



COMUNE DI CHIARI
Provincia di Brescia

**PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI (PDO)
2025/2027**

**AI SENSI DELL'ART 108 E 197 DEL D.Lgs
267/2000**

- 1. PREMESSA**
- 2. IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE**
- 3. LA DECLINAZIONE DEGLI OBIETTIVI**
- 4. GLI INDIRIZZI STRATEGICI, GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)**
- 5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
- 6. GLI OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AD OGNI SINGOLO DIRIGENTE CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) EX ART 108 E 197 DEL TUEL**
- 7. RISORSE FINANZIARIE**
- 8. RISORSE UMANE**
- 9. RISORSE STRUMENTALI**
- 10. RINVIO**

1. PREMESSA

Le amministrazioni locali sono chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il D. Lgs. n. 126/2014, di modifica del D. Lgs. n. 118/2011, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

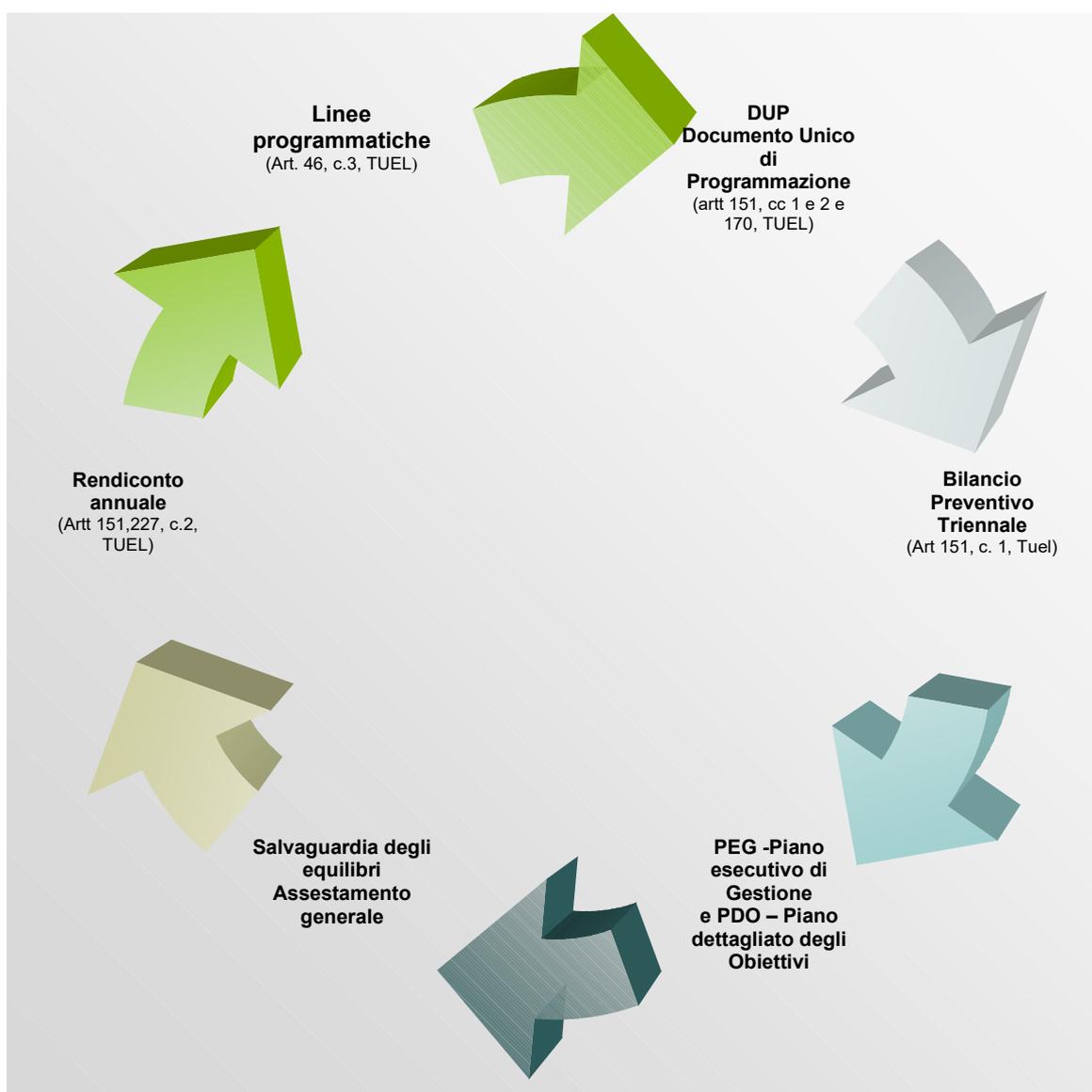
In particolare l'articolo 170, del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che il DUP (Documento Unico di Programmazione), costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale.

Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal PEG, dal Piano degli Obiettivi e dal Piano della Performance.

Il Piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è lo strumento di programmazione e controllo che consente la pianificazione delle risorse e rende possibile la verifica di quanto realizzato, al termine del periodo considerato o a stadi intermedi, rendendo note le cause determinanti gli scostamenti dalla previsione e l'eventuale responsabilità organizzativa.

2. IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE

Il Ciclo della programmazione degli Enti locali si può rappresentare con il seguente schema:



3. LA DECLINAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Chiari, nell'ambito della normativa vigente da ultimo Decreto Ministeriale 25/07/2023, declina gli obiettivi di programmazione come segue:



4. GLI INDIRIZZI STRATEGICI, GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) DEL MANDATO AMMINISTRATIVO GIUGNO 2024 – GIUGNO 2029

Le linee programmatiche di mandato, approvate ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs 267/2000 con apposita deliberazione da parte del Consiglio Comunale, sono state declinate nell'ambito del DUP vigente, secondo una suddivisione a scalare in indirizzi strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

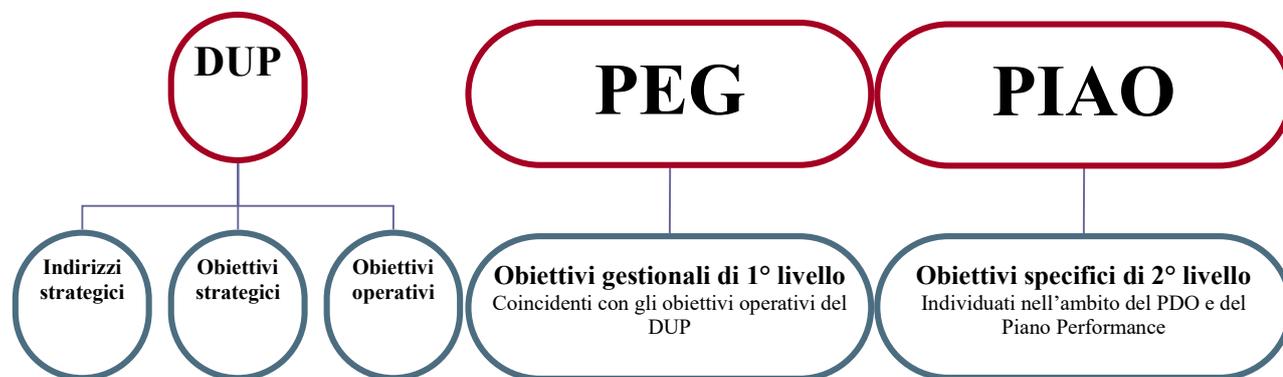
Gli **indirizzi strategici** definiscono i macro ambiti di intervento posti alla base delle iniziative dell'amministrazione. Gli **obiettivi strategici** sono i concreti obiettivi che l'amministrazione si pone in adempimento degli indirizzi strategici assunti. Gli **obiettivi operativi** sono le concrete azioni che l'amministrazione intende attivare per il raggiungimento degli obiettivi strategici. Gli indirizzi e obiettivi contenuti nel DUP sono di seguito riportati.

Le risorse poste a disposizione dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi operativi sono poste a disposizione nell'ambito del PEG individuando come coincidenti gli obiettivi gestionali di 1° livello, previsti dal Principio Contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011, così come modificato dal decreto ministeriale 25 luglio 2023 con gli obiettivi medesimi.

Nel presente PDO sono inoltre indicati al paragrafo 6 gli obiettivi specifici assegnati agli uffici e funzionali al conseguimento degli obiettivi operativi e, a salire, agli obiettivi e agli indirizzi strategici.

Questi obiettivi specifici indicano di fatto le attività che, in ragione delle proprie specifiche competenze, ogni area è chiamata a realizzare e il cui adempimento concorre in modo diretto o indiretto, in toto o in maniera parcellizzata al raggiungimento degli obiettivi operativi.

Nell'ambito di tali obiettivi rientrano anche quelle attività che la struttura amministrativa è chiamata a realizzare nell'ambito del piano della performance.



Indirizzo strategico n. 1: POLITICHE PER LA SICUREZZA E LA VIABILITÀ

Obiettivo strategico n. 1: *Nel nostro mandato sarà primaria la difesa del territorio clarense, che deve essere sicuro e vivibile. La nostra Città deve essere Casa per i clarensi e attrattiva per i non residenti.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

- **Nuova caserma per Arma dei Carabinieri:** Confermeremo il progetto per la realizzazione della nuova caserma dei Carabinieri, con particolare attenzione agli alloggi per il personale. Proporranno una collaborazione con risorse professionali interne ed esterne al Comune, per il completamento del progetto nei tempi fissati.
- **Rafforzamento Polizia Locale:** Incrementeremo il personale della Polizia Locale per migliorare la sorveglianza del territorio; espanderemo gli orari di apertura al pubblico e promuoveremo la conoscenza del numero verde 800853669; dialogheremo con i Comuni limitrofi in ottica di Area Vasta e sovracomunale.
- **Unità Cinofila e Contrasto allo Spaccio:** Creeremo un'unità cinofila all'interno del Corpo di Polizia municipale per il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti per il presidio di parchi, piazze e altre zone sensibili. In accordo con il Dirigente Scolastico, qualora venisse ritenuto utile verranno organizzate attività di controllo all'interno dei plessi scolastici.
- **Sportello Polizia Postale:** Chiederemo l'istituzione di uno sportello della Polizia Postale per denunciare tempestivamente i reati online, le truffe online, il Revenge Porn, i furti d'identità e tutte quelle azioni volte a creare la cultura dell'illegalità verso i minori.
- **Polizia ferroviaria:** Chiederemo con forza un maggior controllo della polizia ferroviaria sulla tratta Milano-Brescia così da ridurre la sensazione d'insicurezza palesata da parte dei fruitori clarensi e valorizzare/incentivare l'utilizzo del treno che, ad oggi, è la nostra metro.
- **Presidio Stazione Ferroviaria:** Ripristineremo un presidio nei pressi della stazione ferroviaria, zona attualmente critica. Supporteremo tutte le associazioni che hanno come obiettivo il controllo del territorio in ausilio alle Forze dell'Ordine, perché crediamo che una cittadinanza attiva possa essere di aiuto nel tutelare la nostra Città. Predisporremo il pattugliamento, preferibilmente a piedi, anche nelle ore serali per contrastare il diffuso spaccio di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcolici, attraverso convenzioni mirate preferibilmente con le Associazioni d'Arma e la Protezione Civile.



- **FOCUS SU PIAZZA DEL GRANAIO:** Aumenteremo i controlli nelle aree ritenute a rischio, per la tutela e il decoro della Città, in particolar modo la Stazione Ferroviaria e Piazza del Granaio.

In merito a Piazza del Granaio, nello specifico:

- rivaluteremo la modalità di fruizione del parcheggio sottostante e, tramite le forze dell'ordine, verificheremo gli eventuali occupanti abusivi.
- rivaluteremo la convenzione edilizia e sottoporremo all'assemblea condominiale la nostra idea di chiudere gli accessi alla piazza centrale del complesso immobiliare con cancellate in ferro in modo che, negli orari serali e notturni, l'accesso sia consentito solo agli autorizzati. Resta inteso che lo sforzo del comune per ripristinare decoro e sicurezza sarà anche economico.

• **Telecamere e Collaborazioni**

Aumenteremo il numero di telecamere installate nel circuito cittadino e le monitoreremo costantemente. Collaboreremo con i Comuni limitrofi per incrementare il controllo del territorio. Presidieremo il territorio delle nostre campagne per contrastare il sempre crescente fenomeno dei furti di mezzi agricoli.

• **App Municipium**

Promuoveremo l'utilizzo dell'app MUNICIPIUM per segnalare disservizi.

• **Esercitazioni e prevenzione**

Pianificheremo esercitazioni periodiche per testare la preparazione delle forze dell'ordine e delle associazioni di volontariato. Promuoveremo la sicurezza stradale attraverso corsi di formazione nelle scuole al fine di favorire l'instaurarsi di una cultura della legalità anche tra i minori.



• FOCUS URGENTI SUL TEMA SICUREZZA STRADALE E VIABILITÀ

Faremo redigere un nuovo piano del traffico, con la volontà di intervenire sui sensi di marcia, sull'eventuale riorganizzazione del ring interno e su eventuali aperture di nuovi varchi, in modo che la viabilità torni a fluire lungo i viali e la circonvallazione.

Metteremo in sicurezza l'ingresso scolastico al polo delle primarie, creando un'area protetta al posto del parco giochi posizionato vicino alla biblioteca.

Prioritaria sarà la creazione di una ampia rotatoria avente barriere di sicurezza antisfondamento lungo via Roccafranca, sia per proteggere gli studenti (eventuali mezzi pesanti che sopraggiungessero ad alta velocità durante l'entrata o l'uscita degli studenti ad oggi rappresentano un rischio serio), sia per collegare via Don Milani.

Proseguiremo la collaborazione con il corpo di Polizia Stradale presente, al fine di garantire le attività di pattugliamento anche sul territorio clarense, non solo su Bre.Be.Mi;

Valorizzeremo l'utilizzo dei parcheggi esistenti, in particolare verso viale Mazzini nel tratto parallelo al parcheggio dietro il Castello di Piazza della Rocca, e realizzeremo un ponte pedonale che connette il parcheggio al Viale così da poter fruire meglio delle soste esistenti a vantaggio delle attività economiche prospicienti il tratto antistante. Creeremo inoltre un passaggio pedonale tra i parcheggi della zona "palco quadra Villatico" e la fontana dell'acqua del Sindaco.

Indirizzo strategico n. 2: POLITICHE DI BILANCIO-TRIBUTI E SOCIETÀ PARTECIPATE

Obiettivo strategico n. 2: *Il nostro impegno è amministrare al fianco delle realtà presenti sul territorio, consapevoli dell'impegno già richiesto ai clarensi e che una visione ambiziosa della Chiari che verrà non può prescindere da un'attenta progettualità.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

- **Riduzione Imposte Locali:** Compatibilmente con gli equilibri di bilancio dell'Ente e della società Chiari Servizi ereditati e in linea con il raggiungimento degli obiettivi delle presenti linee programmatiche, perseguiremo l'indirizzo della rimodulazione delle imposte locali.
- **Aggiornamento valori immobili ai fini IMU:** Entro due anni aggiorneremo i valori peritali sui quali si calcola l'IMU, per andare a rimodularne le aliquote.
- **Plateatico:** Ai fini di incentivare il turismo e migliorare l'attrattività per i potenziali fruitori della nostra città, consentiremo gratuitamente alle attività commerciali, in particolare durante i mesi estivi, l'ampliamento della superficie esterna utilizzabile.
- **Sostenibilità dei servizi affidati e creati all'interno di "Chiari Servizi":** Il nostro impegno sarà quello di far diventare "Chiari Servizi" un valore aggiunto per i clarensi e sostenibile in termini di bilancio.
- **Nuove risorse:** Saremo attenti al recupero di nuove risorse, valutando anche la razionalizzazione di elementi considerati non strategici per il patrimonio collettivo clarense.
- **Finanziamenti esterni:** Fruiremo di fondi e finanziamenti solo se l'eventuale ulteriore apporto economico da parte dell'Ente verrà considerato in linea con la nostra visione della Città.

Indirizzo strategico n. 3: POLITICHE PROMOZIONE OPERE PUBBLICHE

Obiettivo strategico n. 3: *La nostra attenzione sarà rivolta ai contenitori della Città, che devono essere funzionali ad una visione ambiziosa della Chiari dei prossimi anni.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

• **Rigenerazione con nuova visione del CENTRO SPORTIVO:** Noi crediamo che lo sport sia salute, formazione e socialità. Significativo a tal proposito sarà l'intervento di rigenerazione e razionalizzazione del Centro Sportivo.



• **FOCUS INGRESSO E STADIO PER IL CALCIO**

Realizzeremo un NUOVO CAMPO SINTETICO avente le misure di gioco uguali a quelle attuali ed una nuova tribuna. Nel seminterrato, oltre al nuovo PARCHEGGIO DA 200 POSTI AUTO che risolverà il problema dei parcheggi abusivi (che costantemente mette in difficoltà i residenti), saranno realizzati spogliatoi, magazzini attrezzi, sedi per associazioni sportive e un'area ristoro/festa attrezzata, con possibilità di realizzare una nuova sede per la Croce Bianca e box per autoambulanze.

• **Campo in sintetico:** Rifaremo il manto del campo sintetico esistente, che attualmente versa in uno stato di evidente usura.

• **Aree limitrofe e collegamenti esterni:** Creeremo un'area attrezzata per il calisthenics (palestra con attrezzature all'aperto), lungo la fascia di rispetto ferroviario posta sul retro dei palazzetti dello sport. Quando i privati si attiveranno per una rigenerazione urbana delle aree ex Piceni ed ex Faglia Legnami, concerteremo con loro per creare nuove connessioni ciclo-pedonali.

Apriremo varco di connessione al centro sportivo, da zona P.I.P.

• **Area feste:** All'interno del nuovo centro sportivo verrà realizzata una nuova area feste, che sarà spazio comunale a disposizione delle associazioni clarensi.

• **Piscina estiva:** Progetteremo un'area estiva con piscina, con lo spirito che diventi un punto di incontro animato durante le giornate e le serate estive per i ragazzi clarensi (questo sarà un progetto utile, fattibile economicamente, ma che approfondiremo nel dimensionamento in base alla sostenibilità nel nostro bacino d'utenza). La piscina estiva dovrà essere complementare come servizi a quella coperta già esistente.

• **Spazi per un nuovo asilo nido:** Considerato che la situazione ereditata dell'Ente rende impossibile la ricerca di uno spazio diverso dall'attuale come sede, realizzeremo una nuova struttura per l'asilo nido comunale in sostituzione a quella attuale, in grado di ospitare un maggior numero di iscritti. Dialogheremo con gli enti del territorio per trovare la migliore soluzione temporanea per ospitare gli iscritti durante i lavori.

