire nelle attività di collaborazione con Regione Lombardia seguendo alcuni incontri tecnici operativi che verranno attivati tra Consorzio del Panizzardo – Comune – Regione finalizzati ad addivenire alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma regionale dal quale inizierà il cronoprogramma di 36 mesi per l'insediamento di nuove realtà economiche nell'area di Via Panizzardo a cura del Consorzio. Verrà erogato nel 2025 il primo acconto pari al 30% del finanziamento regionale che sarà necessario al Comune per coprire i costi di progettazione di tali opere. Come da ipotesi di cronoprogramma stilato dal Comune e dal Consorzio si prevede di avviare i lavori di urbanizzazione nell'anno 2026 e terminarli entro la fine del 2027			
			2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Prosecuzione delle attività di collaborazione con Regione Lombardia seguendo alcuni incontri tecnici operativi che verranno attivati tra Consorzio del Panizzardo – Comune – Regione finalizzati ad addivenire alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma regionale		6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
SOTTOSCRIVERE L'ACCORDO DI PROGRAMMA		100			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Paola Moroni		Qualità della Vita	Area 8 - Polizia locale		
DUP	Linea programmatica: 5 - Caravaggio città solidale ed inclusiva		Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
DUP	Obiettivo: 2 - Patto di corresponsabilità educativa per il contrasto alla povertà edcativa Obiettivo: 7 - Prevenzione e contrasto alla ludopatia		Programma	1 - Polizia locale e amministrativa 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
Titolo Obiettivo:		Prevenzione e contrasto alle dipendenze in adulti e adolescenti			
Descrizione Obiettivo:		Attivare azioni rivolte sia agli adulti che agli adolescenti di prevenzione e contasto ai fenomeni di dipendenza con un focus specifico sia sulle sostanze psicotrope che sul gioco d'azzardo. L'OMS definisce la "dipendenza patologica" come "condizione psichica, talvolta anche fisica, derivante dall'interazione tra un organismo e una sostanza, caratterizzata da risposte comportamentali e da altre reazioni che comprendono un bisogno compulsivo di assumere la sostanza in modo continuativo o periodico, allo scopo di provare i suoi effetti psichici e talvolta di evitare il malessere della sua privazione". In questa definizione rientrano anche le dipendenze senza sostanza, che riguardano comportamenti problematici come il disturbo da gioco d'azzardo e la new technologies addiction (dipendenza da internet, social network, videogiochi, televisione, ecc.), che caratterizza soprattutto i giovani. Si terriotio quei fenomeni sono presenti, avendo rilevato tra i giovani un aumento del consumo di sostanze e negli adulti incremento del gioco d'azzardo. Per fronteggiare queste problematiche sociali è importante sostenere le sinergie già avviate con tutti gli attori che operano sul territorio (enti istituzionali, scuola, oratori, terzo settore, forze dell'ordine, tutela minori, ecc.) al fine di consolidare e attivare interventi comuni e condivisi per il contrasto a questi fenomeni.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Attivazione e consolidamento del tavolo adolescenti come luogo di confronto per lo sviluppo di interventi territoriali	6			
2	Realizzare un piano dei controlli degli esercenti dove sono presenti attività di gioco d'azzardo	7			
3	Realizzare almeno un evento territoriale sul tema delle dipendenze	8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Nr. incontri del tavolo adolescenti		3			
Nr. controlli degli esercenti le attività di gioco		30%			
Nr. eventi sul territorio di Caravaggio di sensibilizzazione sul fenomeno del GAP e sul tema del gioco		1			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle tempistiche		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Nr. enti/servizi rappresentati all'interno del tavolo adolescenti (compresi i servizi comunali)		6			

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area 6 - Qualità della Vita			
	Responsabile Area 8 - Polizia locale			
	Personale dei servizi sociali e ufficio scuola			
	Agenti di polizia locale			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Paola Moroni		Qualità della Vita	Area 8 - Polizia locale		
DUP	Linea programmatica: 4 - Città d'arte e comunità viva		Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività	
DUP	Obiettivo: 2 - Arte, cultura e turismo come rete di relazini e promo		Programma	2 - attività culturali e interventi diversi nel settore	
Titolo Obiettivo:	Progetto per il personale con attestato che svolgerà la funzione di operatore della sicurezza nelle manifestazioni - PARTE VARIABILE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE				
Descrizione Obiettivo:	Incentivare il personale a svolgere il ruolo di addetto antincendio "rischio elevato" durante le manifestazioni organizzate dal Comune. Contenere i costi relativi alla sicurezza, evitato affidamenti esterni degli incarichi (circa € 200,00 ad evento). Garantire la sicurezza durante le manifestazioni organizzate dal comune al fine di essere più autonomi e gestire in maniera più funzionale l'organizzazione di eventi, nonché contenere i costi. Risorse proprie nell'ambito del fondo delle risorse decentrate per l'importo di € 1.000,00, da liquidare al personale coinvolto in base all'apporto dato alla realizzazione dell'obiettivo, secondo la relazione del Responsabile del servizio.				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Pianificazione degli eventi e del calendario delle presenze del personale		6		
2	Garantire la presenza del personale durante le manifestazioni organizzate dal Comune come addetti alla sicurezza (1 addetto ogni 250 presenze previste)		7		
3			8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Relazione del Responsabile del servizio circa l'apporto del personale alla realizzazione del progetto		1			
Nr. eventi con presenza del personale comunale con funzione di addetto all		100%			
numero eventi		15			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costi per addetti alla sicurezza esterni		0			
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	Responsabile Area 6 - Qualità della Vita				
	Responsabile Area 8 - Polizia locale				
	Personale degli uffici cultura e biblioteca				
	Agenti di polizia locale				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO			SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI			
Paola Moroni			Qualità della Vita					
DUP		Linea programmatica: 4 - Città d'arte e comunità viva			Missione		5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività	
DUP		Obiettivo: 5 - Promozione turistica del patrimonio caravaggino			Programma		2 - attività culturali e interventi diversi nel settore	
Titolo Obiettivo:		Realizzazione di una pubblicazione editoriale						
Descrizione Obiettivo:		Realizzazione di una pubblicazione editoriale sul patrimonio storico e artistico del Comune di Caravaggio. Al fine di promuovere e valorizzare il patrimonio storico e artistico presente sul territorio si provvederà a realizzare un libro pubblicato da una casa editrice specializzata, con la finalità di far maggiormente conoscere il patrimonio della Città di Caravaggio per renderla maggiormente attrattiva sia dal punto di vista turistico che culturale. La pianificazione della pubblicazione e l'individuazione dei possibili autori, avviate nel 2024, si concluderanno nel 2025 con l'effettiva pubblicazione di un libro e le attività di promozione.						
		Tempi di realizzazione			2025		2026	2027
2	Realizzazione di attività di promozione a supporto della pubblicazione dell'opera editoriale			7				
3				8				
4				9				
5				10				
INDICATORI DI RISULTATO								
Indici di efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Pubblicazione di un'opera editoriale sul patrimonio storico e artistico della Città di Caravaggio				1				
Realizzazione di almeno un evento pubblico di presentazione dell'opera editoriale pubblicata				1				
Indici di efficacia temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Pubblicazione di un'opera editoriale				entro maggio 2025				
Indici di efficienza economica				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
#RIF!												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area 6 - Qualità della Vita			
	Personale dell'ufficio cultura e del servizio biblioteca			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Paola Moroni		Qualità della Vita			
DUP	Linea programmatica: 3 - Caravaggio con scuole sicure		Missione	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	
DUP	Obiettivo: 2 - Promuovere nuove forme e spazi di aggregazione ur		Programma	2- Giovani	
Titolo Obiettivo:		Realizzazione del progetto B-Young			
Descrizione Obiettivo:		Realizzazione del progetto denominato “B-YOUNG: Build, Boost, Become”, a valere sul bando “La Lombardia è dei giovani” 2024 promosso da Regione Lombardia, in partenariato con l'ASC Risorsa Sociale Gera d’Adda (ente capofila), il Comune di Treviglio ed enti del terzo settore. Il progetto tende ad implementare sul terriotrio di Caravaggio politiche giovanili volte al protagonismo dei giovani, attraverso azioni che favoriscano l'ingresso nel mondo del lavoro e promuovano il volontariato e l'associazionismo giovanile. Verranno quindi sviluppati i temi dell’impegno civile e cittadinanza attiva e dell’orientamento e ingresso nel mondo del lavoro.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Realizzazione di un piano di comunicazione e azioni specifiche per la promozione del progetto		6		
2	Realizzazione di workshop e tirocini professionalizzanti rivolti alla popolaiozne giovanile con target 18-24 anni		7		
3	Realizzazione di eventii territoriali dedicati ad un pubblico giovane		8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzaione di conferenze stampa		2			
Realizzaione di una campagna di comunicaione (post social, manifesti, depliant, ecc)		1			
Realizzaione di un evento specifico con un mentor-testimonial		1			
Realizzaione di workshop/laboratori sul territorio del Comune di Caravaggio		2			
Realizzaione di tirocini formativi		1			
Realizzazione di eventi aggregativi con il coinvolgimento attivo dei giovani		1			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle tempistiche		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area 6 - Qualità della Vita			