• **Santellone:** Di concerto con la Parrocchia, potenzieremo le strutture attrattive del Santellone, in particolare il campo da calcio, con conseguente adeguamento del parcheggio antistante e la creazione di uno spazio verde. Il Santellone e le sue strutture, stante la posizione strategica, potrebbero anche fungere da cerniera con un'altra importante attività sportiva presente sul territorio clarense: il Campo da golf.

• **Manutenzione delle strade di campagna e delle periferie:** Daremo la massima importanza alla manutenzione delle strade di campagna e delle periferie, considerandola una priorità assoluta.

• **Scuolabus gratuito:** In attesa di creare una rete urbana con mezzi elettrici alimentati dalla comunità energetica, valuteremo la possibilità di attivare uno scuolabus gratuito e verificheremo gli effetti sul traffico presso la scuola primaria.

• **Abbattimento delle barriere architettoniche:** Effettueremo un censimento delle barriere architettoniche e creeremo un cronoprogramma di lavori mirato all'abbattimento di quelle in prossimità di immobili pubblici.

• **Interventi di manutenzione straordinaria per il cimitero:** Reperiremo risorse per la manutenzione straordinaria del tetto del cimitero, per la tinteggiatura interna ed esterna e per la riqualificazione degli spazi esterni, nel rispetto dei clarensi che ci hanno preceduto.

- **Interruzione del percorso di costruzione di un forno crematorio sul territorio clarense:** Bloccheremo, in accordo con Chiari Servizi, il progetto di affidare alla la stessa costruzione di un forno crematorio sul territorio clarense attualmente previsto nei pressi dell'area cimiteriale valutando eventuali ipotesi alternative in riguardo.
- **Intervento sulla sicurezza ciclopedonale dei collegamenti Stazione con scuola Einaudi:** Miglioreremo la sicurezza dei collegamenti ciclo-pedonali tra la stazione ferroviaria e la scuola Einaudi. Dialogheremo con Ferrovie dello Stato per collegare il terzo binario ferroviario ormai in disuso con Via San Bernardino.
- **Riqualificazione del patrimonio viabilistico clarense:** Lavoreremo per la riqualificazione della viabilità clarense, considerate le necessità sia di manutenzione che di miglioramento del decoro di vie e viali. Risolveremo situazioni di criticità dettate sia dall'usura che da scelte gestionali.
- **Piantumazione:** Laddove sarà possibile, la riqualificazione di spazi di viabilità verrà affiancata da politiche di piantumazione, sia per il decoro che per la tutela dell'ambiente.
- **Collegamento fra Via Turollo e Via Roccafranca:** Verrà completato il collegamento fra Via Turollo e Via Roccafranca.

Indirizzo strategico n. 4: POLITICHE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

Obiettivo strategico n. 4: *Agiremo considerando la Città di Chiari centro di un sistema di relazioni sovracomunale, considerando strategica la condivisione della visione del futuro con paesi territorialmente vicini. Il rapporto tra Ente e cittadini clarensi sarà all'insegna della collaborazione, non della contrapposizione di interessi.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

- **Promozione del patto tra Comuni:** Promoveremo un nuovo patto tra comuni, denominato Area Vasta Bre.Be.MI. (dal Casello di Caravaggio a quello di Rovato sud), per coordinare i PGT anche se sovracomunali rilanciando il ruolo di capofila di Chiari all'interno di un territorio omogeneo in termini di paesaggio e di vocazione prevalentemente agricola.
- **Sollecitazione per l'adeguamento delle strade:** Solleciteremo la Provincia per l'adeguamento e il completamento delle strade che collegano Orzinuovi e Sarnico a Chiari.
- **Collegamento fra Viale 1000 Miglia e la Variante SP17:** Dialogheremo con Provincia di Brescia e Comune di Cologne per promuovere l'adeguamento di Via Francesca come completamento del percorso di collegamento fra Viale 1000 Miglia e la Variante SP17 in direzione di Palazzolo sull'Oglio.
- **Traffico in centro Città:** al fine di decongestionare il traffico nel Centro Città, agiremo laddove sarà possibile con politiche di decentramento delle strutture che offrono servizi al cittadino.
- **Limitazione del consumo del suolo:** Limiteremo il consumo del suolo in particolare per quegli insediamenti che non si integrano con la nostra visione di città, favorendo la tutela della biodiversità e promuovendo progetti di ripristino degli habitat compromessi.



• **FOCUS DAL BIOGAS AL BIOMETANO**

Attiveremo gli uffici predisposti affinché agevolino la trasformazione degli impianti a biogas in biometano senza ulteriori carichi autorizzativi e burocratici, al fine di migliorare la riduzione dei carichi azotati sui terreni e al contempo prolungare la vita degli impianti esistenti tecnologicamente non sostenibili senza il contributo GSE.



• **FOCUS OPERAZIONE IMMOBILIARE SANDRINI – FIN-BETON**

Come Amministrazione comunale siamo chiamati a gestire una situazione urbanistica ed ecologica/ambientale molto complessa legata al S.U.A.P. "Ampliamento attività produttiva ditta Sandrini" ed alla situazione annosa di degrado della ex Cava Betongamma. La proposta della Sandrini S.p.A prevede l'edificazione di capannoni su un'area di 70.000 mq in ampliamento a quelli già di proprietà (ex Cantine Soldo) e la

cessione della ex cava Betongamna al Comune di Chiari in compensazione agli standard di qualità aggiuntiva.

In merito a questo progetto, preso atto che è già stato sottoscritto un accordo di programma che impegna irrevocabilmente il Comune nei reciproci impegni assunti dalle parti attrici, provvederemo a concludere l'iter approvato per l'ampliamento dell'attuale capannone, assicurando maggiori spazi all'attività produttiva già insediata nell'ex Cantine Soldo.

Cambieremo però il destino della ex cava. In via prioritaria ci attiveremo, in sinergia con privati operatori del settore, per stipulare una convenzione per il riempimento della cava con terre e rocce da scavo (quindi solo inerti naturali) per riportarla il più vicino possibile al piano campagna, con l'obiettivo di risanare quella ferita aperta da troppo tempo che porta ad una situazione ad oggi irrisolta.

Questa azione consentirebbe, tra le altre opzioni, l'insediamento di un parco agrofotovoltaico ad ausilio della comunità energetica che vogliamo creare, senza consumo di suolo di altri terreni già ad uso agricolo. Sotto l'impianto agrofotovoltaico, in collaborazione con le scuole a vocazione agraria del territorio, i terreni saranno condotti con erbe ed essenze mellifere, con l'obiettivo di creare un pianeta delle api provvisto di laboratorio didattico di smielatura.

All'interno dell'area riportata a piano campagna predisporremo una zona verde, con circuito a strada bianca ciclopedonale e fruibile anche in mountainbike. In adiacenza al circuito a strada bianca, in accordo con associazioni ciclistiche del territorio, lavoreremo per vedere realizzata una pista asfaltata protetta idonea all'avvio dell'attività agonistica dei ciclisti di domani.

Inoltre, un lotto inserito nel perimetro del piano cave servirà al comune per pianificare altri interventi edilizi a saldo cubatura 0.



• FOCUS NUOVO OSPEDALE DI CHIARI

Qualora Regione Lombardia e l'ASST Franciacorta dovessero proporre la realizzazione di una nuova struttura ospedaliera a sud del territorio clarense (su terreni già di proprietà dell'ASST Franciacorta), sosterrremo il progetto e realizzeremo, in concerto con i comuni limitrofi, le opere di viabilità necessarie.

• **Armonizzazione degli insediamenti logistici:** Armonizzeremo gli insediamenti logistici, salvaguardando le aree agricole claresi e concertando le ricadute degli eventuali nuovi insediamenti nei comuni inseriti nel piano d'area Bre.Be.Mi.

• **Miglioramento della mobilità pendolare:** Miglioreremo la mobilità pendolare dei lavoratori e degli studenti, implementando micro-linee extraurbane.

• **Sviluppo di strutture ricettive:** Promuoveremo lo sviluppo di strutture ricettive per ospitare eventi culturali e sportivi a livello regionale, senza correre il rischio che vengano create altre strutture nei paesi limitrofi che renderebbero non sostenibile l'investimento dei privati sul nostro territorio.



• FOCUS AREE SUI CONFINI DI BRE.BE.MI.

• Attrarremo risorse del PNRR per creare una fascia boschiva fino a 50 metri dal confine nord dell'autostrada, inserendo agevolazioni economiche per il cambio di coltura a favore di investimenti agricoli come pioppeti. Promuoveremo un'azione di sensibilizzazione nei confronti dei proprietari delle aree intercluse tra la TAV e la Bre.Be.Mi. affinché vengano coltivate essenze mangiasmog come il Miscanto (pianta perenne che è in grado di assumere anidride carbonica in grande quantità).

• Promuoveremo una fascia di inedificabilità residenziale dal confine della Bre.Be.Mi. (100/150m), consentendo la demolizione e ricostruzione in altre zone agricole disciplinandone le modalità di edificazione ma comunque mantenendo l'obbligo del modello della cascina lombarda.

• **Premialità per la riqualificazione urbana:** Daremo una premialità, in termini di cubatura, agli operatori che proporranno la demolizione e ricostruzione di immobili in altre zone, migliorando la vivibilità e la fruibilità delle zone limitrofe al centro storico.

• **Piano per l'aumento della resilienza urbana:** Elaboreremo un piano per aumentare la resilienza urbana, incentivando la rigenerazione degli immobili esistenti e destinandone una parte a reddito.

Elaboreremo un piano di Cohousing assistiti per i clarensi over 70, per dar risposta alla continua richiesta di soluzioni abitative di medio/piccole dimensione, e contemporaneamente favoriremo la messa sul mercato di immobili di dimensioni più grandi messe in vendita dagli stessi over 70.

• **Attrazione d'investimenti e creazione di nuove opportunità lavorative:** Favoriremo l'attrazione di investimenti e la creazione di nuove opportunità lavorative per le nuove professioni. Faremo un bando conoscitivo, per vedere quanti imprenditori aderirebbero ad un nuovo Piano d'Insediamento Produttivo (Progetto d'area P.I.P)

• **Mediazione dei conflitti con privati cittadini:** Attiveremo azioni per mediare eventuali conflitti con privati cittadini che abbiano intrapreso azioni giudiziarie contro l'Ente per tutelare i propri diritti lesi da scelte amministrative precedenti, ivi comprese anche quelle situazione di insediamento in ambito agricolo.



• **FOCUS AREA "EX NK"**

Per riqualificare e valorizzare l'area "ex NK" proporremo formule innovative e incentivanti per uno sviluppo edilizio rispondente alle esigenze reali del territorio, ivi compreso risposte alla ricettività. Un esempio su tutti, useremo la leva dello sconto sull'IMU a chi si impegna per 5 anni a locare con la formula "affitto e riscatto", gli immobili nuovi a prezzi contenuti per le giovani coppie. Questa proposta serve ad avvicinare i requisiti di finanziabilità con quella degli operatori immobiliare di vendere.

Indirizzo strategico n. 5: POLITICHE PER LA FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO

Obiettivo strategico n. 5: *Intendiamo affiancare il percorso di vita dei clarensi, dallo studio al lavoro. Saremo di sostegno nella formazione, nell'attività lavorativa e nel fare impresa.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

• **Sostegno economico alle scuole pubbliche e private:** Garantiremo il sostegno economico alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, rafforzando il Piano di diritto allo studio anche nell'inserimento di nuove progettualità.

• **Incentivazione delle attività scolastiche post-orario:** In collaborazione con le istituzioni scolastiche, incentiveremo le attività post-scolastiche per arricchire l'esperienza formativa degli studenti.

• **Lotta al bullismo:** Potenzieremo il servizio di vigilanza per prevenire fenomeni di bullismo nelle scuole secondarie di primo grado.

Ci attiveremo a supporto di ogni iniziativa utile a prevenire il fenomeno del bullismo con l'obiettivo di educare i ragazzi al rispetto e alla comprensione.

• **Valorizzazione delle tradizioni con la collaborazione dei nonni:** Valorizzeremo le tradizioni coinvolgendo i nonni in progetti scolastici per trasmettere la storia e le tradizioni locali ai ragazzi.

• **Promozione di manifestazioni di orientamento:** Promuoveremo manifestazioni di orientamento per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, coinvolgendo le scuole superiori, gli ITS e le Università della zona.

• **Creazione di sinergie tra scuola e lavoro:** Creeremo sinergie tra mondo della scuola e del lavoro attraverso progetti e bandi che favoriscano l'inserimento lavorativo per i ragazzi che abbandonano il percorso scolastico o di quei clarensi che devono essere reinseriti al lavoro dopo un momento di fragilità.

• **Patrocinio di eventi e incontri con aziende del territorio:** Patrocineremo eventi e incontri con aziende locali per sviluppare opportunità di stage e percorsi scuola/lavoro per gli studenti.

• **Incentivazione dei corsi di alfabetizzazione per donne straniere:** Incentiveremo i corsi di alfabetizzazione dedicati alle donne straniere per facilitarne l'integrazione nella comunità.

• **Patrocinio e sostegno ai corsi di educazione finanziaria:** Patrocineremo e sosterrremo i corsi di educazione finanziaria per promuovere una maggiore consapevolezza economica tra gli studenti.

• **Incentivazione dell'orario di apertura della biblioteca:** Incentiveremo l'apertura della biblioteca, proseguendo la strategia di coinvolgimento degli studenti per offrire ampliamento degli orari serali e continuativi



• **FOCUS SOSTEGNO AL REIMPIEGO:** L'amministrazione avrà come priorità il sostegno al reimpiego per coloro che subiscono una perdita del lavoro, compresi giovani inoccupati e adulti disoccupati, attraverso programmi di reinserimento professionale e percorsi di formazione mirati.

In collaborazione con le agenzie formative del territorio e i sindacati di categoria, ci adopereremo per attivare ogni forma di bando formativo regionale, al fine di fornire opportunità di formazione e aggiornamento professionale. Stabiliremo una rete di collaborazione con il Centro per l'Impiego e le aziende del territorio, al fine di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, promuovendo la creazione di nuove opportunità occupazionali.



• **FOCUS INCENTIVAZIONE DELLO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI:**

Collaboreremo attivamente con gli imprenditori del territorio per incentivare lo sviluppo delle attività economiche locali, supportando l'innovazione, la creazione di nuove imprese e la diversificazione economica.



• **FOCUS PROMOZIONE DI UNA COOPERATIVA PER DONNE:** Solleciteremo la comunità clarense affinché nasca una cooperativa composta esclusivamente da donne, volta ad aiutare le donne a reinserirsi nel mondo del lavoro dopo periodi di distacco per seguire i propri figli. Questa iniziativa mira a promuovere l'empowerment femminile e favorire l'autonomia economica delle donne nel contesto lavorativo.



• **FOCUS NUOVO CORSO DI FORMAZIONE:** Politicamente ci attiveremo per attivare un nuovo corso formativo ad indirizzo gastronomico, dedicato alla trasformazione degli alimenti prodotti dalle aziende agricole locali. Questo progetto favorirà l'inserimento lavorativo dei ragazzi e la valorizzazione dei prodotti locali.

Indirizzo strategico n. 6: POLITICHE SOCIALI, FAMIGLIA, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo strategico n. 6: *Nel nostro mandato, centrale sarà il ruolo della famiglia, nucleo affettivo che deve poggiare su basi solide. Noi crediamo e lavoreremo per costruire una "rete formativa" tra famiglie, scuola, oratori e centri sportivi, che abbia a cuore la crescita dei giovani clarensi e voglia far coincidere il loro diritto a formarsi con il loro diritto a essere liberi.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

• **Stimoleremo l'offerta di Centri Ricreativi Educativi estivi** e supporteremo il prezioso lavoro degli oratori.

• **Proporremo misure di sostegno alle famiglie più numerose** residenti a Chiari da anni, implementando politiche di incentivo alla natalità per le coppie clarensi.

- **Verificheremo l'efficacia delle agevolazioni concesse dal Comune**, destinando le risorse risparmiate al sostegno delle famiglie con disabili e a progetti che favoriscono l'autonomia delle persone con disabilità.
- **Noi crediamo che nella disabilità vi siano delle abilità da liberare e sostenere, per questo snelliremo la burocrazia e creeremo un accesso agli uffici sociali più comprensibile.** Creeremo un piccolo memorandum dove si troverà tutto ciò che concerne diritti e doveri, come e dove accedere agli aiuti nazionali regionali provinciali e comunali da consegnare ad ogni famiglia che vive la disabilità in casa.
- **Promuoveremo corsi sulla "Difesa Personale"** rivolti alle donne per prevenire la violenza di genere.
- **Prenderemo provvedimenti per contrastare la diffusione del gioco d'azzardo**, sensibilizzando sulla pericolosità dello stesso per prevenire la ludopatia.
- **Sosterremo finanziariamente il volontariato, il no-profit** e le associazioni che promuovono una cultura della positività.
- **Promuoveremo il baratto amministrativo** come forma di pagamento alternativa per i tributi locali, favorendo un equilibrio tra contribuenti e amministrazione locale.
- **Promuoveremo un Laboratorio Sociale** in collaborazione con le cooperative del territorio per creare opportunità di inserimento lavorativo, anche per le fasce più fragili.
- **Solleciteremo il completamento dell'organizzazione della Casa della Comunità**, così come da normativa di settore, sia per quanto riguarda la presenza h24 di figure infermieristiche e mediche, sia per quanto riguarda la riorganizzazione dei servizi erogabili funzionale alla cittadinanza
- **Effettueremo un attento monitoraggio delle case comunali date in locazione** per facilitare un turnover tra le persone in graduatoria.
- **Un albero per ogni nato:** Nel rispetto della legge che prevede l'obbligo di mettere a dimora un albero per ogni nuovo nato o adottato, andremo a realizzare una fascia boschiva con la piantumazione di alberi dedicati all'iniziativa.

Indirizzo strategico n. 7: POLITICHE PER LO SPORT E POLITICHE PER I GIOVANI

Obiettivo strategico n. 7: *Per sua natura, lo sport è caratterizzato da una duplice essenza: quella agonistica e quella amatoriale. Lo sport varia da una pratica sportiva individuale ad una di squadra, da una competizione tra talenti ad uno svago tra amici, qualsiasi attività sportiva è in grado di produrre benefici fisici e mentali, sociali ed economici.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

- **Sosterremo e promuoveremo ogni disciplina sportiva** attraverso campagne e eventi mirati all'inclusione sociale e al contrasto al disagio giovanile e alla disabilità.
- **Garantiremo l'efficienza del sistema sportivo e la sicurezza delle strutture**, offrendo servizi sicuri ed efficienti che soddisfino tutte le esigenze della comunità.
- Monitoreremo costantemente la domanda sportiva locale per garantire risorse economiche e un ambiente sportivo sicuro e accessibile a tutti i cittadini, sostenendo le società sportive clarensi e riducendo i costi delle iscrizioni per i giovani.
- **Rafforzeremo l'ufficio Sport per la promozione e lo svolgimento dello sport a Chiari**, sviluppando progetti rivolti alla comunità in collaborazione con le associazioni sportive. Vorremmo riprendere, modernizzandone il format, l'iniziativa www.chiarisport.it, che per anni ha tenuto aggiornati gli appassionati sportivi dei risultati degli atleti clarense o delle società clarensi.
- **Riquilificheremo e svilupperemo gli impianti sportivi per garantire spazi infrastrutturali sicuri e sostenibili**, come descritto nell'obiettivo Lavori Pubblici.