	Personale dell'ufficio cultura e del servizio sociale			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Paola Moroni		Qualità della Vita				
DUP	Linea programmatica: 12 - Obiettivi generali di processo Linea programmatica: 13 - Obiettivi operativi di processo		Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
DUP	Obiettivo: 6 - Digitalizzazione dei processi e dei servizi Obiettivo: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma	tutti		
Titolo Obiettivo:		Implementazione della cartella sociale informatizzata e revisione strumenti di lavoro del servizio sociale				
Descrizione Obiettivo:		Nel 2024 è stata rivista a livello provinciale la cartella sociale informtizzata denominata "Health portal" e adottata da gran parte degli Ambiti provinciali incluso l'Ambito territoriale di Treviglio. L'implementazione dell'utilizzo della cartella sociale informatizzata permetterà di garantire la circolarità e tempestività delle informazioni relative agli utenti in carico alle 3 assitenti sociali. Contestualmente verranno rivisti la modulistica interna/esterna e gli strumenti del servizio sociale quali ad esempio le domande di conpartecipazione, le schede progetto per i contributi, le schede di monitoraggio, i moduli PAI e PEI, ecc.				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Implementazione dell'utilizzo della cartella sociale informatizzata su Health portal		6			
2	Revisione della modulistica interna/estena e degli strumenti del servizio sociale		7			
3			8			
4			9			
5			10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Nr. cartelle sociali informatizzate: almeno il 50% dei casi in carico		250				
Nr. moduli e strumenti interni/esterni rivisti		5				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Rispetto delle tempistiche		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area 6 - Qualità della Vita			
	Assistenti sociali			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Paola Moroni		Qualità della Vita				
DUP	Linea programmatica: 5 - Caravaggio città solidale ed inclusiva Linea programmatica: 11 – Organizzazione, trasparenza e anticorruzione		Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
DUP	Obiettivo: 9 - Nuovi servizi a sostegno delle famiglie Obiettivo: 3 - Riorganizzazione funzionale alla prevenzione della		Programma	tutti		
Titolo Obiettivo:		Riorganizzazione del servizio sociale comunale				
Descrizione Obiettivo:		A seguito del potenziamento del servizio sociale professionale con la presenza nel Comune di nr. 3 assistenti sociali (rif. art. 1, comma 797 legge 178/2020 che prevede un rapporto AS/popolaiozne pari a 1:5000) è necessario procedere alla ridefinizione delle Aree di competenza di ciascun AS e al miglioramento del servizio di segretariato sociale professionale con l'individuazione di nuove modalità di svolgimento dello stesso. In tale contesto si procederà a identificare per ciascun assistente sociale l'area di competenza (anziani, disabili, minori e famiglia, disagio adulto), nonché rivedere le mansioni del personale amministrativo per le attività a supporto. Contestualmente è necessario rivedere le modalità di erogazione delle prestazioni del servizio di segretariato sociale professionale al fine di rendere più efficiente il servizio. L'obiettivo è quello di rivedere le procedure e i procedimenti relativi all'ufficio dei servizi sociali ridefinendo processi e i flussi di lavoro.				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Rifdefinizione delle aree di competenza assegnate alle 3 figure di assistente sociale	6				
2	Ridefinizione delle modalità di erogazione del servizio di segretariato sociale professionale e relativa attuazione	7				
3	Ridefinizione delle mansioni del personale amministrativo dell'ufficio servizi sociali e revisione dei flussi di lavoro delle varie procedure	8				
4		9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Adozione di apposito provvedimento per l'individuazione dei responsabili di procedimento		1				
Ridefinizione delle modalità di erogazione del segretariato sociale professionale attraverso la predisposiozne di un documento interno e l'attuazione dello stesso		1				
Ridefinizione dei mansionari del personale attraverso la predisposizione di un documento interno		1				
Revisione delle schede prodotto relative al servizio sociale		15				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Rispetto delle tempistiche		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Gradimento della nuova organizzazione da parte degli operatori del servizio		80%				
Gradimento degli utenti					80%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area 6 - Qualità della Vita			
	Personale dell'ufficio servizi sociali			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Paola Moroni		Qualità della Vita			
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione		
DUP	Obiettivo: 6 - Digitalizzazione dei processi e dei servizi		Programma		
Titolo Obiettivo:		Implementare l'iscrizione online ai servizi scolastici			
Descrizione		Migliorare la pianificazione e l'erogazione dei servizi ausiliari all'istruzione promuovendo il servizio di iscrizione online, implementato nel 2024 con i fondi PNRR, per i servizi di trasporto scolastico e pre/post scuola			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Predisposizione di appositi documenti informativi per le famiglie per promuovere l'iscrizione online ai servizi scolastici		6		