- **Incentiveremo e supporteremo associazioni che promuovono l'inclusione sociale**, il mantenimento fisico e mentale degli anziani e il contrasto al disagio giovanile.



• FOCUS PROMUOVERE POLITICHE GIOVANILI

- Promuoveremo una cultura dell'imprenditorialità e dell'innovazione, sostenendo la formazione orientata all'innovazione e alla creatività.
- **Sosterremo le Iniziative Imprenditoriali Giovanili** e defiscalizzeremo le Junior Enterprise per incentivare la creazione di imprese da parte degli studenti fino ai 25 anni.
- **Svilupperemo il Centro Universitario sul nostro territorio**, sollecitando le Università a investire in una Chiari come centro universitario, favorendo la connessione con le altre città attraverso la stazione ferroviaria.
- **Formazione Avanzata e Mobilità Europea**: Incentiveremo gli studenti dai 16 ai 25 anni a frequentare corsi sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, consapevoli che una formazione avanzata faciliterà l'inserimento nel mondo del lavoro. Promuoveremo la mobilità europea offrendo voucher agli studenti meritevoli dai 16 ai 25 anni.

Indirizzo strategico n. 8: POLITICHE PER TURISMO, IDENTITÀ E CULTURA

Obiettivo strategico n. 8: *Nel nostro programma il tema della cultura è strettamente legato a quello della formazione e non ci sfuggono le ricadute economiche, soprattutto in termini turistici, di una seria politica culturale. Chiari gode di una posizione fortemente strategica ponendosi punto di connessione fra le città di Milano e Brescia e territori di alto interesse turistico come la Franciacorta, il Sebino e il Garda.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

- **Favoriremo il trasferimento stabile di percorsi formativi universitari** in città in collaborazione con i principali Atenei lombardi, affinché l'Università diventi protagonista dello sviluppo di Chiari.
- **Creeremo un incubatore di idee per sviluppare strategie di valorizzazione della città**, mettendo in risalto la sua storia, tradizioni e identità.
- **Stimoleremo la crescita di una "Libera Università degli Anziani"** come spazio di aggregazione e scambio di esperienze, mettendo a disposizione competenze per il bene della città. L'iniziativa mira a integrare la parte Sociale (demandata al Comune) e la parte Socio-Sanitaria (demandata alla ASST Franciacorta) per permettere di svolgere le proprie competenze in sinergia tra la Casa di Comunità e i Servizi Sociali, in modo che gli anziani clarensi possano essere meglio seguiti dal punto di vista psico-fisico.
- **Favoriremo un ruolo attivo nell'incremento della ricettività di Chiari**, sfruttando la sua posizione strategica come snodo centrale per il collegamento di realtà turistiche come Sebino, Franciacorta, Garda, Brescia e Milano.
- **Torre civica**: Il nostro intento è mantenere aperta al pubblico la torre civica con costanza grazie al supporto dell'associazionismo clarense; la torre tornerà ad essere un punto di interesse attrattivo, sia per i clarensi che per i residenti di paesi limitrofi.
- **Filiere sostenibili**: Promuoveremo filiere turistiche sostenibili per migliorare la qualità della vita dei residenti e dei turisti.



• FOCUS CONTENITORI ADATTI A SVILUPPARE CULTURA: COME TRASFORMARE UN COSTO IN OPPORTUNITÀ

La Villa Mazzotti, il teatro Sant'Orsola, il Museo della Città e la Casa Museo Villa Corridori (che, seppur privata, è da recuperare) sono contenitori ideali per rendere Chiari un luogo di cultura, ma dobbiamo avere il coraggio di confrontarci con le opportunità che il mercato del turismo culturale offre, valutandone i benefici sia di

arricchimento personale che economici dell'offerta culturale.



• **FOCUS RAFFORZARE IL CONCETTO DI IDENTITÀ DELLA CITTÀ E QUADRE MEDIEVALI**

Noi crediamo che sia opportuno difendere la nostra identità, perché la ricchezza delle identità è vita e le differenze culturali sono fondamentali per alimentare il dialogo ... ed anche il confronto politico.

- Incrementeremo la collaborazione con le associazioni delle quattro Quadre per valorizzare l'identità di Chiari come "Città delle Quadre medievali".
 - Estenderemo il ruolo delle Quadre con eventi e appuntamenti durante tutto l'anno, culminando con un'edizione straordinaria primaverile per il 50° anniversario. Andremo a sigillare la commemorazione con l'emissione di un francobollo celebrativo.
 - Continueremo a dare supporto a chi organizza eventi di carattere culturale con portata interregionale. Tramite il confronto chiederemo di creare momenti culturali anche in altri momenti dell'anno attualmente non interessati da questi eventi. Ad esempio, agli organizzatori di eventi legati alla promozione del libro e della lettura chiederemo di organizzare un premio letterario nel periodo primaverile.
 - Promuoveremo la riscoperta delle tradizioni enogastronomiche dell'ovest bresciano attraverso corsi, eventi, fiere e sagre tradizionali per far crescere la cultura della ricettività nella città.
 - **Identità:** Lavoreremo per la valorizzazione di identità, cultura, lingua e tradizioni clarensi e del territorio.
- Valorizzare il territorio:** Sosterremo tutte le iniziative culturali che valorizzano il territorio di Chiari (come il recupero architettonico dei pozzi d'acqua in disuso siti nella campagna clarensi).



• **FOCUS IDENTITÀ CRISTIANA**

- Sosterremo con patrocinio le manifestazioni che riprendono le tradizioni culturali Cristiane (come la mostra dei Presepi ed eventi di promozione delle Chiese minori).
- Promuoveremo il dialogo e la collaborazione con Parrocchia, Oratorio CG2000 e San Bernardino.



• **FOCUS VILLA MAZZOTTI**

Tra gli obiettivi principali per una città che attrae c'è la valorizzazione di Villa Mazzotti, del suo parco e di tutti gli edifici che la completano (scuderie, portineria, casetta con ingresso da via Veneto, ex serre, etc).

Pensiamo ad una gestione unitaria di tutto il complesso architettonico attraverso la creazione di un ente che si occuperà della manutenzione ordinaria degli immobili e della programmazione annuale degli eventi.

La gestione coinvolgerà anche realtà già attive sul territorio che, in sinergia, parteciperanno alla realizzazione di progetti ambiziosi che permetteranno alla città di Chiari di crescere ed attrarre un pubblico sempre più ampio, oltre i propri confini locali.



• **FOCUS FONDAZIONE MORCELLI REPOSSI**

La conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico, storico e culturale della fondazione, compresi gli immobili che ne costituiscono parte integrante, sarà un altro obiettivo della nostra amministrazione.

Particolare attenzione verrà posta al recupero di Villa Giordano Scalvi e all'intero complesso immobiliare adiacente: i progetti che la Fondazione vorrà perseguire a favore del riutilizzo di questo patrimonio troveranno il sostegno dell'Amministrazione.

Una Chiari che unisce trova le giuste sinergie per attivare progetti che contribuiscono a riqualificare parti della città che diversamente resterebbero in balia del degrado e dell'abbandono.

In particolare, con il recupero di Villa Giordano Scalvi verrebbero coinvolte e riattivate la stazione ferroviaria, il complesso del ex Consorzio e le aree pubbliche adiacenti.

Indirizzo strategico n. 9: POLITICHE PER ECOLOGIA AMBIENTE ED ENERGIE RINNOVABILI

Obiettivo strategico n. 9: *L'ambiente è patrimonio di tutti noi, impegnati da clarensi nella difesa del nostro territorio e dell'eredità che lasceremo alle nuove generazioni. Da attenti amministratori,osterremo buone pratiche per migliorare il presente e la formazione civica per migliorare il futuro.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

• **Gestione Ambientale e Sensibilizzazione:** Riprogetteremo la raccolta differenziata di alcune zone del centro storico. Potenzieremo la struttura atta alla raccolta dei rifiuti, ampliando l'attuale isola ecologica o realizzando una seconda isola ecologica nella parte sud-est della città per migliorare la gestione dei rifiuti. In questi nuovi spazi potranno anche essere conferite alcune tipologie di rifiuti appartenenti al mondo agricolo. Attraverso il piano al diritto allo studio, promuoveremo nelle scuole corsi di educazione civica volti a trasmettere le buone prassi nei confronti del bene pubblico e nei confronti della gestione dei servizi pubblici.

• **Mobilità Sostenibile:** Riprogetteremo la gestione del traffico veicolare interno per ridurre le emissioni di polveri sottili nell'aria. Promuoveremo una campagna di sensibilizzazione per la salvaguardia del senso civico e dell'ambiente, incoraggiando comportamenti più sostenibili.

Miglioreremo la mobilità urbana dei lavoratori, degli studenti, dei nuovi residenti e degli ospiti occasionali implementando l'attuale linea del bus cittadino, con nuovi mezzi (minibus) elettrici che coprano diverse zone del territorio clarense e che possano contribuire a gestire il traffico dei veicoli nelle aree urbane, riducendo le emissioni delle polveri sottili nell'aria.

Potenzieremo le piste ciclabili sia all'interno del circuito urbano che nelle nostre campagne soprattutto sui percorsi che ci connettono con la rete ciclabile extraurbana, in particolare nelle direzioni verso il fiume Oglio e verso i laghi di Iseo e del Garda, creando stazioni di sosta con gli strumenti di riparazione per i ciclisti.

• **Biodiversità e Tutela Ambientale:** Tuteleremo la biodiversità monitorando e censendo la popolazione animale e vegetale in collaborazione con la Regione, la Provincia, e le Associazioni riconosciute e attive sul territorio attraverso progetti di reintroduzione, ripopolamento e di controllo dell'eccessiva diffusione delle specie alloctone (non originarie) infestanti e nocive, con interventi di eradicazione della nutria. Potenzieremo gli interventi di derattizzazione in centro storico.

Saremo molto attenti al ruolo sociale degli animali di compagnia e solleciteremo le associazioni del territorio a dialogare per fare in modo che venga a realizzarsi una pensione con spazi dedicati alla cura degli animali con l'obiettivo di realizzare un'area del ricordo riservata agli animali di compagnia.

Una delle buone pratiche che andremo a inserire è l'utilizzo degli eco-compattatori per il riciclo della plastica.

• **Smart City:** Lavoreremo per promuovere politiche di Smart City in diversi ambiti, favorendo una cultura dell'innovazione.

• **Aree boschive:** Riteniamo importante sensibilizzare sull'importanza di piantare alberi, anche in collaborazione con realtà del settore. Individueremo le aree boschive presenti nel PGT ma che di fatto non lo sono, con l'obiettivo di renderle aree di piantumazione.

Indirizzo strategico n. 10: POLITICHE A FAVORE DELL'AGRICOLTURA, ARTIGIANATO, COMMERCIO E INDUSTRIA

Obiettivo strategico n. 10: *Promuoveremo una economia circolare e che adotta protocolli di sostenibilità.*

A tal fine in via prioritaria si individuano i seguenti obiettivi operativi tenuto conto che nel corso del mandato potranno essere svolte attività ulteriori complementari e/o integrative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di mandato.

Obiettivi operativi:

- **Educazione Alimentare nelle Scuole:** Promuoveremo percorsi di educazione alimentare nelle scuole di ogni ordine e grado, per favorire una corretta conoscenza dell'alimentazione sana e la valorizzazione dei prodotti agricoli locali.
- **Cooperazione tra Agricoltura e Scuole:** Incentiveremo la cooperazione tra le attività agricole presenti sul territorio e le scuole, implementando attività che favoriscano una maggiore interazione tra il mondo agricolo e la società civile.
- **Valorizzazione delle Tradizioni e dei Prodotti Agricoli:** Valorizzeremo le tradizioni rurali, agricole, venatorie e gastronomiche per promuovere una ripresa economica attraverso la valorizzazione dei prodotti agricoli locali di eccellenza.
- **Formazione Gastronomica e Mercato Agricolo:** Introdurremo un nuovo corso di formazione professionale a indirizzo gastronomico per valorizzare i prodotti agricoli locali. Promuoveremo un mercato agricolo settimanale e una fiera agricola annuale.
- **Sostegno alle Micro e Piccole Imprese:** Considereremo l'artigianato e le micro e piccole imprese elementi centrali per rilanciare l'economia locale, sostenendo gli interventi per promuovere la competitività e creare occupazione, benessere economico e coesione sociale.
- **Promozione delle Filiere Turistiche Sostenibili:** Promuoveremo filiere turistiche sostenibili per creare valore aggiunto al centro storico e migliorare la qualità della vita dei residenti e dei turisti.



• FOCUS MERCATO

Per noi il mercato clarense è di vitale importanza per la cittadinanza, ma è necessaria una riorganizzazione dell'offerta e, in concerto con i sindacati del settore e i banchisti, dialogheremo per alzare il livello offerto conciliando le diverse esigenze tra residenti, commercianti, uffici e istituti di credito.

Nel confronto con molti singoli portatori d'interesse nel centro storico sono emerse alcune proposte che riprendono esperienze sperimentate in altre città.

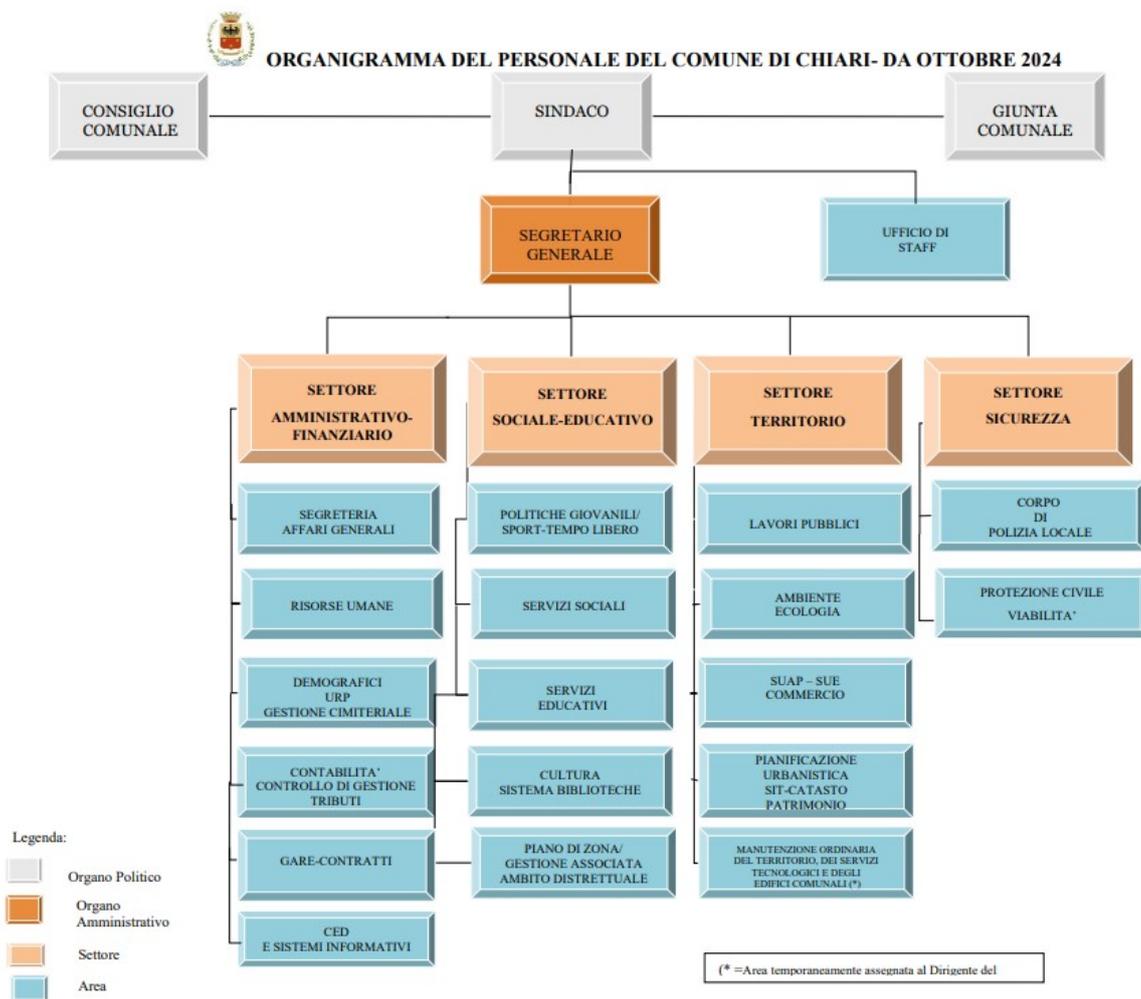
- **Riorganizzazione dei mercati cittadini:** Proporremo, di concerto con tutti gli interlocutori commerciali direttamente ed indirettamente interessati, la rivalutazione dell'organizzazione dei mercati in città, così che possano rappresentare elemento valorizzante delle piazze e del centro storico. Riproporrò l'evento "Gustiamoci Chiari".
- **Sostegno al Commercio di Prossimità:** Promuoveremo il commercio e i servizi di prossimità come strategia per contrastare il degrado e l'isolamento dei quartieri periferici. Promuoveremo l'organizzazione di manifestazioni concordate con gli operatori per vivacizzare la città e coinvolgere gli abitanti.
- **Ascolto delle Esigenze degli Operatori Commerciali:** Creeremo un canale diretto e frequente di comunicazione tra il delegato al commercio e una rappresentanza ristretta degli operatori delle varie tipologie merceologiche, per ascoltare e affrontare le problematiche del settore.
- **Rimodulazione delle soste nel ring centrale, sulla circonvallazione e nelle zone strategiche:** Ci confronteremo con commercianti e residenti all'interno del Centro Storico per migliorare la gestione degli spazi di parcheggio, prevedendo soste anche gratuite (15 m di cortesia) ma con tempi di permanenza limitati con l'obiettivo di garantire un afflusso a rotazione più comodo per chi deciderà di accedere ai servizi e negozi ivi localizzati. L'intervento di riorganizzazione riguarderà anche Piazza Zanardelli, dove realizzeremo circa 20 posti auto con la sola possibilità di permanenza limitata con l'obiettivo di garantire un afflusso a rotazione più comodo verso il centro a chi ha da fare appuntamenti di lavoro, consegne o spese rapide (questi posti saranno normati tenendo in considerazione gli orari di apertura delle attività commerciali; saranno accessibili solo durante i giorni feriali in assenza del mercato e dovranno essere liberi dalle 19:30). Per garantire la rotazione, si userà un parchimetro con inserimento targa programmato a non rilasciare altri tagliandi alla stessa targa per le successive 12 ore. Attraverso lo strumento del PGTU ed in seguito ad un'analisi dei flussi del traffico cittadino, valuteremo modifiche alla viabilità e riqualificheremo i viali esterni per aumentare i posti auto.