2	Apertura delle iscrizioni online ai servizi ausiliari all'istruzione per il nuovo anno scolastico 2025/2026 entro aprile		7		
3			8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Nr. documenti revisionati per la comunicazione delle nuove modalità di iscrizione		2			
% iscrizioni online ricevute sui servizi di trasporto scolastico e pre/post scuola		50%			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle tempistiche		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Responsabile Area 6 - Qualità della Vita				
Personale dell'ufficio scuola				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott.ssa Federica Ruggeri		Area 7 - Farmacia			
DUP	Linea programmatica: 7 CARAVAGGIO CITTÀ VIVIBILE		Missione	14 sviluppo economico e competitività	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA FARMACIA COMUNALE		Programma	4 reti e servizi di pubblica utilità	
Titolo Obiettivo:		SCREENING COLON RETTO			
Descrizione Obiettivo:	Nell'ambito della Farmacia dei Servizi, continua lo screening del colon retto. Il tumore del colon retto è una malattia che colpisce il grosso intestino. E' uno dei tumori più comuni in Italia ed in tutti Paesi economicamente sviluppati dove rappresenta una importante causa di morte sopra i 50 anni. Questo tumore, nella maggior parte dei casi, si origina da formazioni benigne dette polipi, che si sviluppano nell'intestino. Per tale motivo l'individuazione precoce di un tumore è importantissima: scoprire un tumore per tempo consente infatti una cura più efficace. Uno dei segni più precoci di un tumore o di un polipo intestinale è un sanguinamento, non visibile a occhio nudo nelle feci, che può precedere, anche di anni, la comparsa di altri sintomi.				
	Tempi di realizzazione		2025 x	2026	2027
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Tramite piattaforma SW e Ricerca Scheda assistito la farmacia registrerà i dati anagrafici del paziente consegnerà il Kit, assocerà il kit alla scheda anagrafica.	6			
2	Successivamente avverrà il ritiro del kit e relativo controllo della compilazione della Lettera di Invito, dell'esecuzione del test.	7			
3	Consegna dei campioni al vettore.	8			
4	Fatturazione all'ATS.	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
€ 2,00 oltre IVA per ogni kit consegnato al paziente		n. 300			
€ 1,85 oltre IVA per ogni kit ritirato e consegnato al vettore		n. 250			
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Farmacisti e personale amministrativo			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott.ssa Federica Ruggeri		Area 7 - Farmacia			
DUP	Linea programmatica: 7 CARAVAGGIO CITTÀ VIVIBILE		Missione	14 sviluppo economico e competitività	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA FARMACIA COMUNALE		Programma	4 reti e servizi di pubblica utilità	
Titolo Obiettivo:		ATTIVITA’ DI CUP (CENTRO UNICO PRENOTAZIONI) E DI CAD (CONTINUITA’ DIURNA ASSISTITA)			
Descrizione Obiettivo:	Continua il servizio CUP (Centro Unico Prenotazioni) per la prenotazione di visite e esami specialistici presso le strutture convenzionate con il sistema sanitario, per il servizio di scelta e revoca del medico e per il rinnovo delle esenzioni per reddito. A questo si aggiunge il servizio di prenotazione CAD: i pazienti che non sono in carico ad un medico di medicina generale e necessitano di visita o delle ricette, si devono rivolgere al servizio CAD. Gli appuntamenti vengono presi in farmacia. A seguito dell’inserimento di due nuovi medici i pazienti orfani di medico sono diminuiti drasticamente. Il servizio rimane attivo ma saranno in pochi ad usufruirne.				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Il servizio viene svolto tutti i giorni dal personale della farmacia		6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
€ 2,50 oltre IVA per prenotazione, annullo o esenzione CUP		n. 520			
€ 1,50 oltre IVA per prenotazione CAD		n. 40			
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	Direttore, farmacisti e personale amministrativo				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Federica Ruggeri		Area 7 - Farmacia					
DUP	Linea programmatica: 7 CARAVAGGIO CITTÀ VIVIBILE		Missione		14 sviluppo economico e competitività		
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA FARMACIA COMUNALE		Programma		4 reti e servizi di pubblica utilità		
Titolo Obiettivo:		TELEMEDICINA (ESECUZIONE ECG, HOLTER CARDIACO E PRESSORIO9					
Descrizione Obiettivo:		Supportare concretamente l’attuazione della normativa sulla “Farmacia dei Servizi” (Decreto Leg. 153/2009): la farmacia italiana sta assumendo e sempre più assumerà un ruolo importante nell’erogazione di servizi sanitari a favore del cittadino e del Servizio Sanitario Nazionale, viene riconosciuta come il primo presidio della salute del cittadino. Migliorare la qualità dell’assistenza sanitaria e consentire fruibilità delle cure, fornire servizi di diagnosi e consulenza medica a distanza, riduzione del rischio di complicazioni in persone a rischio o affette da patologie croniche.					
		Tempi di realizzazione		2025		2026	
		x					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Il servizio viene svolto tutti i giorni dai farmacisti previa prenotazione		6				
2	Anamnesi e applicazione del device, raccolta consenso informato e privacy		7				
3	Rimozione del device, registrazione del paziente e invio dei dati		8				
4	Consegna al paziente del referto		9				
5			10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
n. ECG			50				
n. HOLTER PRESSORIO			65				
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Direttore, farmacisti			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott.ssa Federica Ruggeri		Area 7 - Farmacia			
DUP	Linea programmatica: 7 CARAVAGGIO CITTÀ VIVIBILE		Missione	14 sviluppo economico e competitività	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA FARMACIA COMUNALE		Programma	4 reti e servizi di pubblica utilità	
Titolo Obiettivo:		CONSEGNA A DOMICILIO			
Descrizione Obiettivo:	Il ruolo della farmacia è cambiato con i tre Decreti ministeriali sulla "farmacia dei servizi", che hanno previsto l'erogazione di servizi e prestazioni professionali ai cittadini anche da parte delle farmacie. La farmacia è quindi un presidio di zona che vuole assistere sempre più da vicino i suoi clienti grazie anche ad un SERVIZIO DI CONSEGNA A DOMICILIO. E' stata già prevista, alla fine dell'anno, l'organizzazione: utilizzo delle auto di proprietà del comune per le consegne; ricezione degli ordini via mail, WA e telefono, allestimento dell'ordine; locandina pubblicitaria. In accordo con l'amministrazione il servizio sarà inizialmente gratuito.				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Il servizio viene svolto dal lunedì a venerdì dai farmacisti e dal personale amministrativo		6		
2	Ricezione dell'ordine tramite WA, mail o telefono		7		
3	Allestimento dell'ordine		8		
4	Consegna nei tempi concordati		9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n. di consegne		60			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Direttore, farmacisti e personale amministrativo			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Vassalli Cristiana		Polizia Locale			
DUP	Linea Programmatica 1 Caravaggio Città Sicura Caravaggio Città con Scuole Sicure		Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA OCCIDENTALE"		Programma	1 Polizia locale e amministrativa	
Titolo Obiettivo:		Servizio di Prossimità			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo è promuovere la cittadinanza attiva e corresponsabile, colmando la distanza tra il cittadino e le istituzioni. L'agente di prossimità oltre alle normali funzioni si prende cura della comunità, ascolta le necessità, aiuta a comprendere e ad applicare la legge superando l'approccio puramente impositivo e coercitivo, fornisce informazioni corrette, rassicura e previene criticità, rafforza le attività di "puro servizio", propone nuove modalità di intervento maggiormente efficaci. Con un atteggiamento di "equiprossimità" cerca di prevenire e di risolvere conflitti e dissidi: causati da rumori e schiamazzi, comportamenti arrecanti disturbo al vicinato. Previene e contrasta gli atti vandalici sul territorio, che oltre a generare danni economici al patrimonio pubblico e privato agiscono negativamente sulla sicurezza percepita perché danno un senso di assenza delle forze di polizia creando dissenso nei confronti della Pubblica Amministrazione con tutto quanto di negativo ne consegue sulla qualità della vita della comunità. Individuare e punire i responsabili diventa fondamentale al fine di prevenire il ripetersi di questi fenomeni.Per ogni esposto/segnalazione ricevuta sarà contatto l'autore, verificato l'esposto e formulata una proposta di soluzione all'organo politico. Se l'intervento sarà approvato si provvederà alla realizzazione di quanto concordato previa copertura finanziaria. Verrà comunque sempre data risposta e riscontro al segnalante. In caso di atto vandalico riscontrato sarà contattata la parte offesa e saranno avviate le indagini per l'individuazione del responsabile. Gli agenti coinvolti dovranno lavorare per ottenere una profonda conoscenza dei fenomeni devianti e dei relativi autori. Identificazione di tutti i gruppi di giovani che si riuniscono sul territorio, in particolare nelle zone individuate a rischio degrado.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	20270