Comune di Chiari

Nell'ambito degli obiettivi operativi dell'Ente rientrano, inoltre, le realizzazioni degli interventi che hanno ottenuto dal PNRR apposito finanziamento così come sotto indicati:

Progetti	Dirigente Responsabile dell'attuazione e rendicontazione del progetto	Presentati	Finanziati	Stato del progetto
GESTIONE DISTRETTO: PNRR - M5C2-INV.1.1.1 - CUP D14H22000160006 -TRAFERIMENTO PER LA REALIZZAZIONE SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	Cattoni	211.500,00	211.500,00	In corso
GESTIONE DISTRETTO: PNRR - M5C2-INV.1.1.3 - CUP D44H22000160006 -TRAFERIMENTO PER LA REALIZZAZIONE PROGETTO RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITA'	Cattoni	330.000,00	330.000,00	In corso
PNRR - M5C2-INV.2.1 - CUP D41B18001400005 - TRASFE.PER OPERE PER IL RIUSO E LA RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'IMM.LE COM.LE EX CARCERE MANDAMENTALE, DA DESTINARSI A NUOVA SEDE COMANDO DI COMP.DEI CARABINIERI CHIARI	Maifreni	5.000.000,00	5.000.000,00	In corso
PNRR - M4C1-INV.1.1 - CUP D48I21000190001- TRASFERIMENTO PER INTERV.DI RISTR.NE MESSA IN SIC.ZZA ASILO NIDO NELL'AMBITO DEL POLO DELL'INFANZIA	Maifreni	1.870.000,00	1.870.000,00	In corso
PNRR - M4C1-INV.1.1 - D45E24000080006 REALIZZ. NUOVO ASILO NIDO CREAZ. DI N.36 NUOVI POSTI	Maifreni	864.000,00	864.000,00	In corso
PNRR - M1C1-INV.1.4 - CUP D41F22000020007 - TRASFERIMENTO PER ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE	Assoni	14.000,00	14.000,00	concluso
PNRR - M1C1-INV.1.2 - CUP: D41C22000040002 - TRASFERIMENTO PER AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DI APPLICAZIONI IN CLOUD	Assoni	121.992,00	121.992,00	concluso
PNRR - M1C1-INV.1.4 - CUP D41F22000290002 - TRASFERIMENTO PER IMPLEMENTAZIONE SITO INTERNET PER SERVIZI AL CITTADINO	Assoni	155.234,00	155.234,00	concluso
PNRR - M1C1-INV.1.4.3 - CUP D41F22000690002 - TRASFERIMENTO PER IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO PAGO-PA	Assoni	35.137,00	35.137,00	concluso
PNRR - M1C1-INV. 1.4.3 - CUP D41F22001050002 - TRASFERIMENTO PER IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO APP IO	Assoni	17.150,00	17.150,00	concluso
GESTIONE DISTRETTO: PNRR - M5C2-Inv.1.1.2 - CUP I24H22000190006 - TRASFERIMENTO PROGETTO 1.1..2	Cattoni	139.000,00	139.000,00	In corso
PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D41F22003120002 - NOTIFICHE DIGITALI - COMUNI - SETTEMBRE 2022	Assoni	32.589,00	32.589,00	concluso
PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.3 - CUP D51F22008280001 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)	Assoni	20.344,00	20.344,00	concluso
Totale		8.810.946,00	8.810.946,00	

5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA



6. GLI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI AD OGNI SINGOLO DIRIGENTE CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati con Piano Dettagliato degli obiettivi PDO a ciascuna area operativa

Aree/Uffici dell'Ente

Descrizione	Dirigente Responsabile
AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	ASSONI MAURO
AREA RISORSE UMANE	ASSONI MAURO
AREA DEMOGRAFICI URP GESTIONE CIMITERIALE	ASSONI MAURO
UFFICIO CONTABILITA'	ASSONI MAURO
UFFICIO ECONOMATO E GESTIONE SINISTRI PASSIVI	ASSONI MAURO
UFFICIO TRIBUTI	ASSONI MAURO
AREA GARE - CONTRATTI	ASSONI MAURO
AREA CED E SISTEMI INFORMATIVI	ASSONI MAURO
AREA MANUTENZIONE ORDINARIA DEL TERRITORIO, DEI SERVIZI TECNOLOGICI E DEGLI EDIFICI COMUNALI	ASSONI MAURO
AREA SPORT E POLITICHE GIOVANILI	CATTONI LORENZO
AREA SERVIZI SOCIALI	CATTONI LORENZO
AREA SERVIZI EDUCATIVI	CATTONI LORENZO
UFFICIO CULTURA	CATTONI LORENZO
UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECHE	CATTONI LORENZO
AREA LAVORI PUBBLICI	MAIFRENI ALDO
AREA AMBIENTE ECOLOGIA	MAIFRENI ALDO
UFFICIO SUE	MAIFRENI ALDO
UFFICIO SUAP – COMMERCIO	MAIFRENI ALDO
AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA SIT-CATASTO PATRIMONIO	MAIFRENI ALDO
CORPO DI POLIZIA LOCALE	AMATRUDA ANIELLO
AREA PROTEZIONE CIVILE VIABILITA'	AMATRUDA ANIELLO
AREA PIANO DI ZONA/ GESTIONE ASSOCIATA AMBITO DISTRETTUALE	CATTONI LORENZO

Area: A1-SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Organi istituzionali - 02 Segreteria generale

RESPONSABILE: Dott.ssa Caterina Faustini

AREA OPERATIVA: Segreteria Affari Generali

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 – n. 2 – n. 3 - n. 4 – n. 5 – n. 6 – n. 7 – n. 8 – n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
A01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
A02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/4	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/6	MANTENIMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area:

Obiettivo: A01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Protocollo informatico, albo on line e conservazione digitale

Ricezione, protocollazione e smistamento informatico della posta in entrata che perviene via PEC e via mail, brevi manu dalla Reception e della posta che perviene dall'Ufficio Postale e dai corrieri. Cura della spedizione a mezzo del servizio postale dei documenti in partenza dall'Ente. Gestione del protocollo informatico (abilitazioni e aggiornamenti) e supporto agli uffici sul suo corretto funzionamento. Gestione dell'Albo Pretorio Online dove vengono pubblicati tutti gli atti del Comune di Chiari o di altri Enti, per i quali è obbligatoria la pubblicazione di legge. Gestione del trasferimento dei documenti protocollati in entrata ed in uscita, delle delibere, determine, ordinanze, decreti, fatture, contratti alla conservazione digitale presso il conservatore accreditato a cui è stato affidato l'incarico.

Anticorruzione e Trasparenza

Supporto al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, nell'assolvimento degli adempimenti previsti sia in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) che in materia di trasparenza (Decreto Legislativo 33/2013).

Nel particolare:

- predisposizione e verifica dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPC) del Comune di Chiari-Sezione valore pubblico performance e anticorruzione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- pianificazione, attuazione e verifica delle attività demandate ai dirigenti dei vari Settori dell'Ente;
- monitoraggio dell'applicazione delle misure preventive previste nel PTPC interno e delle azioni successive;
- monitoraggio e coordinamento della pubblicazione delle informazioni contenute sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Notifiche

Pubblicazione e notifica degli atti del Comune e di altri Enti e conservazione in deposito degli atti che ufficiali giudiziari ed esattoria non sono riusciti a notificare.

Reception (informazioni cittadinanza)

Attività di front-office di primo livello effettuato per tutti gli uffici comunali della sede municipale. Consegna della modulistica in uso per tutti i servizi dell'Ente Ritiro e timbratura della corrispondenza in entrata consegnata brevi manu. Tenuta del Centralino degli Uffici Comunali.

Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Conferenza dei Capigruppo e Commissioni Consiliari.

Cura e gestione di tutte le funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali del Comune (Consiglio Comunale - Giunta Comunale – Sindaco). Convocazione e cura dell'organizzazione delle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo Consiliari e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Segreteria del Sindaco

Assistenza e supporto ad ogni attività o iniziativa del Sindaco nelle sue funzioni istituzionali e di rappresentanza. Gestione della sua agenda e del ricevimento del pubblico per colloqui con il Sindaco stesso.

Segreteria del Segretario Generale

Assistenza e supporto ad ogni attività o iniziativa del Segretario Generale nelle sue funzioni istituzionali.

Nel particolare:

- Coordinamento e convocazione delle riunioni del Comitato Dirigenti;
- Coadiuvare il Segretario nelle riunioni del Consiglio e della Giunta;

-Gestione della sua agenda e del ricevimento del pubblico;
-Supporto al Segretario Generale nell'esercizio dell'attività di controllo preventivo a norma di Statuto Comunale su tutti gli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale.

Deliberazioni di G.C. e C.C, Atti dirigenziali,

Coordinamento dell'attività istruttoria degli atti amministrativi, con verifica della corretta predisposizione della documentazione e controllo delle proposte di deliberazione formulate dai vari settori. Redazione finale e pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale. Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali. Comunicazioni di cui all'art. 125 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e all'art. 4 Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Accesso e gestione regolamenti, statuti e strumenti di consultazione

Raccolta e aggiornamento del registro dei regolamenti comunali e cura della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale in relazione alla necessità di rendere edotta la cittadinanza degli atti "prodotti" dall'amministrazione

Enti, fondazioni e società partecipate

Per ciascuno degli organismi partecipati/Enti, Fondazioni cura della raccolta e tenuta degli statuti, dei bilanci approvati degli ultimi tre esercizi, dell'elenco dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo e dell'elenco dei soggetti partecipanti.

Predisposizione e pubblicazione degli avvisi per la presentazione di candidature per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate.

Predisposizione e notifica degli atti di nomina e designazioni.

Ordinanze e Decreti

Raccolta e tenuta del registro informatico delle ordinanze e dei decreti e cura della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale in relazione alla necessità di rendere edotta la cittadinanza degli atti "prodotti" dall'amministrazione

Gestione pratiche varie segreteria

Adempimento di tutta quella serie di incombenze amministrative necessarie al corretto funzionamento dell'ente e non riferibili nello specifico ad uffici addetti a specifici ambiti operativi.

Privacy

Aggiornamento della modulistica, predisposizione delle nuove nomine di responsabili interni ed esterni e relativi aggiornamenti, revisione degli atti (registro del Responsabile e del Trattamento) sulla scorta degli aggiornamenti normativi, informazione agli uffici sulle norme e la collaborazione con il DPO ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento dell'Unione Europea 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: A02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3 – n. 2025/4
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/6

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area:C1-RISORSE UMANE

Note dell'Area:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse umane

RESPONSABILE: Rag. Raffaella Poli

AREA OPERATIVA: Risorse Umane

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 – n. 2 – n. 3 – n. 4 – n. 5 - n. 6 – n. 7 – n. 8 – n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
C01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
C02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/7	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area:

Obiettivo: C01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione del personale

Cura di tutte le procedure amministrative, contabili, fiscali e previdenziali necessarie alla gestione del personale (parte giuridica, parte economica e presenze) con particolare riferimento: a) al riordino della dotazione organica b) alla modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi c) alla predisposizione di specifiche sezioni del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) e dei piani confluiti nello stesso (Piano Performance, Piano Organizzazione Lavoro Agile, Piano azioni Positive), ; d) alla gestione delle procedure di concorso a seguito dell'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale (apposita sottosezione del PIAO).

Gestione rinnovi contrattuali nazionali e partecipazione alla negoziazione decentrata al fine di promuovere un modello aziendale rispondente ad un modello orientato ai principi della responsabilizzazione e della meritocrazia.

Supporto tecnico-amministrativo al Comitato Unico Garanzia.

Promozione di percorsi formativi rivolti ai dipendente/dirigenti per lo sviluppo delle competenze del capitale umano con corsi in house, attraverso ditte specializzate o tramite specifici portali (formazione obbligatoria, specifica di base e aggiornamenti normativi).

Sanzioni disciplinari

Supporto tecnico - amministrativo ai dirigenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti; per l'irrogazione delle più gravi sanzioni ai dipendenti e di quelle ai dirigenti subentra nella competenza l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

Supporto al datore di lavoro di cui al D.Lgs 81/2009

Gestione degli adempimenti amministrativi a supporto dell'operato del datore di lavoro in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs 81/2009), con riferimento alla formazione del personale dipendente e dirigente, al supporto al medico competente per le visite periodiche ed altri adempimenti richiesti dallo stesso.

Nucleo di valutazione

Assistenza amministrativa all'operato del nucleo di valutazione.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: C02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (*) – OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2**

**OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3 –
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/7**

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: D1-DEMOGRAFICI URP GESTIONE CIMITERIALE

Note dell'Area:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - 02 - GIUSTIZIA - 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA (SeO DUP): 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile - 01 - Uffici giudiziari - 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

RESPONSABILE: Dott.ssa Neila Gualdi

AREA OPERATIVA: Demografici Urp Gestione Cimiteriale

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 6

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
D01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
D02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/12	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area:

Obiettivo: D01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione servizio elettorale

Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali attraverso le revisioni periodiche semestrali e dinamiche. Aggiornamento dell'albo degli scrutatori, dei presidenti di seggio, dei Giudici popolari. L'ufficio elettorale del Comune di Chiari è incaricato della gestione della 7^a Sottocommissione Elettorale Circondariale, di cui sono parte 7 comuni: di Castelcovati, Castrezzato, Comezzano-Cizzago, Pontoglio, Rudiano e Urago d'Oglio e Chiari. L'attività comporta l'aggiornamento di tutte le liste elettorali, partecipare alle riunioni periodiche della Sottocommissione in qualità di segretario, il cui Presidente è un funzionario della Prefettura di Brescia. In occasione delle consultazioni elettorali l'ufficio provvede alla raccolta firme dei sottoscrittori liste a sostegno del candidato Sindaco, al rilascio certificazioni elettorali, alle riunioni della Sottocommissione per l'accettazione delle liste e la verifica puntuale di tutta la documentazione presentata per le candidature. Tale attività è svolta anche per elezioni riferite ai comuni facenti parte della 7^a Sottocommissione. Circondariale.

Gestione anagrafe della popolazione - ANPR

Iscrizione, variazione e cancellazione della popolazione anagrafica. Accertamento anagrafico e monitoraggio dei tempi di iscrizione o invio comunicazione di proroga termini. Verifica dei casi di mancata residenza, al fine del procedimento di cancellazione per irreperibilità. Rilascio carta di identità elettronica, che richiede la raccolta della firma e delle impronte digitali per soggetto richiedente e la registrazione delle volontà relativamente alla donazione degli organi e dei tessuti. Riversamento quindicinale alla Tesoreria dello Stato delle somme incassate, per la quota di competenza. Verifica scadenze permessi di soggiorno e carte di identità e successivo invio comunicazioni ai cittadini per la consegna dei documenti o per il rinnovo del documento personale. Aggiornamento nel software della documentazione consegnata e rilascio cie. Tenuta ed aggiornamento dell'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti Estero). Gestione anagrafica delle convivenze di fatto. Rilascio certificazioni e autenticazioni di atti o firme. Effettuazione ricerche storiche di famiglia.

Servizio statistico

Redazione statistiche demografiche d'anagrafe annuali e mensili di stato civile, della leva previste dall'Istat. Stampa delle variazioni mensili relative alle movimentazioni della popolazione all'intero del comune che immigrazioni ed emigrazioni, comprese la variazione del numero dei componenti il nucleo familiare, ad uso dell'ufficio tributi comunale, al fine dell'aggiornamento dell'imposta comunale sugli immobili. Redazione quando richiesto dall'Istat del Censimento delle Istituzioni pubbliche. Redazione annuale censimento della popolazione e delle abitazioni.

Servizio numerazione civica

Aggiornamento anagrafico degli indirizzi, modificati a seguito di variazione dei civici esterni o interni, comunicati dall'ufficio ecografico. Valutazione ed analisi nuove costruzioni, in accordo con il Dirigente dell'area ambito e-government, per l'attribuzione della numerazione civica esterna ed interna. Predisposizione delibera di Giunta per l'attribuzione denominazione di nuove strade. Segnalazioni all'ufficio numerazione di nuove richieste. Rilascio certificazioni relative alla numerazione civica. Verifica puntuale dei dati presenti nel site, al fine del controllo del dato toponomastico con quello catastale, necessario per la corretta attribuzione dell'indirizzo di abitazione nei casi di immigrazione e di cambio di indirizzo.

Gestione servizio cimitero

Gestione delle nuove pratiche amministrative nel software cimiteriale comunale a seguito del decesso e sepoltura nel cimitero comunale: caricamento anagrafica, collegamento con il manufatto di sepoltura, creazione contratto di concessione, emissione pagamenti loculo/cella/terra e illuminazione votiva mediante il PagoPa. Verifica pagamenti e invio solleciti, stampa contratto per la firma del concessionario effettuato presso lo stesso ufficio demografico e successivo invio di copia del contratto tramite posta, quando firmato dalla controparte amministrativa. Verifica

disponibilità utilizzo tombe di famiglia in occasione di nuove sepolture. Su richiesta degli interessati, rilascio autorizzazioni alla traslazione per avvicinamento al congiunto. Analisi dei settori in cui le concessioni sono scadute e successiva ricerca dei concessionari o dei loro successori al fine dell'estumulazione. Intera gestione delle attività preparatorie alle operazioni: raccolta volontà cremazione, registrazione successiva destinazione, emissione PagoPa per il pagamento delle operazioni, predisposizione documentazione autorizzatoria, invio ai congiunti comunicazione personalizzata con l'indicazione puntuale del giorno ed ora dell'estumulazione, al fine di consentire la presenza alle operazioni stesse. Registrazione informatica della movimentazione, verifica pagamenti, redazione nuovo contratto di concessione e postalizzazione nuovo contratto.

Registri stato civile

Redazione atti di nascita, di cittadinanza, di matrimonio, unioni civili e di morte previa verifica documentazione. Aggiornamento registri dello stato civile attraverso l'inserimento di annotazioni a margine degli atti; invio comunicazioni di annotazione agli altri comuni depositari degli atti. Effettuazione pubblicazione degli atti di matrimonio on line. Rilascio certificazioni di stato civile, invio dei dati di stato civile agli enti pubblici richiedenti informazioni. Celebrazione dei matrimoni civili e dei giuramenti per la concessione della cittadinanza italiana. Inserimento dei dati mancanti nel software, non trasferiti in occasione della precedente migrazione all'attuale software demografico, effettuata in occasione di stampa dell'atto o di una annotazione inerente l'atto stesso. Redazione atti di separazione, divorzio e unioni civili. Pratiche funerarie: rilascio autorizzazioni al trasporto, sepoltura, cremazione. Ricevimento incassi per diritti di entrata e uscita salma e congiunto rilascio di ricevuta di avvenuto versamento. Effettuazione ricerche storiche per conferimento cittadinanza italiana per avi italiani. Ritiro pratiche volontà anticipate di trattamento DAT ed invio al Ministero della Salute.

Gestione URP

Rilascio e rinnovo tessere ad uso abbonamenti al Bike parking, comprensivo dell'incasso delle somme dovute, registrazione e riversamento alla Tesoreria comunale.

Tenuta lista leva e gestione ruoli matricolari

L'ufficio Leva comunale, pur essendo sospeso il servizio militare per i nati dall'anno 1986, deve provvedere alla formazione dei ruoli matricolari e la redazione delle liste di leva: entro il 10 aprile di ogni anno l'ufficio provvede alla redazione della lista contenente i nominativi di tutti i giovani che concorrono alla leva militare secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno di età. All'attività annuale si aggiunge quella di aggiornamento dei ruoli matricolari relativi a cittadini maschi immigrati o emigrati da Chiari. Rilascio delle dichiarazioni contenenti le dispense dal servizio militare per coloro che appartengono alle classi precedenti l'anno 1986, rilascio certificazione dell'esito di leva e documentazione necessaria al rilascio del foglio matricolare. Rilascio, su istanza dell'interessato, dei dati rilevati dai registri di leva al fine della autocertificazione sul servizio militare prestato.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: D02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/12

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Ufficio: E1-CONTABILITA'

Note dell'Ufficio:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI - 50 - DEBITO PUBBLICO - 60 - ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - 01 - Fondo di riserva - 02 Fondo crediti dubbia esigibilità - 03 Altri Fondi - 01 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari - 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari - 01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria

RESPONSABILE: Dott.ssa Annarita Lauriola

AREA OPERATIVA: Contabilità e Controllo di Gestione Tributi

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Ufficio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 - n. 2 - n.3 - n. 4 - n. 5 - n. 6 - n. 7 - n. 8 - n. 9 - n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Ufficio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
E01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
E02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/9	INNOVATIVO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Ufficio:

Obiettivo: E01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Documenti di programmazione

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal principio applicato della programmazione, gli strumenti della programmazione degli enti locali sono:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- il bilancio di previsione finanziario, il piano esecutivo di gestione;
- il piano degli indicatori di bilancio;
- l'assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- le variazioni di bilancio.

L'attività consiste nell'adempimento di tutte le procedure di programmazione contabile previste dalla legge secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione. Predisposizione di un modello di PEG in linea con l'esigenza dell'amministrazione di monitorare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi. Nel corso dell'esercizio finanziario possono essere attivate variazioni di bilancio in relazione alle mutate necessità dei centri di responsabilità, mantenendo inalterati gli equilibri finanziari complessivi; in sede di assestamento generale al bilancio si procede all'analisi di tutte le voci di entrata per verificare definitivamente che la situazione complessiva rispetti i dettati normativi.

Documenti di rendicontazione (rendiconto di gestione)

L'attività consiste nel predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di rappresentare i risultati di gestione con la dinamica delle entrate e delle spese e gli scostamenti rispetto alle previsioni, fornendo informazioni sulle fonti, sulla allocazione e sull'utilizzo dei mezzi finanziari e sull'andamento gestionale in termini di costi dei servizi, efficienza ed efficacia. La stesura del Rendiconto di gestione comporta anche un'analisi sui programmi e progetti realizzati e in corso di realizzazione e sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'ente, con la concreta verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Gestione economico-finanziaria (Gestione del Bilancio)

Corretta tenuta delle registrazioni contabili finalizzata a garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente, oltre alla corretta gestione, attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione o di atti dirigenziali così come previsto dagli articoli 49 e 151 del Testo Unico.

Piano flussi di cassa

Elaborazione e aggiornamento dal 2025 Piano Annuale dei Flussi di Cassa ai sensi del comma 1 del d.l. n. 155 del 19 ottobre 2024. Controllare e rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72-bis del PNRR.

Piattaforma dei Crediti Commerciali presso il MEF

Costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti. Gestione e monitoraggio indicatori.

Nuova contabilità ACCRUAL

Formazione e avvio, con supporto esterno di una società di servizi specializzata, di tutte attività necessarie all'avvio della nuova contabilità ACCRUAL – Riforma 1.15 PNRR.

Gestione indebitamento

L'attività comprende la fase istruttoria per l'acquisizione dei finanziamenti e la gestione amministrativa - contabile dei successivi piani di ammortamento dei mutui assunti, loro tenuta e controllo.

Gestione fiscale IVA e IRAP

Gestione pratiche tributi dovuti dal comune e gestione totalmente informatizzata dell'Iva.

Elaborazione certificazioni e questionari

Oltre a tutti gli adempimenti che l'ufficio svolge, e che sinteticamente sono stati descritti nei vari punti, si segnalano anche le numerose certificazioni da inviare alla Corte dei Conti, alla Ragioneria generale dello Stato, al Ministero e ad altri Enti del settore pubblico. A titolo esemplificativo si citano, i Certificati al Preventivo e Consuntivo, la tempestività dei pagamenti, la riduzione della spesa di personale, la piattaforma per la certificazione dei crediti, rispetto di tutti i limiti di spesa imposto dalle recenti normative, ect.

Banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) presso il MEF

Avvio e costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

Predisposizione del Bilancio Consolidato

Redazione del bilancio consolidato e definizione del GAP e del perimetro di consolidamento per l'anno in corso.

Controlli interni

Verifica e attuazione di tutti in controlli interni previsti dalla vigente normativa e dall'attuale Regolamento di Contabilità, Controllo preventivo di regolarità contabile, controllo sugli equilibri finanziari e controllo di gestione.

Il nuovo equilibrio di bilancio indicato dall'art. 1, commi 819, 820 e 821, della legge n. 145/2018. Il nuovo vincolo di finanza pubblica.

Dopo numerose richieste negli ultimi anni da parte dell'ANCI per alleggerire sensibilmente i vincoli derivanti dal patto di stabilità interno prima e dal saldo di finanza pubblica poi, la legge di bilancio 2019 (legge n. 145/2018) ha sostanzialmente eliminato e superato tali meccanismi.

Il comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerino in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. n. 118/2011.

Il comma 821 citato, in pratica, chiede agli enti locali di garantire solamente il mantenimento di un equilibrio che già deve essere assicurato: l'equilibrio di parte corrente e l'equilibrio di parte capitale indicati dal prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10 al D.Lgs. n. 118/2011.

Costante attenzione sarà dedicata a tutte le attività connesse alla gestione e al monitoraggio di tale vincolo normativo.

Rapporti con l'organo di revisione economico - finanziario

L'attività comprende la predisposizione, la raccolta dai vari servizi dell'ente e la successiva trasmissione della documentazione necessaria per l'esercizio delle funzioni del Collegio dei revisori (ad esempio prospetti riassuntivi di bilancio, bilancio di previsione e rendiconti, variazioni di bilancio, questionari della Corte dei Conti, etc.), il supporto al Collegio dei Revisori nelle relazioni con i responsabili dei servizi e con gli organi di direzione politica dell'ente, nonché l'attività di supporto amministrativo al Collegio dei Revisori.

Aggiornamento degli inventari

Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente.

Gestione Anagrafe Agenti Contabili sul portale SIRECO della Corte dei Conti

Avvio e costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

Controllo di gestione

Redazione del referto annuale dell'anno precedente ai sensi dell'art.198 del TUEL.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs

267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: E02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/9

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Ufficio: F1-ECONOMATO E GESTIONE SINISTRI PASSIVI

Note dell'Ufficio:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE -
PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

RESPONSABILE: Dott.ssa Annarita Lauriola

AREA OPERATIVA: Contabilità e Controllo di Gestione Tributi

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Ufficio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 - n. 2 – n. 3 -n. 4 – n. 5 – n. 6 - n. 7 – n. 8 – n. 9 -n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Ufficio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
F01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
F02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Ufficio:

Obiettivo: F01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione economato

Gestione contabile e amministrativa del servizio economato a supporto delle esigenze degli uffici. Approvvigionamento per il funzionamento delle strutture dell'ente. Gestione di tutto il ramo assicurativo per la copertura dei rischi dell'ente.

Gestione sinistri

L'area contabilità e controllo di gestione predispone la modulistica di settore, segue le pratiche di denuncia di sinistro/infortunio, cura i rapporti tra i diversi uffici per le relative competenze, e segue l'iter della pratica fino alla sua conclusione con gestione della liquidazione con la trasmissione per competenza alla compagnia assicuratrice.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: F02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Ufficio: G1-TRIBUTI

Note dell'Ufficio:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

RESPONSABILE: Dott.ssa Annarita Lauriola

AREA OPERATIVA: Contabilità e Controllo di Gestione Tributi

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Ufficio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 - n. 2 – n. 3 -n. 4 – n. 5 – n. 6 - n. 7 – n. 8 – n. 9 -n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Ufficio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
G01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
G02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/8	INNOVATIVO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Ufficio:

Obiettivo: G01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione tributi

L'attività del servizio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione e gestione dei tributi comunali sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo che migliorando le banche dati in uso. Provvede alla gestione dei seguenti tributi comunali I.M.U, Canone unico patrimoniale (CUP) e diritti sulle affissioni. Il Settore Tributi si occupa di tutte quelle attività connesse alla fiscalità locale, e supporta il gestore della Tariffa rifiuti.

Sono di pertinenza dell'ufficio tributi, i seguenti compiti:

- il servizio tributi provvede alla postalizzazione massiva dei tributi da consegnare ai contribuenti;
- gestisce rapporti con i contribuenti e l'eventuale contenzioso tributario.
- emissione degli atti di liquidazione ed accertamento su tributi comunali;
- stesura dei regolamenti comunali relativi ai servizi di competenza dell'ufficio tributi;
- fornisce al contribuente le informazioni necessarie alla regolarizzazione della posizione tributaria del soggetto;
- fornisce chiarimenti e consulenza alla compilazione di denunce con l'ausilio dei modelli predisposti dall'ufficio.
- predispone e realizza propria modulistica per i diversi tributi;
- predisposizione e riscossione ruoli coattivi;
- supporto al contribuente in caso di procedure esecutive effettuate dal concessionario della riscossione e per le richieste di rateizzazione degli importi inviati a ruolo.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: G02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/8

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area:H1-GARE – CONTRATTI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali

RESPONSABILE: Dott. Caterina Faustini

AREA OPERATIVA: Gare - Contratti

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP) (*): n. 1 - n. 2 – n. 3 -n. 4 – n. 5 – n. 6 - n. 7 – n. 8 – n. 9 -n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
H01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
H02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/10	MANTENIMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area:

Obiettivo: H01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gare e appalti

L' Area Gare e Contratti è individuata come ufficio di supporto al RUP nella fase di affidamento delle procedure volte all'individuazione degli operatori esterni a cui si intende affidare lavori e acquisti di forniture e servizi, per gli affidamenti di importo superiore ai 20.000 euro per lavori e di importo superiore ai 10.000 euro per le forniture di beni e servizi. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per i quali sia richiesta apposita qualificazione ai sensi dell'art.63 e Allegato II.4 del D.Lgs 36/2023 e sm, superiori a quella in possesso dell'Ente che, su iniziativa del RUP competente, saranno svolti avvalendosi della CUC a cui aderisce il Comune, nei limiti e sulla base delle previsioni della relativa convenzione.

Sintetizzando, gli obiettivi specifici sono i seguenti:

- programmazione delle gare da espletare al fine di organizzare e individuare le corrette modalità operative (piano triennale);
- la predisposizione e l'aggiornamento di una modulistica unificata da utilizzare nelle procedure per l'affidamento di lavori e servizi e l'acquisto di beni anche al fine di armonizzare e semplificare gli atti e gli iter procedurali sia della stessa Area Gare e Contratti che delle altre Aree a seguito delle continue modifiche al Codice degli Appalti;
- la consulenza nella gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in carico alle singole Aree
- la redazione degli atti di gara e l'espletamento di tutte le fasi della procedura di gara, sino all'aggiudicazione, in supporto al R.U.P.;
- provvedere, per il tramite del R.U.P. alla gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e con gli organismi da questa dipendenti, in relazione alle attività per essi previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento di propria competenza e sino all'adozione della determina di aggiudicazione;
- cura dei rapporti con la CUC;
- predisporre i contratti/lettere commerciali per gli affidamenti ad essa attribuiti, nelle forme previste dalla legge richiedendo, altresì, la documentazione necessaria per la stipula del contratto/lettera commerciale e provvede all'eventuale registrazione, trascrizione, voltura nei termini di legge

Obiettivo importante per il 2025 sarà fornire supporto al RASA nella gestione della Piattaforma AUSA e di tutte le attività necessarie per l'ottenimento e l'aggiornamento della qualificazione della Stazione Appaltante ai sensi dell'art.63 e dell'Allegato II.4 del D.lgs 36/2023 in scadenza a giugno 2025.

Ufficio Contenzioso

Attività istruttoria riguardante il contenzioso, innanzi al Giudice di Pace, al Tribunale, alla Corte d'Appello al Tar, e al Consiglio di Stato e al Capo dello Stato, proposto e notificato contro il Comune.

Attività di istruttoria e predisposizione delle deliberazioni e delle determinazioni di conferimento incarico ai legali per la costituzione in giudizio e la difesa dell'ente in tutte le fasi del processo.

Attività inerente la liquidazione della spesa legale derivante da atti esecutivi (sentenze, precetti, pignoramenti, D.I. ricorsi per ottemperanza) parcella professionali avvocati esterni, consulenti tecnici nominati dal Giudice (C.T.U.) o dalla stessa amministrazione comunale.

Predisposizione, in collaborazione con l'Area Contabilità, delle delibere riconoscimenti debiti fuori bilancio dovuti ad oneri derivanti da sentenze

Trasmissione richieste di rimborso spese legali all'assicurazione.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs

267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: H02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/10

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: I1-CED E SISTEMI INFORMATIVI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA (SeO DUP): 08 Statistica e sistemi informativi

RESPONSABILE: Dott. Mauro Assoni

AREA OPERATIVA: CED e Sistemi Informativi

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 - n. 2 – n. 3 -n. 4 – n. 5 – n. 6 - n. 7 – n. 8 – n. 9 -n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
I01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
I02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/13	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area:

Obiettivo: I01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione CED

Consolidamento server del CED, virtualizzazione e mantenimento del sistema di disaster recovery

Aree Wi-Fi

Implementazione nuovo wi-fi aree pubbliche e wi-fi ad uso interno comunale

Comunicazione attività dell'Ente

Pubblicazione, registrazione e trasmissione di eventi amministrativi e manifestazioni tramite trasmissioni audio e video web.

Comunicazione attività dell'Ente

Gestione applicativa del servizio comunale WhatsApp broadcast

Gestione siti web

Supporto alla gestione del sito internet dell'Amministrazione e dei portali comunali, webmaster interno alla struttura con aggiornamento e potenziamento dei siti web.

Realizzazione Sistemi informativi

Gestione del SITE, sulla piattaforma di pubblicazione web (GisToWeb) e sviluppo di servizi di consultazione delle mappe di Chiari per i cittadini e imprese.

Innovazione amministrativa

Sviluppo dell'informatizzazione gestionale dell'Ente in collaborazione con le aree interessate: supporto tecnico ai settori non ancora a regime, Aggiornamento degli applicativi gestionali. Supporto alle attività di dematerializzazione e conservazione degli atti amministrativi, Albo on line, potenziamento ed estensione dell'uso di PEC e firma digitale. Redazione ed aggiornamento del Piano Triennale dell'Informatica e Sua attuazione, qualora disponibili le risorse.

Gestione CED e CST

Gestione in economia del CED e del sistema informatico comunale

Gestione modalità di stampa, trasmissione e ricezione fax e fotocopie

Secondo progetto di riorganizzazione sistemi di stampa/riproduzione/e trasmissione fax con fornitura in "noleggio" di apparati multifunzione, completamento riduzione e sostituzione di quelli in proprietà al fine di ridurre il costo copia ed il numero dei documenti prodotti, controllo remoto consumi di ciascun apparato hardware.

Gestione LAN aziendali

Manutenzione nuovi apparati 10/100/1000 all'interno degli armadi di rete ed assessment dell'infrastruttura al fine di valutare eventuali interventi di miglioramento.

Manutenzione Terminal server

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: I02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/13

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: L1-MANUTENZIONE ORDINARIA DEL TERRITORIO, DEI SERVIZI TECNOLOGICI E DEGLI EDIFICI COMUNALI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Vice Sindaco Roberto Campodonico

SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. MAURO ASSONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA (SeO DUP): 06 Ufficio tecnico

RESPONSABILE: Dott. Mauro Assoni

AREA OPERATIVA: Area Manutenzione ordinaria del territorio, dei servizi tecnologici e degli edifici comunali

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 – n. 3 – n. 4 – n. 5 – n. 6 – n. 7 – n. 8 – n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
L01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
L02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/11	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area:

Obiettivo: L01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione manutenzioni ordinarie

Mantenere in ordinaria efficienza il patrimonio comunale, gli edifici attribuiti ad altri Enti (scuole e Direzioni Didattiche, Giudice di Pace, Agenzia Entrate, etc..), gli edifici istituzionali e gli impianti sportivi, per quanto concerne sia i sistemi strutturali che i sottosistemi di completamento (frontiere verticali/orizzontali, installazioni impiantistiche, finiture, ecc.), nonché la viabilità, la pubblica illuminazione ed il verde pubblico. Organizzare le procedure di segnalazione e riscontro agli utenti degli interventi di manutenzione ordinaria. Manutenzione ordinaria come testo unico appalti art.3 lett oo quater.

Gestione appalti

Espletamento procedure di gara e gestione degli appalti e delle convenzioni Consip/MePA/SINTEL per la fornitura di materiali e l'espletamento di servizi e/o prestazioni ai fini della manutenzione ordinaria (come testo unico appalti art.3 lett oo quater).