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	PER GRUPPI DI PERSONE CHE VIVONO AREE DEL TERRITORIO: Identificazione dei gruppi di persone che si radunano in spazi o aree pubbliche a rischio	6			
2	Esposto o segnalazione 1.Contatto con esponente 2.Sopralluogo e relazione con proposta di soluzione 3.Condivisione con Assessorato competente e/o se necessario informativa in Giunta 4.Se ci sono risorse: ordinanza, impegno e realizzazione dell'intervento 5.Risposta al cittadino	7			
3	Atto vandalico 1.Contatto con la parte offesa 2.Indagine per risalire al responsabile	8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
esposti trattati/esposti ricevuti		>=0,80			
numero casi/eventi/segnalazioni gestite		25			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Sovr. Bettani (peso 33%) - Sovr. Di Natale (peso 33%) – Sovr. Pasqualin (peso 33%) - Comm. Capo Coord. Vassalli – verifica segnalazioni segnaletica ed esposti cittadinanza. Identificazione gruppi tutto il personale: tutto personale di pattuglia			
	Bettani Sabina			
	Di Natale Roberto			

	Pasqualin Marco				
	Verga Matteo (Brignano)				
	Vassalli Cristiana				
	Tutto il personale operativo esterno				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI									
Vassalli Cristiana		Polizia Locale										
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura		Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza								
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA OCCIDENTALE"		Programma	1 Polizia locale e amministrativa								
Titolo Obiettivo:		Sicurezza urbana su tutto il territorio della Convenzione (controllo obiettivi sensibili)										
Descrizione Obiettivo:		Le aree che necessitano di maggior controllo non sono preventivabili a priori, tranne in casi limitati dovuti alla conformazione urbanistica della città, ma risentono inevitabilmente delle dinamiche, anche economiche e sociali, del tessuto cittadino, per cui è necessario che anche la programmazione di tali tipi di controllo, benché monitorata, sia condotta in modo elastico e flessibile secondo esigenze contingenti che via via emergeranno. Dalla realizzazione di questo obiettivo ci si aspetta maggiore rispetto della zona 30 e della velocità. Utilizzo responsabile dei parchi e delle stazioni ferroviarie nel rispetto delle regole della convivenza civile. Diminuzione degli atti di vandalismo. Maggiore vivibilità degli ambienti.Attualmente i micro obiettivi indicati dalla conferenza dei Sindaci o dai Sindaci sono i seguenti: - Controlli ai Giardini e parchi pubblici; - Controlli presso le Stazioni FS; - Controlli della Velocità; - Controllo divieto di accesso autocarri Pagazzano, Fornovo, Mozzanica; - Controllo Soste e pattuglia appiedata nei centri in tutti i comuni. - Piani di intervento per problemi che si presentano di volta in volta su tutto il territorio della convenzione. Qualora emergessero altre esigenze sarà fatto una modifica o un'integrazione dei micro obiettivi.										
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027							
			X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Conferenza dei sindaci per validare le aree sensibili o le criticità da affrontare.		6	Conferenza dei sindaci per validare le aree sensibili o le criticità da affrontare.								
2	Sviluppo dei piani di intervento		7	Sviluppo dei piani di intervento								
3	esecuzione		8	esecuzione								
4	verifica dei risultati		9	verifica dei risultati								
5	analisi delle segnalazioni o delle criticità raccolte dagli operatori		10									
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Ogni micro obiettivo ha i suoi indicatori. Inoltre almeno due sanzioni per posto di controllo > € 300												
Posti di controllo > 300												
Persone identificate>1000												
Sanzioni Codice della Strada> 300.000												
posti di controllo		> 300										
persone identificate		> 1000										
media sanzioni per posto di controllo		2										
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Urbano Martino, Verga Matteo, Stillitano Alba, Marangoni Fabrizio, Busi Mattia, Casamassima Antonello, Auriemma Giuseppe.											