Approvvigionamento materie prime

Espletamento procedure di gara gestione degli appalti e delle convenzioni Consip/MePA/SINTEL per l'approvvigionamento di materie prime quali energia elettrica (usi diversi e IP), gas metano per riscaldamento, carburanti per autotrazione.

Gestioni istruttorie per autorizzazioni e pareri

Gestire le pratiche per il rilascio di autorizzazioni alla manomissione del suolo e per il mantenimento in esercizio dei passi carrai e pareri, previo sopralluogo, da parte di altri uffici quali Vigili Urbani e Urbanistica

Gestione rapporti con i cittadini

Recepire le esigenze/fabbisogni degli utenti e soddisfare le stesse richieste nei limiti delle disponibilità di bilancio o delle possibilità di intervento diretto del personale operaio.

Gestione rapporti e controllo con operatori terzi

Controllo e coordinamento Attività di Gestione Calore.

Controllo Attività di Gestione appartamenti comunali ERP (operatore Aler)

Controllo Attività di Gestione Servizio di Nettezza Urbana.

Controllo Attività di Manutenzione periodica impianti elevatori presso immobili di proprietà comunale (operatore privato) e redazione appalto ordinario di manutenzione periodica.

Controllo attività di manutenzione ordinaria dei campi da calcio esterni e delle aree pertinenziali dell'intera struttura sportiva

Cimitero comunale

Manutenzione ordinaria, controllo ed altri interventi tecnici del cimitero comunale

Gestione servizi pulizia/derattizzazione e sanificazione degli immobili comunali

Affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali, derattizzazione e sanificazione di tali immobili

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: L02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/11

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: M1-SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Assessore Roberto Goffi e Assessore Silvia Ghilardi

SETTORE: SETTORE SOCIALE-EDUCATIVO

DIRIGENTE: DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 -POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Sport e tempo libero - 02 - Giovani

RESPONSABILE: Dott. Lorenzo Ambrogio Cattoni

AREA OPERATIVA: Politiche giovanili/Sport-tempo libero

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 5 – n. 6 – n. 7 – n. 8

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
M01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
M02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/17	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: M01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Spazio Giovani e attivazione educativa territoriale

Progettazione e attivazione e allestimento di servizi e proposte per favorire l'aggregazione giovanile, finalizzato all'incontro con i giovani dando loro la possibilità di uno spazio educativo dove incontrarsi. Attivazione di azioni di educativa di territorio finalizzata ad incontrare i ragazzi nei loro ambiti informali di aggregazione.

Informagiovani

Proposta di un servizio a favore dei giovani finalizzato a dare informazioni sul lavoro, sulla scuola, sulle possibilità di impiego del tempo libero e a sostenere il giovane nei percorsi di riorientamento scolastico, di inserimento nel mondo del lavoro attraverso tirocini o stage. Possibilità di un servizio flessibile che abbia contatto con i giovani fuori dallo sportello, nei luoghi di incontro dei giovani stessi.

Creazione di opportunità lavorative

Adesione a progetti di Dote Comune - Servizio Civile Universale e leva Civica

Proposte nuove ai giovani di carattere animativo/culturale

Realizzazione di attività animative e aggregative a favore dei giovani (come ad esempio: cinema estivo, pomeriggi a tema, promozione di attività, corsi, ...) e attività nei parchi.

Contributi economici

Erogazione di contributi a sostegno delle attività educative e ricreative svolte dagli oratori nel periodo estivo e dell'attività pomeridiana svolta durante l'anno scolastico a favore delle giovani generazioni.

Associazioni sportive

Creare una rete tra le associazioni sportive al fine di definire azioni sul territorio coordinate e condivise.

Impianti sportivi

Assicurare la buona funzionalità delle strutture sportive.

Contributi economici

Sostenere la realtà sportive del territorio con l'erogazione di contributi economici, secondo i criteri del nuovo regolamento in materia.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: M02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/17

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: N1-SERVIZI - SOCIALI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Assessore Federica Mazzotti, Assessore Silvia Ghilardi

SETTORE: SETTORE SOCIALE-EDUCATIVO

DIRIGENTE: DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - 02 Interventi per la disabilità - 03 Interventi per gli anziani - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - 05 Interventi per le famiglie- 06 Interventi per il diritto alla casa - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - 08 Cooperazione e associazionismo

RESPONSABILE: Dott.ssa Elisa Capra

AREA OPERATIVA: Servizi Sociali

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n.5 - n. 6 – n. 7

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
N01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
N02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/4	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/16	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: N01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Assistenza domiciliare educativa (minori) e servizio educativo a favore di adulti ed anziani in condizione di fragilità

Sostenere le famiglie nel ruolo educativo e tutelare il minore da situazioni di disagio e di rischio, attraverso l'azione educativa domiciliare.

Affiancare adulti ed anziani in difficoltà nella gestione del vivere quotidiano, promuovendo le autonomie dei singoli ed il superamento delle situazioni di disagio.

Collocamento in strutture residenziali-affidi (minori)

La finalità dell'inserimento in strutture residenziali è di garantire al minore un contesto di protezione e di cura proseguendo nel suo percorso evolutivo e, ove possibile, mantenendo la relazione con la famiglia di origine. La permanenza in comunità ha carattere di temporaneità in vista di un rientro presso la famiglia di origine o di un affidamento familiare o, nei casi i cui si giunge alla dichiarazione di adottabilità, in vista di un'adozione. L'inserimento in comunità educative (residenziali o semi- residenziali) si articola in uno specifico progetto personalizzato rivolto al minore che deve:

- garantire la cura, il mantenimento, l'educazione e l'istruzione del minore accolto, nel rispetto della sua identità di genere, culturale, sociale e religiosa;
- individuare e realizzare specifici obiettivi sociali, educativi, riabilitativi, clinici in rapporto ad ogni singola situazione tenendo conto del contesto familiare di appartenenza del minore;
- garantire la temporaneità della permanenza nella struttura, finalizzata al rientro del minore nella propria famiglia o in altro contesto familiare e sociale;
- mantenere la continuità delle relazioni con la famiglia di origine, tenendo conto di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria attraverso la collaborazione fra operatori e dei servizi e della comunità;
- garantire le condizioni per la rielaborazione delle esperienze familiari;
- prevedere l'accompagnamento nella conclusione dell'inserimento e comunque il monitoraggio della situazione del minore dopo l'uscita dalla comunità;
- favorire ed accompagnare il percorso verso il rientro presso la famiglia d'origine o verso l'autonomia personale e socio-economica.

Incontri protetti

Trattasi di incontri che avvengono tra il minore e uno o entrambi i genitori alla presenza di un educatore professionale, che ha il compito di tutelare il minore nel suo diritto di visita e nel contempo verificare la relazione tra figli e genitori e le capacità genitoriali durante l'incontro, nonché di sostenere la relazione minori - genitori. Schematicamente, gli obiettivi specifici del servizio sono così definiti:

- creazione di uno spazio rassicurante, accogliente e sicuro per lo svolgimento degli incontri tra minore e genitore, che dia la possibilità di vivere la relazione genitore – figlio all'interno di una cornice neutrale e sospesa dal conflitto familiare;
- sostegno alla genitorialità attraverso il mantenimento della relazione del minore con il genitore non affidatario;
- accompagnamento del genitore nella ridefinizione del proprio ruolo e nel possibile recupero della capacità genitoriale e di accoglimento del figlio;
- favorire il ricostruirsi del senso di responsabilità genitoriale e quando possibile sostenere l'organizzazione e la gestione autonoma degli incontri.

Affido familiare

Il servizio affidi è finalizzato a garantire ai minori residenti nel Comune che si trovino in una situazione di disagio familiare un intervento temporaneo di accoglienza presso un'altra famiglia e/o persona singola. Caratteristica fondamentale dell'affido familiare è la temporaneità della situazione; pertanto, l'obiettivo del Servizio Sociale è

lavorare con i genitori del minore affinché recuperino le loro capacità genitoriali e predispongano un ambiente idoneo per riaccogliere il minore. Sono destinatari del servizio di affidamento i minori che si trovano in situazione di grave disagio e/o rischio evolutivo temporaneo per i quali si è decisa la separazione dalla famiglia di origine, ove le famiglie presentino gravi carenze nelle competenze genitoriali. Il Comune, sussistendone le condizioni, riconosce alla famiglia affidataria un contributo economico mensile forfettario, che comunque non è legato alla valutazione della situazione economica della famiglia affidataria in quanto assume valore preminente il diritto del minore ad una famiglia.

Servizio di sostegno disagio sociale

Sostegno e accompagnamento di situazioni di difficoltà e disagio. Assegno di inclusione.

Progetti formativi a sostegno della famiglia

Promuovere percorsi di crescita per la famiglia attraverso azioni di formazione e percorsi di crescita finalizzati ad aumentare le capacità genitoriali del singolo genitore e attraverso la creazione di un gruppo risorsa che sia in grado nel tempo di essere da ponte tra l'amministrazione, ente titolare dei progetti e i reali bisogni dei genitori. Attivazione gruppo risorsa per genitori con figli disabili.

Sostegno economico per inserimenti presso il CDD, SFA e CSE

Favorire l'accesso dei portatori di handicap ai servizi territoriali, rispondenti in modo adeguato alle singole esigenze. Attraverso azioni che definiscono i bisogni, i progetti specifici.

Trasporto per servizi diurni (CDD, CSE, SFA)

Il servizio garantisce il trasporto degli utenti dei servizi diurni disabili del territorio a partire dal proprio domicilio, ed ha la finalità di sollevare le famiglie quanto più possibile favorendo l'incontro fra le esigenze familiari e quelle lavorative. L'accesso al servizio avviene a seguito di presentazione di istanza ai servizi sociali comunali da parte dell'interessato e/o dei suoi familiari o dell'Amministratore di Sostegno (A.D.S.), previa valutazione di adeguatezza del servizio alla specifica situazione e con riserva di accoglimento della domanda in base ai posti disponibili.

Disagio adulti

Diminuire le situazioni di disagio ed emarginazione attraverso specifici percorsi di supporto, ascolto e sostegno.

Accoglienza temporanea in strutture residenziali o semi-residenziali (ad es., dormitori)

Si tratta di strutture adibite all'accoglienza di persone adulte in difficoltà (grave disagio sociale). Hanno carattere di temporaneità e possono avere anche carattere di emergenza; l'inserimento può essere attivato solo a condizione che l'interessato aderisca formalmente ad un progetto di recupero sociale concordato con l'assistente sociale. La richiesta di accesso alle strutture di accoglienza temporanea deve essere presentata dall'interessato al Servizio sociale del Comune che effettuerà la valutazione della situazione per l'eventuale inserimento, in condivisione con i referenti dell'Ente gestore della struttura individuata.

Salute mentale

Il Comune garantisce a favore delle persone affette da disagio psichico i seguenti interventi:

- il collegamento, qualora si richieda l'accesso ad una prestazione sociale, tra i diversi servizi coinvolti al fine di assicurare la continuità assistenziale;
- prestazioni che mirano a supportare la permanenza della persona al proprio domicilio per il tramite, in particolare, delle prestazioni del servizio domiciliare e dei servizi complementari collegati;
- la risposta ai bisogni per l'inserimento lavorativo grazie ad apposite convenzioni stipulate con le Cooperative di tipo B presenti nel territorio;
- interventi per l'integrazione sociale, per il sostegno al reddito e per la risposta ai bisogni abitativi.

Segretariato sociale

L'attività del segretariato sociale è finalizzata a:

- garantire e facilitare l'unitarietà di accesso alla rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie;
- orientare il cittadino all'interno della rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie e fornire adeguate informazioni sulle modalità di accesso e sui relativi costi;
- assicurare competenza nell'ascolto e nella valutazione dei bisogni, in particolar modo per le situazioni complesse e che necessitano di un pronto intervento sociale e di una continuità assistenziale;
- segnalare le situazioni complesse ai competenti uffici del Comune e dei servizi sociosanitari e sanitari territoriali, affinché sia assicurata la presa in carico della persona secondo criteri di integrazione e di continuità assistenziale.

Funerali di povertà

Garantiti a favore di soggetti privi di una rete familiare di riferimento, la cui condizione di disagio è conosciuta ai servizi sociali.

Contributi economici ai cittadini

Riduzione del disagio e sostegno ai cittadini indigenti attraverso contributi economici individualizzati

Tirocini lavorativi

Facilitare e sostenere l'inserimento nel mondo del lavoro delle persone invalide o con grave disagio sociale.

Gestione alloggi comunali

Assegnazione alloggi, raccolta domande e verifica requisiti; procedure di decadenza/sfratto; emissione avvisi di pagamento affitto; solleciti nei pagamenti.

Gestione alloggi SAP

Gestione graduatoria e assegnazioni alloggi SAP in attuazione legge regionale n. 16/2016; procedure di decadenza/sfratto; gestione rapporti con ALER

Supporto ai cittadini per pratiche amministrative

Sostenere i cittadini con difficoltà nel rapporto con le istituzioni e nelle richieste di possibili contributi: a) fondo morosità incolpevole; b) ISEE; d) Assegno maternità.

Sostegno affitto

Bando fondo sostegno affitti e fondo per morosità incolpevole in applicazione delle misure regionali vigenti nel tempo.

RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale)

Permettere l'ingresso in RSA per gli anziani in situazioni di non autosufficienza attraverso una adeguata valutazione.

SAD (Servizio assistenza domiciliare) e SADH (Servizio assistenziale domiciliare handicap)

Favorire la permanenza dell'anziano e della persona con disabilità al proprio domicilio o all'interno del nucleo familiare attraverso azioni di sostegno prestate da personale qualificato in grado di favorire l'autonomia o alleviare il carico assistenziale.

Attività ludico ricreative per anziani

Proporre ed organizzare momenti di incontro e socializzazione per le persone anziane attraverso il coinvolgimento delle associazioni pensionati del territorio

Assistenza alla comunicazione e all'autonomia.

Agevolare la frequenza scolastica ed il sostegno didattico per gli alunni portatori diversamente abili.

Attività estive territoriali per minori con disabilità

Considerando che spesso le disabilità dei minori fungono da ostacolo alla partecipazione ad attività ludico-ricreative estive, in un'ottica di inclusione sociale si sostengono, in collaborazione con le famiglie, progetti educativi mirati a sostenere il minore disabile all'interno delle attività proposte sul territorio. Ad affiancare gli utenti sono figure professionali in grado di gestire le disabilità. L'azione educativa è avviata a seguito della definizione del progetto individualizzato, condiviso dal Servizio Sociale Comunale e dalla famiglia, che potrà essere esteso anche ad attività extrascolastiche non esclusive del periodo estivo.

Contributi integrazioni rette servizi residenziali

Per gli ospiti di strutture residenziali (CDI, RSA, RSD, CSS, ..), viene fornito sostegno economico mediante eventuale contributo di integrazione della retta di ospitalità, in base ad una valutazione socio-economica delle condizioni familiari dell'utente, a copertura parziale o totale della retta di degenza (al netto della quota sanitaria). L'intervento è limitato unicamente ai casi nei quali essi si rendano indispensabili per il benessere dell'utente e/o della sua famiglia e nel momento in cui le soluzioni alternative proposte o sperimentate siano risultate non idonee rispetto ai bisogni.

Contributi per servizi diurni disabili

Per i servizi diurni e i servizi ad essi connessi (ad es., trasporto) è prevista una quota economica a carico dell'utente; il Comune può provvedere alla compartecipazione economica dei costi, a seguito di presentazione di istanza ai servizi sociali comunali da parte dell'interessato e/o dei suoi familiari o dell'Amministratore di Sostegno (A.D.S.), previa valutazione di adeguatezza del servizio alla specifica situazione.

Contributi ad Associazioni ed Operatori sociali

Riconoscere e promuovere il lavoro delle associazioni, attraverso momenti di sostegno, incontro e messa in rete delle azioni, crescita dei volontari. Sono stipulate anche Convenzioni per un lavoro di rete di tematiche sociali.

Contributo spese sanitarie

Sostenere i cittadini che devono affrontare spese sanitarie e farmaceutiche.

Pasti a domicilio

Favorire la permanenza dell'anziano e delle persone con disabilità al proprio domicilio attraverso il pasto; avvisi di pagamento; solleciti.

Telesoccorso

Il servizio di telesoccorso, rivolto a persone anziane ed a persone con disabilità, è finalizzato a garantire un pronto intervento nel caso di malori improvvisi, cadute accidentali o incidenti domestici, favorendo in questo modo una maggiore tranquillità psicologica alle persone a rischio sociale o sanitario che sono sole o trascorrono la maggior parte della giornata da sole. Vengono inoltre effettuati avvisi di pagamento e relativi solleciti.

Bus Navetta Sociale

Il Servizio di "Navetta Sociale" è un intervento volto a concorrere alla promozione del benessere dei cittadini, in particolare di quelli più svantaggiati, permettendo loro di fruire gratuitamente della rete dei servizi esistenti sul territorio per il soddisfacimento di bisogni primari.

Il Servizio rientra tra le azioni di natura socio-assistenziale promosse dal Comune di Chiari al fine di consentire a persone, in situazioni di svantaggio, anche transitorio, la mobilità all'interno del territorio comunale, di raggiungere strutture a carattere assistenziale e sanitario, centri di cura e riabilitazione e, in generale, di accedere ai luoghi in cui si erogano i servizi di cui necessitano, nonché luoghi di interesse collettivo quali uffici comunali, luoghi di aggregazione collettiva, centri polifunzionali, cimitero, farmacie, esercizi commerciali, luoghi assistenziali destinati ad attività socio-educative.

L'ufficio servizi sociali rilascia il BUSS PASS ai richiedenti aventi diritto e vigila sul livello di soddisfazione degli utenti e sulla gestione del servizio.

Servizio di trasporto per disabili sensoriali

Su domanda dell'interessato, ed a seguito di valutazione sociale, per i minori audiolesi può essere riconosciuto un

contributo economico per il trasporto presso la scuola Audiofonetica presso l'Istituto Canossiano di Mompiano.

Gestione Asilo nido

Fornire il servizio educativo e di cura dei piccoli nati a sostegno della famiglia. Potenziamento dell'offerta dei servizi sul territorio comunali al fine di dare maggiori risposte ai bisogni di conciliazione lavoro famiglia.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: N02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3 - n. 2025/4
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/16

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: O1- SERVIZI EDUCATIVI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Assessore Silvia Ghilardi

SETTORE: SETTORE SOCIALE - EDUCATIVO

DIRIGENTE: DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Istruzione prescolastica - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria - 06 Servizi ausiliari all'istruzione - 07 Diritto allo studio

RESPONSABILE: Dott. Lorenzo Ambrogio Cattoni

AREA OPERATIVA: Servizi educativi

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 5 – n. 6 – n. 7 – n. 8

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
O01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
O02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/18	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area:

Obiettivo: O01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Trasporti scolastici

Gestione del servizio di trasporti scolastico attraverso una società specializzata nel settore. Gestione fatturazione. Recupero morosità.