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Vassalli Cristiana		Polizia Locale			
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura		Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA		Programma	1 Polizia locale e amministrativa	
Titolo Obiettivo:		Tutela Ambiente su tutto il territorio della Convenzione			
Descrizione Obiettivo:		E' diffuso il fenomeno dell'abbandono di rifiuti, la prassi di non separare le diverse frazioni degli stessi e non rispettare le regole di raccolta differenziata e puntuale porta a porta. Come anche è diffusa la prassi di conferimento di rifiuti speciali presso la piattaforma ecologica da parti di imprese, in contrasto con le norme e regolamenti (es. fenomeno degli "svuota-cantine") Prevenzione dei fenomeni del tipo ecoreati. Pertanto per contrastare questi fenomeni saranno controllati i luoghi di abbandono con scopo di risalire e sanzionare i responsabili e controllate le attività produttive e le modalità di gestione dei rifiuti come anche i capannoni isolati e i veicoli che trasportano rifiuti. Da questa attività ci si aspetta di innescare meccanismi virtuosi nei territori di competenza a Tutela dell'ambiente, (matrici aria, acqua e suolo) e della salute pubblica nonché decoro delle aree urbane.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	•Verifica del corretto conferimento ai punti di raccolta dei rifiuti solidi urbani di origine domestica secondo le prescrizioni del regolamento comunale e del calendario.	6			
2	•Controllo del territorio finalizzato al contrasto degli abbandoni di rifiuti.	7			
3	•Costante monitoraggio della gestione dei rifiuti presso le attività produttive e le aree artigianali.	8			
4	•Posti di controllo stradale finalizzati ad intercettare trasporti abusivi di rifiuti speciali.	9			
5	•Monitoraggio della riserva naturale Brancaleone e del fontanile Vascapine e del patrimonio culturale cittadino.	10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
controlli,verifiche / segnalazioni		>=0,8			
posti di controllo veicoli trasporto rifiuti		>=40			
moniotoraggio riserva e aree dei fontanili		>=10			
controllo attività produttive		>=10			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	Colpani Sergio											
	Pace Giorgio											
	Casamassima Antonello											

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Vassalli Cristiana		Polizia Locale			
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura		Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA		Programma	1 Polizia locale e amministrativa	
Titolo Obiettivo:		MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SERALE PER UNA CITTADINANZA RESPONSABILE, PREVENZIONE MICROCRIMINALITA', ATTI VANDALICI E DISAGIO GIOVANILE SU TUTTO IL TERRITORIO DELLA CONVENZIONE.			
Descrizione Obiettivo:		Assicurare lo svolgimento dei servizi serali programmati in relazione a obiettivi specifici di sicurezza urbana con un contingente numerico di tre operatori. Per assicurare il decoro, la quiete pubblica e la sicurezza stradale saranno monitorate le aree ove si assembrano i gruppi di persone, fatti dei posti di controllo stradali e controllati gli obiettivi sensibili. Gli obiettivi al momento individuati sono i seguenti, ma potrebbero subire variazioni in seguito a modifiche delle indicazioni dei Sindaci in base ai fenomeni sociali e necessità che dovessero emergere: 1. effettuare due posti di controllo in due comuni diversi e controllare almeno 5 veicoli per posto di controllo e compilazione dell'app dedicata; 2. passaggio presso tutti i parchi urbani e zone ove vi è assembramento di persone e dopo le ore 22 tutte le stazioni ferroviarie, con identificazione delle persone (almeno 5 persone e compilazione dell'app dedicata). Per UOS 3 - Ambiente, in luogo a questo obiettivo, controllo di un pubblico esercizio e/o monitoraggio zone artigianali, industriali, centri di raccolta rifiuti, Parco Fiume Serio, per contrasto molestie olfattive e abbandono di rifiuti. 3. Assicurare servizio di Pronto intervento. Il tempo effettivamente impiegato per attività di pronto intervento giustifica e sana proporzionalmente il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui ai due punti precedenti. I Sindaci durante l'anno, in base alle necessità del territorio possono riformulare di concerto con il Comandante gli obiettivi, quindi anche gli indicatori e i target potrebbero subire modifiche.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	programmazione mensile del servizio serale.		6		
2	individuazione obiettivi in base alle indicazioni dei Sindaci.		7		
3	realizzazione		8		
4	rendicontazione dei risultati		9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
numero serali programmati / serali effettuati		115			
		<=0,80			
numero serali programmati x2 / posti di controllo effettuati		<=0,80			
n. serali programmati x n. parchi individuati / parchi controllati		<=0,80			
n. richieste di pronto intervento / n. attività di pronto intervento effettuate		<= 1			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	tutto il personale operativo esterno			

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI									
Vassalli Cristiana		Polizia Locale											
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura			Missione		3 Ordine pubblico e Sicurezza							
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA			Programma		1 Polizia locale e amministrativa							
Titolo Obiettivo:		Progetto Atalanta U23 campionato italiano di serie C											
Descrizione Obiettivo:		Incentivare il personale a svolgere in straordinario servizio di viabilità disposto dalla Questore in occasione dell'aumento del traffico cittadino dovuto dal pubblico che si reca allo Stadio per assistere alle partite casalinghe di serie C dell'Atalanta Under 23. – Campionato 2025-26 e garantire la scorrevolezza della circolazione stradale sulle strade afferenti lo Stadio e i parcheggi delle autovetture e bus.											