Mense scolastiche

Gestione del servizio delle mense scolastiche e verifica delle stesse, garantendo contemporaneamente la corretta alimentazione secondo le linee guida regionali sulla ristorazione scolastica. Il servizio verrà gestito in appalto attraverso società e personale esperto nel settore. Gestione fatturazione. Recupero morosità.

Contributi economici

Sostenere con aiuti economici i progetti di attività didattica delle locali scuole secondo le linee del Piano per il diritto allo studio approvato.

Consiglio Comunale Ragazzi

Supporto al Consiglio Comunale dei Ragazzi con la collaborazione dell'Istituto Comprensivo Città di Chiari.

Attività di supporto agli istituti scolastici

Garantire la buona funzionalità delle istituzioni scolastiche attraverso l'acquisto degli arredi e attrezzature ed il rimborso spese telefoniche. Garantire la sorveglianza sulla sicurezza degli alunni in entrata e uscita dalla scuola ove ritenuto necessario, nonché sugli scuolabus. Predisposizione e gestione piano diritto allo studio.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: O02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/18

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli

incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Ufficio: P1-CULTURA

Note dell'Ufficio:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti Sindaco

SETTORE: SETTORE SOCIALE-EDUCATIVO

DIRIGENTE: DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

RESPONSABILE: Dott. Fabio Bazzoli

AREA OPERATIVA: Cultura e sistema biblioteche

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Ufficio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 3 – n. 5 - n.6 – n. 7 – n. 8

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Ufficio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
P01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
P02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/15	MANTENIMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: P01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Manifestazioni culturali varie ed attività di promozione

Promuovere la crescita culturale della Città attraverso la proposta e l'organizzazione di manifestazioni e iniziative di rilievo.

Contributi economici

Sostenere le realtà culturali del territorio con l'erogazione di contributi, secondo i criteri del nuovo regolamento in materia.

Gemellaggi

Promuovere la Città di Chiari e la sua immagine anche attraverso le forme di gemellaggio con le altre città dell'Europa.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: P02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/15

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Ufficio: Q1-SISTEMA BIBLIOTECHE

Note dell'Ufficio:

ASSESSORE: Assessore Silvia Ghilardi

SETTORE: SETTORE SOCIALE - EDUCATIVO

DIRIGENTE: DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

RESPONSABILE: Dott. Fabio Bazzoli

AREA OPERATIVA: Cultura e Sistema Biblioteche

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Ufficio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 3 – n. 5 – n. 6 – n. 7 – n. 8

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Ufficio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
Q01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
Q02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/15	MANTENIMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Ufficio

Obiettivo: Q01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Programmazione e gestione beni

Garantire il servizio con la sua corretta gestione tecnica e l'approvvigionamento dei mezzi e degli strumenti standard della biblioteca di pubblica lettura.

Servizi informativi, prestito e consultazione

Assicurare i servizi di informazione, prestito e consultazione.

Promozione della lettura e della biblioteca

Attivazione di iniziative di coinvolgimento di lettori effettivi e potenziali, con particolare riferimento ai più giovani ed ai piccoli.

Gestione sistema bibliotecario

Garantire servizi efficienti ed efficaci alle biblioteche aderenti nel rispetto della programmazione annuale e triennale stabilita dalla Consulta dei Sindaci del Sistema bibliotecario Sud Ovest Bresciano.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: Q02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/15

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: R1-LAVORI PUBBLICI

Note dell'Area:

ASSESSORE: Assessore Luigi Pozzaglio

SETTORE: SETTORE TERRITORIO

DIRIGENTE: ARCH. ALDO MAIFRENI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA (SeO DUP): 06 Ufficio tecnico

RESPONSABILE: Arch. Alessandra Favret

AREA OPERATIVA: Lavori Pubblici

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 - n.2 – n. 3 – n. 4 – n. 5 – n. 6 – n. 7 – n. 8 – n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
R01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
R02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/19	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: R01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Patrimonio immobiliare scolastico

Il piano delle opere pubbliche ha visto nell'anno 2024, a seguito della sottoscrizione del Partenariato Pubblico Privato, l'avvio di opere interamente finanziate dal PNRR quali: interventi di ristrutturazione e messa in sicurezza del Polo dell'Infanzia e la realizzazione di un nuovo asilo nido, opere attualmente in fase di esecuzione.

Per l'anno 2025 è prevista la sistemazione della cinta e del giardino del polo dell'infanzia.

Patrimonio immobiliare ad uso pubblico

Nell'anno 2023 è stato dato avvio al Per quanto riguarda il mantenimento del patrimonio immobiliare ad uso pubblico è prevista la progettazione e realizzazione delle seguenti opere ed interventi di manutenzione straordinaria, come da testo unico appalti art.3 lett.oo quinquies:

Continua il progetto CARBON FREE SMART CITY in Partenariato Pubblico Privato (PPP) che prevede azioni di riqualificazione energetica del proprio patrimonio immobiliare, finalizzate al contenimento delle dispersioni per favorire la passività degli involucri e al miglioramento dell'efficienza degli impianti e dei sistemi di produzione geotermica e fotovoltaica oltre che per limitare i consumi energetici ed i relativi costi. Nell'anno 2024 è stata realizzata l'opera di rifacimento della palestra esistente presso il centro sportivo comunale di via SS. Trinità con nuova edilizia NZEB finanziato in parte con contributo regionale ed iniziati i lavori di ristrutturazione e messa in sicurezza del Polo dell'Infanzia e la realizzazione di un nuovo asilo nido.

Per l'anno 2025 sono previste le seguenti opere:

- opere di valorizzazione e riconversione dell'area e dell'immobile ex poligono di tiro-2° stralcio;
- riqualificazione ex Caserma Carabinieri da adibire a sede INPS e sede Associazioni;
- opere di completamento e/o complementari per il nuovo teatro Sant'Orsola;
- ristrutturazione edilizia dell'edificio esistente denominato "ex chiesetta San Gervasio" al fine di realizzare la nuova sede della Croce Bianca
- lavori di sistemazione immobile Bettolini

Per le ulteriori opere si rimanda al Programma triennale delle OO.PP. 2025/2027

Strutture cimiteriali

Alla fine dell'anno 2024 sono state affidate le opere di valorizzazione del cimitero con ripristino del manto in cippi dell'ala sud i cui lavori saranno avviati nel mese di marzo 2025.

Viabilità, segnaletica, decoro urbano

Per gli anni 2025-2026-2027 sono previsti interventi per la mobilità sostenibile e potenziamento della rete ciclabile e implementazione delle infrastrutture per la sosta, tra cui sono previste le seguenti opere:

- realizzazione nuovo parcheggio in area ex scalo RFI;
- realizzazione nuovo asse integrato per il collegamento della rete viaria urbana e ciclopedonale con la ex SP72;
- rigenerazione urbana della ex SS. 11 via Milano

Altre opere pubbliche eseguite da privati per: concessione di costruzione e gestione, accordo di programma, convenzioni urbanistiche, apporto di capitale da soc. di scopo

E' in fase di esecuzione il progetto CARBON FREE SMART CITY in Partenariato Pubblico Privato (PPP) che prevede azioni di efficientamento energetico e riqualificazione degli immobili, degli impianti FER e della illuminazione pubblica con potenziamento dei servizi di smart city.

Sono in corso di ultimazione le opere di riqualificazione del primo tratto di via Lunghe con realizzazione di nuovo percorso ciclopedonale a seguito dell'esecuzione delle opere eseguite dal Consorzio Irriguo Seriola Vecchia di Chiari tramite apposita Convenzione.

Per l'anno 2025 è prevista la realizzazione di un nuovo centro per il riuso e l'adeguamento del centro raccolta rifiuti, opera finanziata in parte con fondi PNRR e affidata alla soc. Chiari Servizi tramite apposito addendum al contratto in essere con la stessa per la gestione del servizio di igiene urbana, raccolta e smaltimento rifiuti solidi

urbani e assimilabili.

Espropri

Sono gestite le procedure di esproprio per pubblica utilità (D.P.R. 08/06/2001 n. 327 T.U.) per la realizzazione di nuove opere pubbliche.

Osservatorio e monitoraggio delle opere pubbliche

Aggiornamento costante della banca dati delle opere pubbliche tramite il sito dell'Osservatorio Regionale, dalla fase di programmazione alla fase di realizzazione e completamento dell'opera e aggiornamento monitoraggio delle opere pubbliche per la Banca Dati Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze oltre all'aggiornamento dei dati sul portale ANAC e tramite la piattaforma ReGIS del Ministero per i finanziamenti PNRR.

Progetti/procedimenti per finanziamenti sovracomunali

Realizzazione di progetti di opere pubbliche anche mediante incarichi ai professionisti esterni con predisposizione della documentazione per la domanda di contributi a enti pubblici vari.

Gestione amministrativa

Corretta gestione amministrativa delle procedure con mantenimento delle attività ordinarie svolte all'interno dell'Ufficio che consistono principalmente nella gestione delle varie fasi del procedimento per le opere pubbliche e collegamento costante con le varie piattaforme nazionali e regionali per la rendicontazione delle OO.PP. finanziate con contributi pubblici

Gestione procedure autorizzative manifestazioni varie

Convocazione e gestione Commissione Comunale di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: R02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/19

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli

incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: S1-AMBIENTE ECOLOGIA

Note dell'Area:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE TERRITORIO

DIRIGENTE: ARCH. ALDO MAIFRENI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - 13 - TUTELA DELLA SALUTE

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Difesa del suolo - 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - 03 Rifiuti - 04 Servizio idrico integrato - 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione - 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche - 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento - 07 Ulteriori spese in materia sanitaria

RESPONSABILE: Ing. Michele Esti

AREA OPERATIVA: Ambiente-Ecologia

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 3 – n. 4 – n. 9 - n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
S01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
S02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/22	STRATEGICO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: S01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Azioni di monitoraggio e controllo a carico delle attività agricole, artigianali, industriali e produttive insediate sul territorio

Ispezioni e verifiche in impianto, stipula di accordi e convenzioni, valutazione di progetti di recupero ambientale e di piani di risanamento, accertamento di introiti quando dovuti ai sensi delle norme, verifiche strumentali e rilievi specifici, applicazione di sanzioni.

Azioni di valutazione degli impatti provocati sull'ambiente dalle attività agricole, artigianali, industriali e produttive in genere insediate sul territorio

Valutazione e misura degli impatti esercitati sull'ambiente (suolo, aria, acqua) dalle attività produttive esistenti sul territorio. I principali impatti sul territorio riguardano le emissioni rilasciate in atmosfera, le immissioni acustiche ambientali, gli scarichi idrici sul suolo e nel sottosuolo, gli spandimenti dei reflui zootecnici. Tra le attività produttive si ricordano: le attività industriali ed artigianali, le attività di cava cessate, le attività di discarica e di recupero rifiuti, le attività di sviluppo della rete di telefonia e di insediamento o variazione di Stazioni Radio Base dei diversi gestori telefonici, le attività agricole operanti sul territorio (circa 200, tra aziende insediate in Chiari e aziende con sede legale in altri comuni che gestiscono terreni in Chiari).

Monitoraggio del territorio e dell'ambiente, azioni rivolte all'incremento della qualità ambientale

Attività di prevenzione degli inquinamenti e dei danni all'ambiente e al paesaggio quali l'abbandono e la dispersione di rifiuti, la gestione dei procedimenti conseguenti abusi a carico del patrimonio verde pubblico, lo svolgimento di campagne di contenimento da infestazioni di insetti. Valutazione e controllo della qualità ambientale: tutela dall'inquinamento acustico, elettromagnetico, luminoso, emissioni in atmosfera, scarichi sul suolo (rifiuti, reflui zootecnici); risoluzione problematiche igienico-ambientali; esecuzione di campagne di indagine della qualità ambientale; azioni di lotta contro il fenomeno del randagismo. In particolare si segnalano:

- interventi di gestione delle colonie feline e di mantenimento cani randagi accalappiati nell'ambito delle strategie di intervento individuate dalle norme nazionali e regionali in materia di lotta al randagismo e tutela degli animali d'affezione;
- campagna annuale di monitoraggio, controllo e contenimento dell'infestazione da insetti tra cui la zanzara tigre nelle aree edificate, mediante impiego di quad per la distribuzione dei principi attivi;
- procedimenti connessi alle attività di censimento delle coperture contenenti amianto, alla rimozione degli abbandoni di amianto sul territorio, al coordinamento con i privati e gli Enti competenti per l'attuazione delle norme regionali in materia;
- collaborazione alla valutazione dei piani di gestione terre e rocce da scavo in relazione alle opere edilizie eseguite sul territorio;
- procedimenti e risoluzione di problematiche in tema di emissioni odorigene e immissioni acustiche sul territorio;
- procedimenti connessi all'allaccio degli scarichi alla pubblica fognatura e alla gestione degli scarichi nel suolo/sottosuolo, risoluzione delle relative problematiche igieniche;
- adempimenti attinenti al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (ex SISTRI);
- valutazione degli aspetti ambientali connessi alla gestione degli impianti di trattamento/raccolta rifiuti (centro di raccolta comunale delle frazioni riciclabili dei rifiuti; attività private di gestione e trattamento rifiuti);
- valutazione e risoluzione di situazioni di problematiche ambientali specifiche (rinvenimento di rifiuti e bonifiche in cantieri, ecc.) connesse a realizzazioni opere significative di viabilità (es. BreBeMi., TAV) e di aree PII, scarichi di reflui fognari nei corsi idrici superficiali Rogge e Seriole, coordinamento incontri e valutazioni tra consorzi irrigui per studio di soluzioni gestionali al fine del contenimento problematiche di abbandono rifiuti nei vasi irrigui, segnalazioni relative ad aree verdi private;
- valutazione dei piani annuali di localizzazione degli impianti di telecomunicazione presentati dai gestori di telefonia (art 4, comma 11, Legge Regionale 11/2001) per la copertura cellulare della rete di comunicazione telefonica valutazione delle istanze per modifica e/o nuova posa di stazioni radio base dei gestori di telefonia;
- controllo dell'esecuzione del recupero ambientale delle aree ricadenti nell'Ambito di escavazione ex-ATEg13 (ex

cava Nordcave srl), ora Franciacorta Scavi srl;

- gestione del procedimento amministrativo finalizzato al recupero ambientale dell'area della ex-cava FinBeton (ora Società Betongamma in Liquidazione) in relazione al recente accordo di programma, perfezionato ai sensi dell'art. 11 della Legge 241/90;

- gestione del procedimento autorizzativo di attuazione delle attività di recupero ambientale delle aree ricadenti nell'Ambito di escavazione ex-ATEg12 (ex Bortolo Morandini srl, poi Argo srl in liquidazione) ed ora acquisite dagli operatori Cava Manganina srl e Nordimpianti Costruzioni Generali srl, con successivo controllo dell'esecuzione del recupero ambientale.

Monitoraggio del territorio e dell'ambiente, azioni rivolte all'incremento della qualità ambientale

-rapporti con gli enti e attivazione delle azioni comunali previste dal "Protocollo Aria" di Regione Lombardia;

-in coordinamento con l'Area Lavori Pubblici e l'Area Edilizia Privata, esecuzione di valutazioni ambientali inerenti gli interventi edilizi pubblici e privati;

-valutazioni connesse al piano comunale per la tutela dall'inquinamento acustico. Valutazioni connesse al piano di insediamento degli impianti che producono campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici;

-monitoraggio della presenza del gas radon negli edifici pubblici;

-monitoraggio e censimento presenza di amianto in copertura degli edifici;

-monitoraggio del Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti.

Autorizzazioni e dinieghi, nulla osta, pareri, procedimenti sanzionatori

Istruttoria e rilascio di autorizzazioni in campo ambientale, perizie (per quanto di competenza), nulla osta, pareri in tema di bonifiche, rumore, elettromagnetismo, rifiuti, reflui zootecnici, scarichi sul/nel suolo, emissioni in atmosfera, attività produttive con impatti sull'ambiente. Stime danni e procedimenti sanzionatori in temi ambientali. Supporto al SUAP per i temi ambientali nell'ambito di attuazione D.L. 5/2012 convertito in legge e successivo Regolamento DPR del 13/03/2013 (nuova procedura di Autorizzazione Unica Ambientale). Procedure AIA/IPPC/PAUR per quanto di competenza comunale.

Verde pubblico

Valutazioni tecniche inerenti le nuove realizzazioni/riqualificazioni di spazi a verde pubblico, istruttorie rimozione alberature private, procedure sponsor del verde pubblico.

Bonifica aree e siti inquinanti

Valutazione dei piani di bonifica, adozione delle procedure amministrative necessarie al compimento dei piani.

Rimozione rifiuti dai siti inquinanti

Valutazione dei piani di rimozione rifiuti, adozione delle procedure amministrative necessarie al compimento dei piani.

Valutazione progetti e studi di impatto ambientale

Valutazione degli aspetti ambientali connessi alla realizzazione delle nuove infrastrutture di viabilità, di servizi ed energia e dei nuovi insediamenti (residenziali, produttivi). Espressione di pareri e valutazioni ambientali specifiche connesse a realizzazioni urbanistico-edilizie.

Gestione contenziosi in materia ambientale

Gestione contenziosi sui temi igienico-ambientali in relazione alle attività produttive e alla cittadinanza.

Gestione dati ambientali

Raccolta, gestione, archivio ed elaborazione delle informazioni e dei dati ambientali derivanti da sperimentazioni e indagini di iniziativa comunale e di altri Enti e privati, a supporto alle decisioni e valutazioni delle problematiche ambientali. Collaborazione con ARPA Lombardia per la gestione di procedimenti di monitoraggio ambientale di competenza comunale.

Pratiche agronomiche e problematica nitrati

Coordinamento con gli enti per la valutazione degli impatti provocati dallo spandimento dei reflui zootecnici sul terreno (inquinamento del terreno e delle falde acquifere, impatti sugli attingimenti idropotabili).

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: S02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/22

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Ufficio: T1-SUE

Note dell'Ufficio:

ASSESSORE: Assessore Luigi Pozzaglio

SETTORE: SETTORE TERRITORIO

DIRIGENTE: ARCH. ALDO MAIFRENI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Urbanistica e assetto del territorio - 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

RESPONSABILE: Arch. Monica Raineri

AREA OPERATIVA: SUAP - SUE e Commercio

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Ufficio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 3 – n. 4 – n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Ufficio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
T01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
T02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/20	INNOVATIVO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/21	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Ufficio

Obiettivo: T01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Servizi pubblicitari

Rilascio autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari

Certificati, autorizzazioni varie

Rilascio di autorizzazioni e certificati vari

Gestione contributi

Erogazione dei contributi finalizzati al superamento delle barriere architettoniche di cui alla L. 13/89. Analogamente vale per i contributi per gli interventi di cui all'art. 71 della L.R. 12/2005

Gestione pratiche/ procedimenti specifici

Supporto alle aree interessate per la gestione di procedimenti amministrativi facenti parte di procedure specifiche quali la gestione dello sportello unico per le attività produttive. Partecipazione a conferenze di servizio e espressione pareri.

Gestione autorizzazioni, permessi e SCIA

Verifica di ammissibilità degli interventi presentati e rilascio del permesso di costruire/permesso di costruire convenzionato nei casi previsti. Determinazione e gestione del contributo di costruzione, degli oneri di qualità e delle monetizzazioni di standard urbanistici

Gestione - catalogazione e archivio cementi armati, deposito opere sismiche e collaudi

Archiviazione/catalogazione cementi armati relativi agli interventi edili sul territorio e collaudi statici. Deposito delle opere soggette a normativa sismica con controlli a campione tramite incarico a professionista specializzato.

Gestione abusi edilizi

Rilievo e attività sanzionatoria conseguente alla segnalazione di opere edilizie non autorizzate o difformi.

Monitoraggio impianti termici

Interventi in merito alla corretta funzione degli impianti termici dei privati a seguito di segnalazione della Provincia, cui compete l'ispezione a campione degli impianti esistenti

Gestione istanze rateizzazione contributi di costruzione

Istruttoria e gestione amministrativo/contabile rateizzazione contributi di costruzione pratiche edilizie/SUAP/piani attuativi

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: T02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/20 - n. 2025/21

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Ufficio: U1-SUAP – COMMERCIO

Note dell'Ufficio:

ASSESSORE: Vice Sindaco Roberto Campodonico

SETTORE: SETTORE TERRITORO

DIRIGENTE: ARCH. ALDO MAIFRENI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Industria PMI e Artigianato - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

RESPONSABILE: Arch. Monica Raineri

AREA OPERATIVA: SUAP – SUE e Commercio

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Ufficio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 3 – n. 4 – n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Ufficio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
U01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
U02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/20	INNOVATIVO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/21	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Ufficio

Obiettivo: U01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione delle procedure relative allo Sportello unico attività produttive

SCIA, rilascio autorizzazioni, nulla osta, certificati, attività informativa allo sportello. Gestione telematica pratiche Suap. Canale esclusivo tra imprenditori ed Enti P.A.

Gestione SUAP ASSOCIATO

Gestione pratiche Suap secondo la convenzione con altri 9 comuni.

Gestione procedure relative alle attività del T.U. e sulla P.S.

Adempimento di tutte le procedure richieste dalla legge

Gestione piattaforma Muta per commercio ambulante Regione Lombardia

Gestione piattaforma Regionale relativa al commercio ambulante carta d'esercizio e attestazioni contributive

Procedure A.U.A. ed emissioni in atmosfera

Gestione pratiche A.U.A. nella piattaforma di Impresainungiorno interoperabile con piattaforma Regionale

Gestione piattaforma Infocamere/Maggioli

Collaborazione con l'Ufficio Sue per pratiche presentate con piattaforma Infocamere trasferibili all'applicativo Maggioli

Progetto DISTRETTO URBANO COMMERCIO - DUC

Iniziative di innovazione a sostegno e rilancio delle attività del commercio in aree urbane attraverso la partecipazione al bando regionale.

Partecipazione Pubblica

Supporto logistico all'attività della PRO-LOCO

Revisione concessioni posteggi isolati

Monitoraggio per riassegnazione concessioni posteggi isolati nelle more delle modifiche normative ed eventuale valutazione emissione nuovo bando per chioschi

Progetti Assessorato al Commercio con mondo imprenditoriale

Supporto all'Assessorato per azioni efficaci per accrescere sviluppo e competitività della città e del mondo imprenditoriale produttivo, agricolo e commerciale

Collaborazione con CCIAA ed enti Terzi

Partecipazione incontri e riunioni GRUPPO DI LAVORO "PROCEDURE SUAP" per verifiche e approfondimenti normativi e procedurali

Gestione attività di promozione della città

Supporto logistico alle manifestazioni organizzate per promuovere la città, con particolare riferimento al Centro Storico al fine di incentivare la fruizione della città e dello sviluppo economico e commerciale

Occupazione suolo pubblico

Rilascio autorizzazione non temporanee

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs

267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: U02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/20 - n. 2025/21

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: V1-PIANIFICAZIONE URBANISTICA SIT-CATASTO PATRIMONIO

Note dell'Area:

ASSESSORE: Assessore Luigi Pozzaglio

SETTORE: SETTORE TERRITORIO

DIRIGENTE: ARCH. ALDO MAIFRENI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA (SeO DUP): 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - 01 Urbanistica e assetto del territorio

RESPONSABILE: Arch Paola Zancanato

AREA OPERATIVA: Pianificazione Urbanistica Sit-Catasto Patrimonio

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 – n. 2 – n. 3 – n. 4 – n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
V01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
V02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/23	INNOVATIVO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: V01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione piani attuativi conformi al PGT

Gestione del Piano di governo del territorio comunale tramite Varianti generali, varianti parziali, Rettifiche ai sensi della L.12/2005.

Gestione piani attuativi in variante al PGT

Trattasi di interventi di pianificazione urbanistica in difformità alle previsioni di P.G.T. con contestuale variante, compresa la partecipazione attiva dei responsabili alle riunioni della commissione consiliare II. Tale attività viene svolta mediante strumenti idonei tali da consentire, mediante variazione della strumentazione urbanistica, iniziative di riqualificazione urbana nel rispetto delle esigenze di sviluppo e riorganizzazione del territorio nonché delle politiche urbanistiche dell'Amministrazione Comunale.

Gestione giuridica del patrimonio comunale

Gestione giuridica immobili patrimonio comunale: verifica, revisione e stipula concessioni, comodati, locazioni (esclusa l'edilizia residenziale pubblica affidata all'Aler), controllo ripartizione e quantificazione spese condominiali parti comuni di alcuni immobili.

Supporto all'Area Lavori Pubblici per lo sviluppo dei progetti sul patrimonio immobiliare

A decorrere dall'anno 2021 l'Area è stata incaricata di affiancare l'Area Lavori pubblici per lo sviluppo diretto di alcune Opere pubbliche contenute nel Programma triennale deli LLPP elenco annuale

Edilizia Residenziale Pubblica locale

A fronte di specifici programmi attuazione di interventi di realizzazione e/o recupero di edifici al fine del reperimento a prezzi sensibilmente inferiore al mercato, di alloggi di edilizia residenziale.

Alienazioni e dismissioni

Predisposizione del Piano delle dismissioni e valorizzazioni immobiliari. Stima e procedura di alienazioni dei beni. Comunicazione annuale patrimonio al MEF

Valorizzazione immobili in diritto di superficie e rimozione vincoli di convenzione aree PEEP e PIP

Gestione richieste di alienazione immobili in superficie e eliminazione vincoli PEEP e PIP.

Gestione Grandi Infrastrutture

Gestione ed aggiornamento pratiche relative a progetti sovracomunali quali ed esempio Brebemi, Tav, Elettrodotto, servizio idrico integrato e reti del gas.

Gestione Ufficio ecografico, attività tecniche per i censimenti

Mantenimento e sviluppo della banca dati immobiliare ecografica, della Toponomastica e numerazione civica a supporto degli uffici Demografici (SITE), basi territoriali per il censimento della popolazione, eventuali elaborazioni per l'aggiornamento dell'ANSCC e il censimento continuo.

Gestione sportello catastale

Servizio locale di visura catastale limitato alla cittadinanza e ai possessori di beni siti in Chiari.

Attività comuni

Attività amministrative di supporto all'ufficio, acquisti, ed altre attività connesse al quotidiano funzionamento del Settore

Pianificazione delle zone rurali

Definizione del programma di attività necessario alla predisposizione di un progetto di pianificazione delle zone rurali sulla base degli indirizzi emersi nell'ambito della redazione del nuovo documento di piano.

Gestione piattaforma GIT e supporto allo sviluppo dell'accertamento tributario e fiscale

Gestione della piattaforma GIT con passaggio dalla versione multicomune al solo Comune di Chiari. Garantire la disponibilità degli strumenti di consultazione e analisi del patrimonio immobiliare e del territorio con il caricamento delle necessarie banche dati comunali e esterne. Utilizzo operativo nelle attività del Settore.

Analisi e miglioramento contratti servizi a rete ed esternalizzazioni

Analisi delle condizioni contrattuali attuali, loro eventuale miglioramento o rimodulazione dei contratti in scadenza

Gestione, analisi, miglioramento contratti concessioni regionali, canoni

Gestione, analisi ed eventuale miglioramento dei contratti per canoni consorzi irrigui, canoni attraversamenti ferroviari.

Supporto al datore di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008

Gestione degli adempimenti amministrativi a supporto dell'operato del datore di lavoro in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs 81/2008) con riferimento ed altri adempimenti in collaborazione con l'RSPP; pubblicizzazione materiale in materia di sicurezza.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: V02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3
OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/23

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: W1-CORPO DI POLIZIA LOCALE

Note dell'Area:

ASSESSORE: Sindaco Gabriele Zotti

SETTORE: SETTORE SICUREZZA

DIRIGENTE: COMANDANTE Dirigente Dott. Aniello Amatruda

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia locale e amministrativa - 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

RESPONSABILE: Comandante Dott. Aniello Amatruda

AREA OPERATIVA: Corpo di Polizia Locale

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 – n. 2 – n. 3 – n. 4 – n. 5 - n. 6 – n. 7 – n. 8 - n. 9 – n. 10

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
W01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
W02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/4	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/5	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/24	STRATEGICO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/25	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/26	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/27	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: W01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Vigilanza stradale e viabilità

Presidio del territorio ordinario e in occasione di eventi e situazioni straordinarie. Attività sanzionatorie dei comportamenti non conformi al codice della strada ed ai regolamenti vigenti. Rilievi di sinistri stradali. Educazione stradale nelle scuole.

Sicurezza contrasto alla microcriminalità

Contrasto immigrazione clandestina. Controllo alloggi per ricongiungimenti familiari e richieste di residenza. Mantenimento in funzione dello "sportello sicurezza" attraverso la presenza di un Ufficiale, per raccogliere denunce penali, querele, segnalazioni.

Centrale operativa-Sportello al pubblico

Informatizzazione dell'archivio dati. Garantire lo sportello al pubblico. Garantire l'attività di centrale operativa in particolar modo per quanto riguarda il supporto e l'assistenza agli agenti operativi sul territorio.

Controlli

Azione di controllo dei pubblici esercizi, esercizi commerciali e presso i locali mercati settimanali. Controlli in materia di Edilizia ed Ambiente, anche attraverso l'utilizzo del velivolo in dotazione al patto locale di sicurezza urbana. Controlli di polizia giudiziaria anche congiuntamente ai Carabinieri.

Controllo Regolamenti Comunali

Attività di controllo e coordinamento con Chiari Servizi srl per l'assistenza, supporto, controllo e verifica del nuovo sistema di raccolta rifiuti a mezzo sistema a porta a porta.

Attività comuni

Garantire l'esecuzione degli accertamenti vari, anche disposti da altri uffici in particolare di quelli periferici dello stato. Sistematico utilizzo della registrazione informatica dei dati, per ottimizzare i tempi di risposta. Garantire le trasferte presso la procura della repubblica ed altri organi ed enti periferici dello stato.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: W02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3 – n. 2025/4

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/5 - n. 2025/24 - n. 2025/25 - n. 2025/26 - n. 2025/27

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: X1-PROTEZIONE CIVILE VIABILITA'

Note dell'Area:

ASSESSORE: Vice Sindaco Roberto Campodonico

SETTORE: SETTORE SICUREZZA

DIRIGENTE: DOTT. ANIELLO AMATRUDA

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 11 - SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sistema di protezione civile - 02 Interventi a seguito di calamità naturali

RESPONSABILE: Dott. Aniello Amatruda

AREA OPERATIVA: Protezione civile viabilità

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 1 – n. 3 – n. 9

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
X01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
X02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/3	STRATEGICO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: X01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Protezione Civile

Gestione dei rapporti con le Associazioni di Volontariato attive sul territorio (Associazione Gruppo Volontari Protezione Civile Paracadutisti Chiari; Gruppo Volontari Vigili del Fuoco di Chiari); definizione del nuovo accordo con l'Associazione Gruppo Volontari Protezione Civile Paracadutisti Chiari; rinnovo assegnazione sede del Gruppo presso il Polo della Sicurezza; procedimenti per assegnazione dei contributi straordinari per la dotazione di mezzi ed attrezzature; collaborazione all'aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile; coordinamento con le Autorità superiori per l'attuazione a livello locale delle azioni attinenti la protezione civile.

Redazione del nuovo piano comunale di emergenza

Completamento delle attività relative all'approvazione e pubblicizzazione del piano comunale di emergenza. Richiesta di contributo per la microzonazione sismica e le CLA qualora vengano emanati bandi regionali o nazionali di finanziamento.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: X02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA -

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

Area: Y1-PIANO DI ZONA/ GESTIONE ASSOCIATA AMBITO TERRITORIALE

Note dell'Area:

ASSESSORE: Assessore Federica Mazzotti

SETTORE: SETTORE SOCIALE EDUCATIVO

DIRIGENTE: DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - 02 Interventi per la disabilità - 03 Interventi per gli anziani - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - 05 Interventi per le famiglie- 06 Interventi per il diritto alla casa - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - 08 Cooperazione e associazionismo

RESPONSABILE: Dott. Biagio Vultaggio

AREA OPERATIVA: Piano di Zona/Gestione associata ambito territoriale

Nell'ambito delle proprie competenze, la presente Area si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente come declinati nel paragrafo 3.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP): n. 6 – n. 7

OBIETTIVI OPERATIVI (DUP): Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, l'Area si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP. Tali obiettivi sono considerati coincidenti con gli obiettivi di 1° livello da raggiungere tramite le risorse fornite nel PEG.

OBIETTIVI SPECIFICI di 2° LIVELLO: Gli obiettivi specifici di 2° livello trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito del presente PDO.

Si riportano tali obiettivi:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
Y01	PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
Y02	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/1	MIGLIORAMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/2	MANTENIMENTO	
	OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICO DELL'AREA (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance - n. obiettivo 2025/14	MIGLIORAMENTO	

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati all'Area

Obiettivo: Y01-PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI 2° LIVELLO DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 ()**

Finalità Obiettivo

Gestione dello spostamento e dell'organizzazione della nuova sede dell'Ufficio di Piano

Definizione della programmazione operativa del nuovo Piano di Zona – Stesura Accordo di programma tra i Comuni del distretto Oglio Ovest

Raggiungere l'omogenizzazione di risposte ai bisogni sul territorio, monitorare i bisogni, gestire le nuove progettualità previste dal piano di zona;

Gestione risorse e progetti PNRR 1.1.1 e 1.1.3: gestione delle attività previste, della rendicontazione e del monitoraggio previsti, anche in qualità di ente capofila del progetto

Gestione progetti PNRR 1.1.2 e 1.1.4: gestione delle attività previste, della rendicontazione e del monitoraggio previsti

Gestione misura Pro.Vi. (Progetto Vita Indipendente) e del servizio Centro per la Vita Indipendente, in partenariato con l'Ambito territoriale 9 (Bassa Bresciana Centrale) e delle realtà del terzo settore locali

Gestione risorse e relativi avvisi del F.N.A. (fondo non autosufficienza), rivolti alle famiglie con minori, alle persone anziane e alle persone con disabilità, ai loro caregiver;

Gestione progetti legge Dopo di Noi: accoglienza richieste e gestione risorse;

Gestione istanze Progetto di vita per persone con disabilità (D. Lgs. 62/2024): gestione istanze, coordinamento Unità di valutazione multidimensionale, attivazione territorio, costruzione budget di vita

Gestione risorse e relativi avvisi FSR (fondo sociale regionale), rivolti ai servizi del territorio, ai Comuni dell'ambito, alle famiglie, alle persone anziane e alle persone con disabilità.

Attivazione Punto Unico di Accesso (PUA), all'interno della Casa di Comunità di Chiari, e **programmazione territoriale dell'integrazione sociosanitaria** a favore delle persone anziane e con disabilità (accoglienza istanze, valutazione multidimensionale, gestione ammissioni e dimissioni dai servizi accreditati);

Gestione Fondo Nazionale Politiche Sociali, attraverso le procedure di accreditamento, di affidamento di contratti e coprogettazione con il terzo settore, e attraverso la gestione dei fondi a favore di famiglie, minori, anziani e persone con disabilità;

Gestione Quota Servizi Fondo Povertà e relative progettualità, attraverso le procedure di accreditamento, di affidamento di contratti e coprogettazione con il terzo settore;

Gestione Progetti di Politiche giovanili e sviluppo degli Informagiovani, anche attraverso la partecipazione a bandi regionali specifici;

Politiche abitative:

- Definizione Piani annuali e avvisi per l'assegnazione di alloggi di edilizia pubblica residenziale.
- Attivazione interventi per il contenimento dello sfratto e/o la ricerca della casa

Gestione servizio Tutela Minori associata mista e interventi di prevenzione all'istituzionalizzazione

Gestione politiche di sostegno alle famiglie e alla crescita dei minori, attraverso la gestione del progetto

finanziato dal bando regionale "Sprint! Lombardia insieme"

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2025/2027.

** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale

Obiettivo: Y02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (*)**

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI - n. 2025/1 – n. 2025/2

OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI - n. 2025/3

OBIETTIVI PERFORMANCE SPECIFICI DELL'AREA - n. 2025/14

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2025/2027

*** = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante nel piano della performance.

7. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente atto sono state attribuite a ciascun Dirigente con il Piano esecutivo di gestione 2025/2027 approvato con Delibera di Giunta n. 165 del 23/12/2024 e s.m.i. a cui si fa espresso rinvio

8. RISORSE UMANE

Le risorse umane fanno riferimento a tutto il personale dell'ente impiegato per ciascuna area di riferimento così come definiti nel Piano annuale del fabbisogno del Personale.

9. RISORSE STRUMENTALI

In riferimento al punto "Risorse strumentali da utilizzare" si deve far riferimento a tutte le attrezzature a disposizione del personale facente parte dell'area cui fa riferimento il programma che trovano elencazione nell'inventario dei beni mobili.

10. RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento si rimanda ai seguenti documenti programmatori:

- Documento Unico di programmazione 2025/2027;
- Bilancio di previsione 2025/2027

Approvati con Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 20/12/2024 e s.m.i.