		Tempi di realizzazione		2025		2026		2027					
				X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	Individuazione di personale disponibile idoneo e pianificare la presenza.			6									
2	Espletare il servizio ogni domenica di calendario campionato partite in casa in esecuzione al piano di viabilità ed alle indicazioni impartite dal Gruppo Operativo Sicurezza			7									
3				8									
4				9									
5				10									
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di efficacia				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
numero partite previste a Caravaggio				14									
numero servizi resi				14									
Indici di efficacia temporale				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
Indici di efficienza economica				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
Indici di qualità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
tutto il personale													

PARTE VERIABILE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE

RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI: € 2.300,00 pagato da organizzatore partite di calcio in basa alla convenzione sottoscritta. Da liquidare al personale coinvolto in base all'apporto dato alla realizzazione dell'obiettivo, secondo la relazione del Responsabile del servizio.

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Paolo Bertazzoli		Segreteria generale	Tutti i settori		
DUP	Linea programmatica: 11 Organizzazione, trasparenza e anticorruzione		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo: 1 Trasparenza		Programma	02 - Segreteria generale	
Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (RILEVANTE PTPC)				
Descrizione Obiettivo:	Si deve dare attuazione alle norme sulla trasparenza, assicurando la puntuale pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le notizie, dati e atti previsti dalla normativa, nei tempi in essa stabiliti, al fine di consentire al cittadino di conoscere l'azione dell'Ente. La trasparenza rappresenta, altresì, un efficace strumento previsto dal Piano di prevenzione della corruzione.				
	Tempi di realizzazione		2025 x	2026 X	2027 X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Ciascun Responsabile di servizio dovrà provvedere alla pubblicazione, per quanto di propria competenza, facendo particolare attenzione alla completezza e chiarezza dei dati pubblicati, e al formato dei file, che deve essere aperto. L'attività si deve svolgere regolarmente durante tutto l'anno.		6		
2	Verifica approfondita della pubblicazione dei documenti previsti dalla griglia di rilevazione per l'attività di controllo annuale da parte del Nucleo di Valutazione		7		
3			8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
pubblicazione degli atti nei termini di legge, per ciascuna area		90%			
esito positivo della verifica annuale del Nucleo di valutazione					
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto del cronoprogramma		100%			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
I responsabili di servizio e il personale ad essi assegnato, ognuno per la propria Area di competenza				

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Paolo Bertazzoli		Segreteria generale	Tutti i settori			
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione	Tutte		
DUP	Obiettivi generali di processo		Programma	Tutti		
Titolo Obiettivo:		PERFORMANCE ORGANIZZATIVADEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PROGRAMMA COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE				
Descrizione Obiettivo:	Viene valutato il risultato del Piano della performance come media dei risultati degli indicatori ivi dettagliati di performance organizzativa di ciascun settore.					
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Svolgimento dell'attività programmata per ogni settore		4			
2			5			
3			6			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Media del raggiungimento degli indicatori di performance organizzativa		80%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE

[illegible]

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Paolo Bertazzoli		Segreteria generale	Tutti i settori			
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo: 7 Piano triennale della formazione		Programma	10 - Risorse umane		
Titolo Obiettivo:		PIANO DELLA FORMAZIONE				
Descrizione Obiettivo:	La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della P.A. costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della P.A. stessa. L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021 prevede che le pubbliche amministrazioni hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione). Questo percorso viene ulteriormente rafforzato, da ultimo, con la direttiva del 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla valorizzazione delle persone e la produzione di valore pubblico attraverso la formazione, di cui riporta i principi, gli obiettivi e gli strumenti. Tra l'altro, viene indicato uno specifico obiettivo di performance con un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.					
	Tempi di realizzazione		2025 X	2026 X	2027 X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Previa individuazione delle priorità strategiche, predisposizione del Piano Triennale della Formazione, che comprende anche i criteri per misurare le competenze acquisite.		4			
2	Attuazione del Piano formativo		5			
3	Monitoraggio sull'andamento dell'attività formativa rispetto alla programmazione		6			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% di dipendenti coinvolti nell'attività di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)			90%			
n. ore pro-capite di formazione specialistica			>5			
n. ore pro-capite di formazione su competenze trasversali			>26			
n. ore pro-capite di formazione			>30			
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi dei tempi			100%			
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

[illegible]